



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2023 № 292

г. Холм

**О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет
подведомственными получателями бюджетных средств Администрации
Холмского муниципального района**

В соответствии со статьёй 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственными получателями бюджетных средств Администрации Холмского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 05.02.2019 № 53 «О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственными получателями бюджетных средств Администрации Холмского муниципального района».

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

Глава
муниципального района

В.И.Салаяв

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 24.04.2023 № 292

**ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
подведомственными получателями бюджетных средств Администрации
Холмского муниципального района**

Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет (далее - сметы) бюджетных средств.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Новгородской области.

Бюджетная смета - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств учреждения.

Лимит бюджетных обязательств - объём прав в денежном выражении на принятие бюджетным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде).

Текущий финансовый год - год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

2. Порядок составления смет

2.1. Составлением сметы в целях настоящего порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и

иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов. Порядком ведения сметы может быть предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по установленным Министерством финансов Российской Федерации кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) (далее - КОСГУ), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период (Приложение № 1 и 2 к настоящему порядку).

Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с главой 3 настоящих Общих требований.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в соответствии со сроками, установленными в Порядке ведения сметы.

2.4. Смета реорганизуемого учреждения составляется в соответствии с Порядком главного распорядителя бюджетных средств, установленным главным распорядителем бюджетных средств, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года (текущего финансового года и планового периода) в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

3. Утверждение смет учреждений

3.1. Бюджетные сметы подведомственных учреждений утверждаются главным распорядителем бюджетных средств учреждения.

Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается Главой Холмского муниципального района или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном Уставом Холмского муниципального района порядке от имени главы Холмского муниципального района.

Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения (далее - руководитель учреждения).

Утверждение сметы учреждения в соответствии с настоящим пунктом:

не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

содержащей сведения, составляющие государственную тайну, - не позднее двадцати рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств, в случае доведения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) до подведомственного учреждения предоставляет в соответствии с Порядком главного распорядителя бюджетных средств руководителю учреждения право утверждать смету учреждения.

3.3. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств, вправе в соответствии с Порядком главного распорядителя бюджетных средств ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю распорядителя бюджетных средств (учреждения) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных распорядителем бюджетных средств (учреждением) при исполнении сметы.

4. Общие требования к ведению сметы учреждения

4.1. Ведением сметы в целях настоящих Общих требований является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением. Рекомендуемый образец изменений показателей сметы приведен в приложении № 2 к настоящим Общим требованиям. Указанные изменения вносятся не позднее 25 декабря текущего финансового года.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям получатели бюджетных средств, принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

Предложения о внесении изменений в смету направляются в письменном виде главному распорядителю с учетом их получения адресатом не позднее сроков,

Учредитель:
Дума Холмского муниципального района

Издатель:
Администрация Холмского муниципального района

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

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

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



указанных в пункте 4.2. настоящего Порядка.

Письменное обращение с предложениями о внесении изменений в обязательный порядок должно содержать:

обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными средств (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы регламентируются нормативными правовыми актами и нормативами, например, оплату услуг, коммунальные расходы и т.п.), а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов;

подробное обоснование причин предлагаемых изменений (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы не регламентируются нормативно-правовым образом, например, расходы на приобретение оборудования, капитальный ремонт, услуги связи и т.п.);

заявку об изменении сметы установленного образца, изменения в заявку указываются в виде отклонений в абсолютных суммах от сметных назначений.

4.2. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;

изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

4.3. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 2.3 настоящих Общих требований.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 4.6 настоящих Общих требований.

4.4. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законода-

тельством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

4.5. Внесение изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей федеральных казенных учреждений, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований в соответствии с порядком формирования (внесения изменений) и представления главными распорядителями средств федерального бюджета обоснований бюджетных ассигнований.

4.6. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные абзацами 4 пункта 2.3 настоящих Общих требований, в случаях внесения изменений в смету, установленных абзацами вторым - четвертым пункта 4.2 настоящего Порядка.

4.7. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются средствами (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

5. Действие настоящего Порядка

5.1. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня получения от получателя бюджетных средств письменного обращения обеспечивает их проверку и принимает решение об их утверждении или отклонении.

5.2. Главный распорядитель письменно сообщает в комитет финансов Администрации Холмского муниципального района о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе.

После принятия председателем комитета финансов Администрации Холмского муниципального района решения об утверждении изменений сводной росписи и лимитов главный распорядитель в течение трех рабочих дней:

1) осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям росписи и лимитам бюджетных обязательств;

2) в случае соответствия установленным требованиям производит оформление справки-уведомления об изменении росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме, согласно приложению № 3.

В случае отклонения предлагаемых изменений росписи и лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель возвращает получателю бюджетных средств, с сопроводительным письмом, представленный им пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

Приложение № 1

к Общим требованиям к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от апреля 2023 г. №

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ*)

КОДЫ

Форма по ОКУД

0501012

Дата

по Сводному реестру

по Сводному реестру

Глава по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

383

Получатель бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: руб.

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя ****	Сумма								
					на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по коду БК						x	x		x	x		x	x
Всего						x	x		x	x		x	x

* В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

** Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.



Приложение № 2

к Общим требованиям к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от апреля 2023 г. №

(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего изменения показателей сметы;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ

НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

(НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ)*

от " " 20__ г.**

КОДЫ

0501013

Форма по ОКУД

Дата

по Сводному реестру

по Сводному реестру

Глава по БК

по ОКТ МО

по ОКЕИ

383

Получатель бюджетных средств
Распорядитель бюджетных средств
Главный распорядитель бюджетных средств
Наименование бюджета
Единица измерения: руб.

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя ****	Сумма (+, -)								
					на 20__ год			на 20__ год			на 20__ год		
					(на текущий финансовый год)			(на первый год планового периода)			(на второй год планового периода)		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по коду БК													
Всего					x	x		x	x		x	x	

* В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

** Указывается дата подписания изменений показателей сметы, в случае утверждения изменений показателей сметы руководителем учреждения - дата утверждения изменений показателей сметы



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2023 № 293

г. Холм

Об утверждении положения о порядке принятия муниципальными служащими Администрации Холмского муниципального района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия муниципальными служащими Администрации Холмского муниципального района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 10.05.2016 № 270 «Об утверждении положения о порядке принятия муниципальными служащими Администрации Холмского муниципального района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений».

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

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
района от 24.04.2023 № 293

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия муниципальными служащими Администрации Холмского муниципального района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящим Положением определяется порядок принятия муниципальными служащими Администрации Холмского муниципального района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Муниципальный служащий Администрации Холмского муниципального района (далее - муниципальный служащий), получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным



объединением о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в отдел по организационным и правовым вопросам Администрации Холмского муниципального района (далее - отдел) ходатайство о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. В случае отказа муниципального служащего от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды должностное лицо представляет в отдел уведомление об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Поступившие в отдел ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью отдела по организационным и правовым вопросам администрации Холмского муниципального района.

5. Отдел в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет ходатайство или уведомление Главе Холмского муниципального района для рассмотрения.

6. Глава Холмского муниципального района в течение 3(трех) рабочих дней со дня получения ходатайства принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

7. В случае получения муниципальным служащим звания, награды до рассмотрения Главой Холмского муниципального района ходатайства, муниципальный служащий передает по акту приема - передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения.

8. В случае если, во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или был уведомлен о получении звания, награды или отказался от них, срок представления ходатайства или уведомления, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней исчисляются со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

9. В случае если, муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 7 настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

10. В случае удовлетворения Главой Холмского муниципального района ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 2. настоящего Положения, отдел в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня рассмотрения Главой Холмского муниципального района ходатайства передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

11. В случае отказа Главы Холмского муниципального района в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 2. настоящего Положения, отдел в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня рассмотрения Главой Холмского муниципального района ходатайства сообщает муниципальному служащему об этом посредством направления почтового отправления и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, другое общественное объединение и религиозное объединение посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства принимается Главой Холмского муниципального района в случае, если основание и цель награждения могут привести к ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Приложение № 1
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими Администрации
Холмского муниципального района
наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций,
а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

Главе Холмского муниципального района
от _____
(ФИО, замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование награды, почетного и специального звания)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

(дата и место вручения награды, документов к почетному и специальному званию)

Награда и документы к ней, документы к почетному и специальному званию (нужное подчеркнуть) _____

(наименование награды, почетного и специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)
сданы по акту приема - передачи № _____ от «___» _____ 20___ года в отдел по организационным и правовым вопросам Администрации Холмского муниципального района.

«___» _____ 20___ года

И.О.Фамилия

(подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими Администрации
Холмского муниципального района
наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций,
а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

Главе Холмского муниципального района
от _____

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Уведомляю о принятом мной решении отказаться от получения _____

(наименование награды, почетного и специального звания)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

«___» _____ 20___ года

И.О.Фамилия

(подпись)



Приложение № 3
к Положению о порядке принятия
муниципальными служащими Администрации
Холмского муниципального района
наград, почетных и специальных званий
(за исключением научных) иностранных
государств, международных организаций,
а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений и уведомлений об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

№ п/п	Вид документа	Дата регистрации документа	Содержание документа	Наименование награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений	Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего документ	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего документ	Дата направления документа в адрес Главы Холмского муниципального района, фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, направившего документ
1	2	3	4	5	6	7	8



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.04.2023 № 187-рг

г. Холм

Об утверждении состава рабочей группы по согласованию схем газораспределения на территории Холмского муниципального района

В целях реализации «Программы развития газоснабжения и газификации Новгородской области на период 2021 - 2025 годов»:

1. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы по согласованию схем газораспределения на территории Холмского муниципального района.

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

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
района от 21.04.2023 № 187-рг

Состав рабочей группы по согласованию схем газораспределения на территории Холмского муниципального района:

- Лебедева А. Ю. - начальник отдела жилищно - коммунального хозяйства администрации района, руководитель рабочей группы;
- Петров В. А. - начальник отдела строительства и дорожного хозяйства администрации района;
- Прокофьева Т. А. - начальник отдела имущественных отношений и земельных вопросов администрации района;
- Хаббо Г. И. - Глава Тогодского сельского поселения (по согласованию);
- Голошубов П. П. - Глава Морховского сельского поселения (по согласованию);
- Чиркова Е. И. - Глава Красноборского сельского поселения (по согласованию);
- представитель филиала Акционерного Общества «Газпром газораспределение Великий Новгород» в городе Старая Русса (по согласованию).



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2023 № 295

г. Холм

О проведении первого этапа областного конкурса «Лучшая разноформатная торговля в Новгородской области 2023 года» на территории Холмского муниципального района

В соответствии с Приказом министерства промышленности и торговли Новгородской области от 14.04.2023 № 68 «О проведении областного конкурса «Лучшая разноформатная торговля в Новгородской области 2023 года» и с целью определения хозяйствующих субъектов, применяющих эффективные формы и методы торговли, обеспечивающие положительную динамику роста оборота розничной торговли, а также для развития конкуренции на потребительском рынке Холмского района, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Провести с 24 апреля по 25 мая 2023 года первый этап областного конкурса «Лучшая разноформатная торговля в Новгородской области 2023 года» на территории Холмского муниципального района (далее - первый этап областного конкурса).
2. Утвердить Состав комиссии первого этапа областного конкурса.
3. Поручить координацию организации проведения первого этапа областного конкурса отделу экономики и природопользования администрации района.
4. Рекомендовать отделу экономики и природопользования администрации района подвести итоги и предоставить в Государственное областное автономное учреждение «Новгородский центр развития инноваций и промышленности» документы победителей первого этапа областного конкурса для участия во втором этапе областного конкурса, в срок до 10 июня 2023 года.
5. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
муниципального района

В.И.Саляев



УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
района от 24.04.2023 № 295

СОСТАВ

комиссии первого этапа областного конкурса «Лучшая разноформатная торговля в Новгородской области 2023 года» на территории Холмского муниципального района

Чиркова Т.В.	- начальник отдела экономики и природопользования администрации района, председатель комиссии;
Запольская Е.Г.	- заместитель начальника отдела экономики и природопользования администрации района, заместитель председателя комиссии;
Добриева З.Т.	- ведущий служащий отдела экономики и природопользования администрации района, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Васильева А.А.	- директор областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);
Конакова А.А.	- заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации района;
Кузнецова Р.А.	- председатель районного Совета ветеранов (по согласованию);
Петров В.А.	- начальник отдела строительства и дорожного хозяйства администрации района.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.04.2023 № 189-рг

г. Холм

О мерах по реализации Положений Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

В соответствии с частью 1.1. статьи 10 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

1. В связи со спецификой сферы деятельности установить, что не ведут группу в социальной сети «ВКонтакте» следующие муниципальные учреждения, подведомственные Администрации Холмского муниципального района:

Муниципальное казенное учреждение Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений»;

Муниципальное бюджетное учреждение «Служба заказчика Холмского городского поселения»;

Муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство Холмского района».

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

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

Объявление о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы

Администрация Холмского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района;

Документы на конкурс принимаются с 25 апреля 2023 года по 14 мая 2023 года

включительно.

Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы

- гражданство Российской Федерации;

- достижение возраста 18 лет;

- владение государственным языком Российской Федерации;

- уровень профессионального образования: наличие профессионального образования;

- без предъявления требований к стажу.

Знания: Федеральных законов, Конституции РФ, законодательства Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации и Новгородской области, конвенцию о правах ребенка, Закон «О муниципальной службе в Новгородской области», Устав Новгородской области, нормативные акты органов государственной власти Новгородской области, Устав Холмского муниципального района, постановления и распоряжения Главы Холмского муниципального района по вопросам своей компетенции, правила внутреннего трудового распорядка, правила делового этикета, порядок работы со служебными документами.

Навыки: знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий; знание аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; иметь навыки 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, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных; владение официально-деловым стилем русского литературного языка.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы в полном объеме:

1. Личное заявление на имя Главы Холмского муниципального района.

2. Заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (с приложением фотографии).

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

4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

5. Заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, оформленное по учетной форме № 001-Г/у, утвержденной приказом Минздрава России от 14.12.2009 № 984н.

6. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Представить необходимые документы, а также ознакомиться с условиями прохождения муниципальной службы, порядком проведения конкурса, проектом трудового договора и получить другую подробную информацию о конкурсе можно по адресу: г. Холм, пл. Победы, д. 2, каб. 17, с понедельника по пятницу с 08.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00. Телефон для справок: 59-887. Факс: 59-100, Адрес электронной почты: adminholm@mail.ru

Конкурсные процедуры: Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов будет производиться на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной, муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также путем индивидуального собеседования с кандидатами.

Время и место проведения конкурса: предполагаемый период – май 2023 года. О дате, месте и времени проведения конкурса будет сообщено дополнительно.

Условия прохождения муниципальной службы установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района утвержден решением Думы Холмского муниципального района от 18.12.2015 № 42.



УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
района от 25.4.2023 № 190-рг

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.04.2023 № 190-рг

г. Холм

О проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района

В соответствии с решением Думы Холмского муниципального района от 18.12.2015 № 42 «Об Утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района:
главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района.

2. Утвердить конкурсную комиссию на замещение должностей муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района.

3. Документы на конкурс представляются в течение двадцати дней со дня объявления об их приеме. Начало приема документов 25 апреля 2023 года.

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

Глава
муниципального района

В.И.Сяляев

СОСТАВ

конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района

- Сяляев В.И. - Глава муниципального района, председатель комиссии;
- Рыбкина Е.А. - заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Яковлева Ж.О. - главный специалист отдела по организационным и правовым вопросам администрации района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Козлов А.Г. - директор Государственного областного казенного учреждения «Холмское лесничество» (по согласованию);
- Лукина М.В. - руководитель клиентской службы в Холмском районе (на правах группы) Государственного учреждения – отделение социального фонда России по Новгородской области (по согласованию);
- Мальцева Е.А. - Управляющий делами администрации района;
- Царёва Н.А. - заместитель начальника отдела образования администрации района.