|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Издается с июня 2007 года | ***ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выходит ежемесячно Бесплатно | |
| Учредители: Собрание депутатов Галичского муниципального района,  Администрация Галичского муниципального района | | №31 (633)  21. 06. 2019 года |

|  |  |
| --- | --- |
| ***СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:*** | |
| **Постановления администрации Галичского муниципального района Костромской области** | |
| Пост. №183 от 14.06.2019 года | О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Галичского муниципального района |
| Пост. №186 от 17.06.2019 года | Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям Галичского муниципального района Костромской области на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в патриотическом воспитании молодежи |
| Пост. №187 от 17.06.2019 года | О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 20 апреля 2012 года № 124 |
| Пост. №188 от 17.06.2019 года | О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений Галичского муниципального района и урегулированию конфликта интересов |
| Пост. №189 от 18.06.2019 года | Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Галичского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу |
| **Распоряжение администрации Галичского муниципального района Костромской области** | |
| Расп. №116-р от 20.06.2019 года | О внесении изменений в состав комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах и приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории Галичского муниципального района Костромской области |
| **Информационное сообщение** | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 14 » июня 2019 года № 183

г. Галич

**О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Галичского муниципального района**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Увеличить фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Галичского муниципального района Костромской области за июнь 2019 года:

1) по муниципальному казенному учреждению культуры «Межпоселенческая библиотека имени Максима Горького» Галичского муниципального района Костромской области в сумме 70000 (Семьдесят тысяч) рублей

2) по муниципальному казенному учреждению культуры «Дом народного творчества» Галичского муниципального района Костромской области в сумме 110000 (Сто десять тысяч) рублей.

1. Управлению финансов администрации Галичского муниципального района предусмотреть в бюджете муниципального района средства, необходимые для повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в сумме 234360 (Двести тридцать четыре тысячи триста шестьдесят) рублей, с учётом отчислений во внебюджетные фонды.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социально-гуманитарному развитию Поварову О.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию.

#### Глава

муниципального района А.Н. Потехин

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от «17» июня 2019 года № 186

г. Галич

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям Галичского муниципального района Костромской области на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в патриотическом воспитании молодежи**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решением Собрания депутатов Галичского муниципального района Костромской области от 24 августа 2017 года № 111 «Об утверждении Положения «Об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Галичском муниципальном районе Костромской области», в целях оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Галичском муниципальном районе

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям Галичского муниципального района Костромской области на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в патриотическом воспитании молодежи.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района от 17 декабря 2018 года № 2368 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального района социально-ориентированным некоммерческим организациям Галичского муниципального района Костромской области на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в патриотическом воспитании молодежи».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

муниципального района А. Н. Потехин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального района

от «17 » июня 2019 года №186

**Порядок**

**предоставления субсидий из бюджета муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям Галичского муниципального района Костромской области на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в патриотическом воспитании молодежи**

Глава 1 Общие положения

* 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=F55D9864D3081B51E7F1FB0056FA0053A343231D749ACC375E00147A8B5AC428F1E7F2F9BD44Y3z1K) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](garantf1://71571378.0) Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», решением Собрания депутатов Галичского муниципального района Костромской области от 24 августа 2017 года № 111 «Об утверждении Положения «Об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Галичском муниципальном районе Костромской области» и определяет механизм предоставления субсидий из бюджета муниципального района на очередной финансовый год некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в патриотическом воспитании молодежи Галичского муниципального района (далее — субсидии).
  2. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям муниципального района, оказывающим услуги в патриотическом воспитании молодежи (далее - получатели субсидий).
  3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания депутатов Галичского муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до администрации муниципального района как получателя средств бюджета муниципального района (далее главный распорядитель как получатель бюджетных средств), на цели указанные в пункте 2 настоящего порядка.
  4. Получателями субсидий являются некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридических лиц на территории муниципального района, оказывающие услуги в патриотическом воспитании молодежи.
  5. Критериями отбора некоммерческих организаций являются:

Осуществление некоммерческими организациями следующих видов деятельности:

1) осуществление организацией деятельности, способствующей созданию и функционированию на территории муниципального района первичных патриотических организаций (ячеек, комитетов);

2) привлечение спонсорских средств для организации деятельности организации и оказания помощи ветеранам, инвалидам;

3) осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления муниципального района с целью проведения совместных общественно полезных мероприятий, благотворительных акций, торжественных и праздничных мероприятий;

4) участие в работе детско-ветеранских организаций, историко-патриотических музеев по оказанию шефской помощи ветеранам и инвалидам с целью развития волонтерского движения и патриотического воспитания подрастающего поколения.

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидии

6.Условиями предоставления субсидий являются:

1) согласие некоммерческих организаций на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и сектором по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации муниципального района проверок соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, предусмотренных настоящим Порядком;

2) соответствие некоммерческих организаций на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее - Соглашение), следующим требованиям:

некоммерческая организация не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

некоммерческая организация не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального района;

некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

7. Перечень расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия:

1) подготовка и проведение массовых мероприятий, посвященных дням воинской славы, памятных дат России и Костромской области, муниципального района, государственных праздников Российской Федерации;

2) организация поездок молодежи, ветеранов и инвалидов к местам боевой славы и памятным местам;

3) участие в работе по патриотическому воспитанию подрастающего поколения и молодежи;

4) оказание материальной помощи активу;

5) участие во всероссийских, областных, городских, районных научно-практических конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам защиты законных прав и свобод молодого поколения, ветеранов и инвалидов;

* 1. подготовка и проведение мероприятий, конкурсов, конференций, смотров, направленных на социальную поддержку ветеранов и реабилитацию инвалидов.

8.Размер субсидии, предоставляемой некоммерческой организации, определяется по формуле:

,

где:

 - размер субсидии, предоставляемой i-й некоммерческой организации, руб.;

 - объем потребности средств i-й некоммерческой организации на проведение мероприятий, руб.;

 - общий объем средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий.

При этом  не может превышать .

9.Для получения субсидий некоммерческие организации представляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств за 10 дней до начала события текущего года заявление о предоставлении субсидии из бюджета муниципального района некоммерческим организациям, оказывающим услуги в патриотическом воспитании молодежи на соответствующий финансовый год по форме согласно [приложению № 1](#sub_11000) к настоящему Порядку (далее - заявление) с приложением следующих документов:

1) копии устава некоммерческой организации;

2) план мероприятий на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

3) расчета размера субсидии из бюджета муниципального района некоммерческим организациям, оказывающим услуги в патриотическом воспитании молодежи по форме согласно [приложению № 2](#sub_2000) к настоящему Порядку;

5) справки о соответствии некоммерческой организации требованиям, указанным в [подпункте 2 пункта 6](#sub_1027) настоящего Порядка.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - выписка из реестра) запрашивается главным распорядителем как получателем бюджетных средств посредством межведомственного взаимодействия. Некоммерческая организация вправе самостоятельно представить выписку из реестра главному распорядителю как получателю бюджетных средств.

Копии представленных документов пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются руководителем некоммерческой организации или уполномоченным им лицом с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты.

Одновременно с представлением копий документов представляются подлинники для обозрения, которые возвращаются лицу, их представившему, после сопоставления с копиями.

10. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств:

1) регистрирует в день поступления заявление и документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, с указанием даты их поступления в специальном журнале, который пронумеровывается и прошнуровывается;

2) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, проверяет их на предмет комплектности, достоверности, наличия оснований и условий для предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет некоммерческой организации письменное уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения.

11. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) некоммерческая организация не соответствует критериям отбора, предусмотренным [пунктом  5](#sub_105) настоящего Порядка;

2) некоммерческая организация не соответствует условиям, установленным [пунктом  6](#sub_106) настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных некоммерческой организацией документов требованиям, определенным [пунктом  9](#sub_109) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте  9 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной некоммерческой организацией информации;

Отказ в предоставлении субсидии по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 11 настоящего Порядка, не является препятствием для повторного обращения за ее предоставлением в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и некоммерческой организацией (далее - получатель субсидии) в соответствии с типовой формой, утверждённой управлением финансов администрации Галичского муниципального района, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, предусматривающим:

целевое назначение, условия предоставления субсидий;

размер субсидии и порядок расчета размера субсидии;

право главного распорядителя, как получателя бюджетных средств, и сектора по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации муниципального района на проведение проверок соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также согласие некоммерческой организации на осуществление проверок;

запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий;

порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, сектором по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации муниципального района, факта нарушения условий предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, а также в случае недостижения показателей результативности предоставления субсидий, выявления недостоверных сведений в документах, представленных для получения субсидии, счетной ошибки;

порядок и сроки представления некоммерческой организацией отчетности об использовании субсидии;

значение показателей результативности предоставления субсидии;

порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году.

14. В случае принятия решения о предоставлении субсидии, субсидия перечисляется бухгалтерией на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации Российской Федерации и указанный получателем субсидии в заявлении о предоставлении субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете Галичского муниципального района на текущий финансовый год, после заключения соглашения о предоставлении субсидий, но не позднее окончания текущего финансового года.

15. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств (его должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы некоммерческой организацией в судебном порядке.

16. Показателями результативности предоставления субсидий являются:

1) количество социально ориентированных некоммерческих организаций, принявших участие в областных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях;

2) количество мероприятий, проведенных для молодежи с участием ветеранов и инвалидов, человек;

* + 1. охват молодежи, ветеранов и инвалидов, вовлеченных в деятельность проводимыми организациями;
    2. количество мероприятий, проведенных в рамках гражданско-патриотического воспитания молодежи.
    3. охват учащихся образовательных учреждений, вовлеченных в мероприятия проведенные в рамках гражданско-патриотического воспитания молодежи.

**Глава  3. Требования к отчетности**

17. Некоммерческие организации после оказания услуг в патриотическом воспитании молодежи в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств следующие документы:

1) отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии некоммерческим организациям, оказывающим услуги в патриотическом воспитании молодежи по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку за текущий финансовый год;

2) отчет об использовании субсидии из бюджета муниципального района некоммерческим организациям, оказывающим услуги по социальной поддержке ветеранов и реабилитации инвалидов, проживающих на территории муниципального района, по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку за текущий финансовый год;

3) акт об исполнении обязательств по оказанию услуг по социальной поддержке ветеранов и реабилитации инвалидов, проживающих на территории муниципального района по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

**Глава  4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

18. Контроль за целевым использованием субсидий, проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, сектор по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации муниципального района в соответствии с установленными полномочиями.

18.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств проводит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в течение 10 рабочих дней со дня представления отчета об использовании субсидии, отчета о достижении значений показателей результативности.

В течение 3 рабочих дней после согласования главным распорядителем как получателем бюджетных средств отчета об использовании субсидии, отчета о достижении значений показателей результативности главный распорядитель как получатель бюджетных средств подписывает акт об исполнении обязательств.

19. В случае нарушения получателями субсидий условий, целей, порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями, а также недостижения показателей результативности, установленных настоящим Порядком, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверных сведений в документах, представленных для получения субсидий, субсидии на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств и (или) представления сектора по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации муниципального района подлежат возврату получателями субсидий в бюджет муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования (представления).

20. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств и (или) представления сектора по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации муниципального района о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка, направляются заказными письмами с уведомлением о вручении получателям субсидий.

* + 1. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателями субсидий в бюджет муниципального района в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до 1  февраля текущего финансового года.
    2. При невозвращении субсидий в бюджет муниципального района некоммерческими организациями в добровольном порядке в случаях, указанных в пунктах 19 и 21 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета муниципального района

социально ориентированным

некоммерческим организациям

Галичского муниципального района

Костромской области на возмещение затрат,

связанных с оказанием услуг

в патриотическом воспитании молодежи

Заявление

о предоставлении субсидии на возмещение затрат,

связанных с оказанием услуг

в патриотическом воспитании молодежи

Прошу предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( сумма числом и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес, контактный телефон)

на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в патриотическом воспитании молодежи с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

Субсидию прошу перечислять на расчетный счет:

Банковские реквизиты для перечисления:

Получатель, ИНН, КПП, банк получателя, расчетный счет, корсчет, БИК

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

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

(указать банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Получатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета муниципального района

социально ориентированным

некоммерческим организациям

Галичского муниципального района

Костромской области на возмещение затрат,

связанных с оказанием услуг

в патриотическом воспитании молодежи

РАСЧЕТ

размера субсидии из бюджета муниципального района некоммерческим организациям, оказывающим услуги в патриотическом воспитании молодежи по Галичскому муниципальному району

на 201\_ г.

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

(наименование некоммерческой организации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование мероприятия и направление расходов | Потребность на реализацию мероприятия, всего, руб. | Размер субсидии, всего, руб.[\*](#sub_201) |
| 1. |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_  года

(дата подписания)

М.П. (при наличии)

**\*** Заполняется администрацией Галичского муниципального района. Расчет размера субсидии, предоставляемой некоммерческой организации, производится в соответствии с пунктом № 8 порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета

муниципального района СОНКО на возмещение затрат, связанных

с оказанием услуг в патриотическом воспитании молодежи по Галичскому муниципальному району

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

(цифрами) (прописью)

Согласовано:

Заместитель главы

администрация муниципального района

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета муниципального района

социально ориентированным

некоммерческим организациям

Галичского муниципального района

Костромской области на возмещение затрат,

связанных с оказанием услуг

в патриотическом воспитании молодежи

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии некоммерческим организациям, оказывающим услуги в патриотическом воспитании

молодежи по Галичскому муниципальному району за 20\_\_ год

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование некоммерческой организации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Значение показателя, достигнутого за год | Значение показателя, установленное соглашением |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Количество социально ориентированных некоммерческих организаций, принявших участие в областных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях, единиц |  |  |
| 2. | Количество мероприятий, проведенных для молодежи, с участием ветеранов и инвалидов, единиц |  |  |
| 3. | Охват ветеранов и инвалидов, вовлеченных в деятельность проводимыми организациями, человек |  |  |
| 4. | Количество мероприятий, проведенных в рамках гражданско-патриотического воспитания молодежи, единиц |  |  |
| 5. | Охват учащихся образовательных учреждений, вовлеченных в мероприятия проведенные в рамках гражданско-патриотического воспитания молодежи, человек. |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_  года

(дата подписания)

М.П. (при наличии)

Согласовано:

Заместитель главы

администрация муниципального района

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета муниципального района

социально ориентированным

некоммерческим организациям

Галичского муниципального района

Костромской области на возмещение затрат,

связанных с оказанием услуг

в патриотическом воспитании молодежи

План

мероприятий общественной организации, связанный с предоставлением субсидий из бюджета Галичского муниципального района

Наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование мероприятия и его расшифровка | Сумма, всего на год (руб.) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
|  | Итого: |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Согласовано:

Заместитель главы

администрация муниципального района

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №  5к Порядку предоставления субсидий

из бюджета муниципального района

социально ориентированным

некоммерческим организациям

Галичского муниципального района

Костромской области на возмещение затрат,

связанных с оказанием услуг

в патриотическом воспитании молодежи

**ФОРМА**

ОТЧЕТ

об использовании субсидии из бюджета Галичского

муниципального района некоммерческим организациям, оказывающим услуги в патриотическом воспитании молодежи по Галичскому муниципальному району

**за \_\_\_ квартал \_\_\_ года**

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

(наименование некоммерческой организации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование мероприятия и направление расходов | Выделено средств субсидии, рублей | Израсходовано средств субсидии, рублей | Остаток средств, рублей, причина образования остатка |
| 1. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копии документов, подтверждающих соответствующие расходы)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года М.П. (при наличии)

(дата подписания)

Отчет проверил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность сотрудника главного распорядителя средств,

осуществившего проверку отчета)

Согласовано:

Заместитель главы

администрация муниципального района

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6к Порядку предоставления субсидий

из бюджета муниципального района

социально ориентированным

некоммерческим организациям

Галичского муниципального района

Костромской области на возмещение затрат,

связанных с оказанием услуг

в патриотическом воспитании молодежи

**ФОРМА**

**АКТ**

об исполнении обязательств по оказанию услуг в патриотическом воспитании молодежи по Галичскому муниципальному району

за \_\_\_\_ квартал 201\_\_ года

г. Галич "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_  год

Администрация Галичского муниципального района в лице главы администрации муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

именуемая в дальнейшем "Администрация", с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование некоммерческой организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

(должность, Ф.И.О.)

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

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

именуем в дальнейшем "Получатель", с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Получатель провел следующие мероприятия в патриотическом воспитании молодежи по Галичскому муниципальному району за 201\_\_ год, а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(цифрами) (прописью)

Вышеуказанные мероприятия реализованы полностью и в срок.

Администрация претензий по объему, качеству и срокам проведения мероприятий не имеет.

Согласовано:

Заместитель главы

администрация муниципального района

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от « 17 » июня 2019 года № 187

г. Галич

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 20 апреля 2012 года № 124** |

В целях упорядочения условий оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры Галичского муниципального района Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Галичского муниципального района от 20 апреля 2012 года № 124 «Об оплате труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры Галичского муниципального района Костромской области» (в редакции постановлений администрации муниципального района от 30 октября 2012 года № 480, от 22 октября 2013 года № 391, от 10 декабря 2014 года № 446, от 25 января 2016 года № 7, от 23 декабря 2016 года № 233, от 27 декабря 2017 года № 351, от 25 июня 2018 года № 184) следующие изменения:

1) в Положении об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры Галичского муниципального района Костромской области» (приложение к постановлению):

а) в пп.1 пункта 12 главы 4 цифры «150» заменить цифрами «175»;

б) в пп.2 пункта 24 главы 6 цифры «13» заменить цифрами «18»;

в) в пп.3 пункта 24 главы 6 цифры «3» заменить цифрами «3,6».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 мая 2019 года.

Глава

муниципального района А.Н. Потехин

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от « 17 » июня 2019 года № 188

г. Галич

**О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений Галичского муниципального района и урегулированию конфликта интересов**

В целях актуализации нормативного правового акта

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений Галичского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации Галичского муниципального района от 16 октября 2017 года № 250 следующие изменения:

-подпункт г) пункта 10 и пункт 23 исключить

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Фоменко В.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

муниципального образования А.Н. Потехин

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от « 18 » июня 2019 года № 189

г. Галич

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Галичского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации Галичского муниципального района, а также предотвращения конфликта интересов постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Галичского муниципального района и ее структурных подразделений представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 5 марта 2013 года № 80 «О порядке уведомления муниципальными служащими администрации Галичского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» признать утратившим силу.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Фоменко В.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

муниципального образования А.Н. Потехин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Галичского муниципального района

от «18» июня 2019 года №189

**Порядок**

**уведомления муниципальными служащими администрации Галичского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Галичского муниципального района и её структурных подразделений, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины, предотвращения конфликта интересов и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) лично в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу заблаговременно, как правило, не позднее чем за семь дней до даты начала выполнения указанной работы.

Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы осуществляется в свободное от муниципальной службы время с соблюдением требований трудового законодательства о работе по совместительству, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

1) даты начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;

2) характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

3) основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, выполнения работ, авторский договор и т.п.);

4) полное наименование организации (сведения о работодателе – физическом лице), с которой будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

5) наименование должности, основные функции, характер выполняемой работы;

6) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

5. Муниципальные служащие предоставляют уведомление представителю нанимателя (работодателя) через общий отдел администрации Галичского муниципального района.

6. Регистрация уведомлений осуществляется в общем отделе в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного уведомления в установленном порядке выдается муниципальному служащему непосредственно после регистрации или направляется по почте с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с датой и номером регистрации.

8. Общий отдел в течение рабочего дня после регистрации направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) для резолюции. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) направляется в течение трех рабочих дней с момента регистрации в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Галичского муниципального района Костромской области (далее - Комиссия).

9. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из двух решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий не вправе приступать к выполнению иной оплачиваемой работы.

11. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются Комиссией муниципальному служащему, а также приобщается к личному делу муниципального служащего.

12. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

13. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 1

к Порядку

уведомления муниципальными служащими

администрации Галичского муниципального

района представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

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

(наименование представителя нанимателя (работодателя)

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

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас отом, что я,

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

(Ф.И.О.) муниципального служащего

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

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

(наименование занимаемой должности муниципальной службы)

намерен(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ выполнять иную оплачиваемую работу

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

(указать сведения о деятельности (педагогической, научной, творческой или иной деятельности)

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

(указать наименование должности, основные функции, характер выполняемой работы)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.п.)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации (сведения о работодателе-физическом лице)

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

имеющей юридический адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выполнение указанной мною иной оплачиваемой работы будет выполняться мною в свободное от работы время и не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении работы обязуюсь соблюдать требования Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Порядку

уведомления муниципальными служащими

администрации Галичского муниципального

района представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

Журнал

регистрации уведомлений муниципальных служащих

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и номер регистрации | ФИО и должность муниципального служащего,  представившего уведомление | ФИО и должность муниципального служащего, принявшего уведомление | Краткое содержание резолюции и дата | Подпись о получении копии уведомления | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

# от «20» июня 2019 года № 116-р

г. Галич

**О внесении изменений в состав комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах и приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории Галичского муниципального района Костромской области**

В целях актуализации нормативного правового акта

1. Внести в состав комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах и приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории Галичского муниципального района Костромской области, утвержденный распоряжением администрации Галичского муниципального района Костромской области от 1 апреля 2019 года №58-р, следующее изменение:

- исключить из состава комиссии Петухову Ларису Валерьевну, заместителя начальника государственной жилищной инспекции Костромской области.

- ввести в состав комиссии Молчанова Александра Викторовича, заместителя начальника инспекции, представителя в г. Галиче.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района А.Н.Потехин

**Информация о предоставлении в аренду недвижимого имущества администрации Галичского муниципального района Костромской области субъектам малого и среднего предпринимательства**

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района Костромской области , г.Галич, пл. Революции, д. 23 а; тел. (49437)2-11-90, E-mail: [komecon@mail.ru](mailto:komecon@mail.ru) принимает заявления на заключение договора аренды муниципального имущества Галичского муниципального района Костромской области, включенного в Перечень муниципального имущества Галичского муниципального района, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденного Постановлением администрации Галичского муниципального района Костромской области от 1 ноября 2018 года № 317 « Об утверждении перечня муниципального имущества Галичского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (в редакции постановления администрации Галичского муниципального района от 12 марта 2019 года № 72).

Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества приведены в таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование объекта, адрес** | **Характеристика объекта** | **Назначение** | **Арендная плата** |
| Земельный участок с кадастровым номером 44:04:022301:375 местоположение: Костромская область, Галичский район, д. Фоминское. | земельный участок с кадастровым номером 44:04:022301:375  общей площадью 955 (Девятьсот пятьдесят пять) кв.м. | категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: под складирования древесины | Сумма арендной платы определяется в соответствии с Отчетом № 153/19 от 23.07.2019 года на оказание услуг, по оценке рыночной стоимости земельного участка, и составляет: 13 800,00 руб. (Тринадцать тысяч восемьсот) руб. 00 коп. в год.  Установить арендную плату в размере 90 % в первый год аренды и 100% во второй и последующие годы |

Срок действия договора аренды – не менее 5 (пяти) лет.

Заявление и документы принимаются по 22 июля 2019 года, в рабочие дни: с понедельника по пятницу с 08.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 17.15 час. Перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час. , по адресу: 157201, Костромская обл., г. Галич, пл. Революции, д. 23А, каб. № 20. Телефон для справок — 8(49437) 2-11-90.

Рассмотрение представленных документов осуществляется Комиссией по вопросам развития малого и среднего предпринимательства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Издатель: Администрация Галичского**  **муниципального района**  **Набор, верстка и печать выполнены в**  **администрации Галичского**  **муниципального района** | **АДРЕС:**  **157201 Костромская область,**  **г. Галич, пл. Революции, 23 «а»**  **ТЕЛЕФОНЫ:**  **Собрание депутатов – 2-26-06**  **Управляющий делами – 2-21-04**  **Приемная – 2-21-34** | **ТИРАЖ: 50 экз. ОБЪЕМ: 11 листов А4**  **Номер подписан 21 июня 2019 г.** |
| ***Ответственный за выпуск*: А.В. Морковкина** |