|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Издается с июня 2007 года | ***ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выходит ежемесячно Бесплатно | |
| Учредители: Собрание депутатов Галичского муниципального района,  Администрация Галичского муниципального района | | №9 (665)  28.02.2020 года |

|  |  |
| --- | --- |
| ***СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:*** | |
| **Постановления администрации Галичского муниципального района Костромской области** | |
| Пост. №48 от 17.02.2020 | О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 6 февраля 2014 года № 42 |
| Пост. №49 от 17.02.2020 года | О внесении изменения в Порядок предоставления субсидии муниципальному казенному унитарному предприятию Галичского муниципального района Костромской области «Водотеплоресурс» в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в связи с предупреждением банкротства и восстановлением платежеспособности (санацией) |
| Пост. №51 от 20.02.2020 года | Об утверждении Комплексного плана мероприятий при подготовке к проведению на территории Галичского муниципального района Костромской области выборов депутатов Костромской областной Думы, губернатора Костромской области, выборов в органы местного самоуправления Галичского муниципального района Костромской области 13 сентября 2020 года |
| Пост. №52 от 20.02.2020 года | О внесении изменений в Положение о районном смотре-конкурсе по соблюдению требований охраны труда в организациях и учреждениях Галичского муниципального района Костромской области |
| Пост. №57 от 27.02.2020 года | О внесении изменений в Муниципальную программу «Кадровое обеспечение Галичского муниципального района на 2018-2020 годы» |
| Распоряжение администрации Галичского муниципального района Костромской области | |
| Расп. №22-р от 17.02.2020 года | О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Галичском муниципальном районе Костромской области |

#### 

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от « 17 » февраля 2020 года № 48

г. Галич

**О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 6 февраля 2014 года № 42**

В связи с кадровыми изменениями, произошедшими в составе Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нужд муниципальных заказчиков Галичского муниципального района Костромской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Состав Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нужд муниципальных заказчиков Галичского муниципального района Костромской области, утвержденныйпостановлением администрации Галичского муниципального района Костромской области от 6 февраля 2014 года № 42 «О создании Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нужд муниципальных заказчиков Галичского муниципального района Костромской области» (в редакции постановлений от 25 февраля 2015 года № 46, от 6 мая 2016 года №84, от 5 октября 2017 года №241, от 8 октября 2018 года №269, от 28 января 2019 года № 21) изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

#### Глава

#### муниципального района А.Н. Потехин

#### 

1. Приложение
2. УТВЕРЖДЕНО
3. постановлением администрации
4. Галичского муниципального района
5. Костромской области
6. от «17 » февраля 2020 года №48
8. «Приложение 2
9. к постановлению главы администрации
10. Галичского муниципального района
11. Костромской области
12. от «6» февраля 2014 года № 42»

Состав Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нужд муниципальных заказчиков Галичского муниципального района Костромской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Веселова  Ольга Владимировна | - | заместитель заведующего общим отделом, юрист администрации Галичского муниципального района Костромской области, председатель Комиссии; |
| Виноградова  Ксения Станиславовна | - | заместитель заведующего общим отделом, юрист администрации Галичского муниципального района, заместитель председателя Комиссии; |
| Разумеева  Анна Олеговна | - | руководитель муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области», секретарь Комиссии; |
| Столбунова  Инна Вадимовна | - | начальник Управления финансов администрации Галичского муниципального района Костромской области, член Комиссии; |
| Фоменко  Владимир Александрович | - | первый заместитель главы администрации Галичского муниципального района Костромской области, член Комиссии; |
| (по согласованию) | - | представитель(-и) заказчика(-ов) или представитель соответствующего структурного подразделения администрации Галичского муниципального района Костромской области, уполномоченного на осуществление ведомственного контроля в отношении подведомственного ему заказчика, член Комиссии. |

#### 

## 

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

## от « 17 » февраля 2020 года № 49

## г. Галич

О внесении изменения в Порядок предоставления субсидии муниципальному казенному унитарному предприятию Галичского муниципального района Костромской области «Водотеплоресурс» в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в связи с предупреждением банкротства и восстановлением платежеспособности (санацией)

В целях актуализации нормативного правового акта

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии муниципальному казенному унитарному предприятию Галичского муниципального района Костромской области «Водотеплоресурс» в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в связи с предупреждением банкротства и восстановлением платежеспособности (санацией), утвержденный постановлением администрации Галичского муниципального района Костромской области от 4 апреля 2019 года № 102 (в редакции постановлений администрации Галичского муниципального района от 5 ноября 2019 года № 357) следующие изменения:

1.1. Абзац 1 пункта 8 изложить в новой редакции: «8. К заявлению, указанному в пункте 7 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы: »;

1.2. Пункт 9 изложить в новой редакции: «9. Администрация регистрирует предоставленные предприятием заявление и документы, указанные в пунктах 7,8 настоящего Порядка (далее пакета документов), в течении одного рабочего дня со дня их поступления.»;

1.3. В пункте 11 по тексту слова:

- « в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка» заменить словами « в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка»»;

- «- несоответствие представленных предприятием документов требованиям, определенным пунктами 5,6 настоящего Порядка» заменить словами «- несоответствие представленных предприятием документов требованиям, определенным пунктами 7,8 настоящего Порядка»;

1.4. По всему тексту Порядка слова «отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района» заменить словами «отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального района Костромской области».

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

Глава

муниципального района А.Н.Потехин

Приложение

к5постановлению администрации Галичского муниципального района

от « 04 » апреля 2019 года №102

ПОРЯДОК

предоставления субсидии муниципальному казенному унитарному предприятию Галичского муниципального района Костромской области «Водотеплоресурс» в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в связи с предупреждением банкротства и восстановлением платежеспособности (санацией)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 30, 31 Федерального закона от 26 октября 2002 года №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии муниципальному казенному унитарному предприятию Галичского муниципального района Костромской области «Водотеплоресурс» (далее соответственно - субсидии, предприятие) в случае осуществления расходов на частичное возмещение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в связи предупреждением банкротства и восстановлением платежеспособности (санацией).
2. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Собрания депутатов Галичского муниципального района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до администрации Галичского муниципального района как получателю средств бюджета муниципального района – главному распорядителю средств бюджета муниципального района (далее – администрация).
3. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг и направлены на погашение денежных обязательств и обязательных платежей для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности предприятия (санацией) в рамках предусмотренных статьями 30, 31 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» обязанностей собственника предприятия по предупреждению банкротства.
4. Субсидии предоставляются при выполнении на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, следующих условий:

а) предприятие не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

б) предприятие не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района субсидий, в том числе предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, срок исполнения по которым наступил;

в) предприятие не должно получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте](#P49) 2 настоящего Порядка.

1. Субсидии не могут направляться предприятием на осуществление выплат кредиторам по долговым обязательствам, не связанным с уставной деятельностью предприятия (видами деятельности предприятия, определенными уставом) и переведенным на предприятие, в соответствии с договорами перевода долга.
2. Расчет размера предоставляемой субсидии осуществляется по формуле:

С = - ((Дт–Рт) + Со),

где:

С - размер субсидии, при С> 0;

Дт - доход за отчетный период нарастающим итогом, связанный с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг;

Рт - расход за отчетный период нарастающим итогом, связанный с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг;

Со - субсидия, полученная предприятием за отчетный период, нарастающим итогом.

В случае если размер субсидии (С) принимает отрицательное значение, субсидия предприятию не предоставляется.

1. Для получения субсидии предприятие представляет в администрацию письменное заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
2. К заявлению, указанному в пункте 7 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:
3. бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, составленный по форме согласно приложению 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее - Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 года №66н);
4. отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, составленный по форме согласно приложению № 1 к Приказу Минфина РФ №66н;
5. копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности:

- оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на первое число месяца предшествующего дате подачи заявления;

- договоры (в том числе и заключенные с взыскателями по сводному исполнительному производству в отношении казенного унитарного предприятия Галичского муниципального района Костромской области «Водотеплоресурс» (далее - сводное исполнительное производство));

- акты сверки по расчетам с кредиторами (в том числе с взыскателями в рамках сводного исполнительного производства);

* - копии судебных решений, направленных на принудительное исполнение.

1. Администрация регистрирует представленные предприятием заявление и документы, указанные в пунктах 7, 8 настоящего Порядка (далее - пакет документов), в течение одного рабочего дня со дня их поступления.
2. В случае предоставления неполного пакета документов администрация в течение трех рабочих дней со дня их регистрации возвращает предприятию представленные заявление и пакет документов с сопроводительным письмом.
3. В течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления предприятия о предоставлении субсидий комиссия, назначаемая отдельным распоряжением администрации Галичского муниципального района (далее - Комиссия), проводит проверку представленных предприятием в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка документов, оценивает их достоверность, готовит соответствующее заключение и, в случае, если предприятие отвечает установленным критериям, определяет объем необходимых субсидий в пределах, предусмотренных в бюджете Галичского муниципального района. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Галичского муниципального района.

Заключение Комиссии направляется предприятию. Заключение Комиссии об отказе в предоставлении субсидии должно содержать причины отказа в предоставлении субсидии. Основаниями для отказа предприятию в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных предприятием документов требованиям, определенным пунктами 7, 8 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной предприятием информации.

После устранения замечаний Комиссии, послуживших основанием для вынесения заключения об отказе в предоставлении субсидии, предприятие вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии.

1. Решение о предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения администрации Галичского муниципального района (далее - распоряжение администрации).

Проект соответствующего распоряжения администрации о предоставлении субсидии подготавливает отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального района Костромской области на основании заключения Комиссии.

1. В течение 10 дней со дня вступления в силу распоряжения администрации о предоставлении субсидии, администрация заключает с предприятием соглашение о предоставлении субсидии, составленное в соответствии с типовой формой, утверждаемой управлением финансов администрации Галичского муниципального района и предусматривающее:
2. целевое назначение, условия и порядок предоставления субсидий;
3. размер субсидии;
4. форму представления показателей результативности;
5. осуществление главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля Галичского муниципального района проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с установленными полномочиями;
6. порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок факта нарушения условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением, а также в случае выявления счетной ошибки;
7. порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением.

Соглашение о предоставлении субсидии подготавливает отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального района Костромской области.

1. Заключение Комиссии, распоряжение администрации о предоставлении субсидии и копия соглашения о предоставлении субсидии направляются отделом архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального района Костромской области в бухгалтерию МКУ «Отраслевая служба Галичского муниципального района» (далее - бухгалтерия).
2. 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.
3. Предприятие несет ответственность за недостоверность предоставляемых в администрацию сведений и нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Администрация Галичского муниципального района и (или) органы муниципального финансового контроля обязаны проводить проверки соблюдения получателями субсидий порядка, целей и условий предоставления субсидий.

В случае установления фактов нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидий соответствующие средства подлежат возврату в доход бюджета муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования от администрации и (или) органа муниципального финансового контроля.

Требования главного распорядителя и (или) представлений органов муниципального финансового контроля о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, направляются заказными письмами с уведомлениями о вручении предприятию.

В случае невозвращения субсидии в бюджет Галичского муниципального района предприятием в установленный срок, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке.

18. Не использованный на 1 января текущего финансового года остаток субсидии отчетного финансового года подлежит возврату в доход бюджета Галичского муниципального района предприятием в соответствии с условиями соглашения в срок до 1 февраля текущего финансового года.

При невозвращении субсидий, в бюджет муниципального района предприятием в срок, указанный в настоящем пункте, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

19. Предприятие представляет в администрацию отчеты об использовании субсидий в течение 10 дней со дня поступления субсидии.

20. Предприятию запрещено осуществлять конвертацию в иностранную валюту полученных из бюджета муниципального района средств.

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от « 20 » февраля 2020 года № 51

г. Галич

|  |
| --- |
| **Об утверждении Комплексного плана мероприятий при подготовке**  **к проведению на территории Галичского муниципального района Костромской области выборов депутатов Костромской областной Думы, губернатора Костромской области, выборов в органы местного самоуправления Галичского муниципального района Костромской области 13 сентября 2020 года** |

В целях организации работы при подготовке к проведению на территории Галичского муниципального района выборов депутатов Костромской областной Думы седьмого созыва, выборов губернатора Костромской области, выборов в органы местного самоуправления Галичского муниципального района 13 сентября 2020 года

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Комплексный план мероприятий при подготовке к проведению на территории Галичского муниципального района выборов депутатов Костромской областной Думы седьмого созыва, выборов губернатора Костромской области, выборов в органы местного самоуправления Галичского муниципального района Костромской области

13 сентября 2020 года (далее Комплексный план), прилагается.

2. Направить Комплексный план главам сельских поселений, в территориальную избирательную комиссию Галичского района.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального района

Морковкину А.В.

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

1. Глава
2. муниципального района А.Н. Потехин

# 

# 

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииГаличского муниципального района от «20» февраля 2020 года № 51 |

# 

Комплексный план

мероприятий по подготовке к проведению на территории

Галичского муниципального района Костромской области

выборов депутатов Костромской областной Думы седьмого созыва, выборов губернатора Костромской области, выборов в органы местного самоуправления Галичского муниципального района Костромской области

13 сентября 2020 года

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки  исполнения | Ответственные | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| I. Организационное обеспечение | | | | |
| 1. | Создание при администрации Галичского муниципального района (далее – Администрации) Рабочей группы  по оказанию содействия территориальной избирательной комиссии (далее - ТИК) по подготовке и проведению на территории Галичского муниципального района выборов депутатов Костромской областной Думы седьмого созыва, выборов губернатора Костромской области, выборов в органы местного самоуправления Галичского муниципального района Костромской области (далее – Рабочая группа) | Февраль 2020 г. | | Администрация |
| 2. | Рассмотрение на заседаниях  Рабочей группы вопросов о ходе выполнения мероприятий, предусмотренных данным планом | Июнь-  Сентябрь 2020 г. | | Руководитель  Рабочей группы |
| II. Информационное обеспечение | | | | |
| 1. | Разъяснения среди избирателей:  - основных положений федеральных законов «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», «О политических партиях», «О Государственной автоматизированной системе «Выборы», Избирательного кодекса Костромской области, Закона Костромской области «О выборах губернатора Костромской области», Закона Костромской области «О порядке формирования представительных органов муниципальных районов Костромской области и порядке избрания глав муниципальных образований Костромской области»;  - системы органов государственной власти Костромской области, структуры органов местного самоуправления;  - порядка подачи заявления о включении избирателя, участника референдума в список избирателей, участников референдума по месту нахождения на выборах в органы государственной власти субъекта Российской Федерации, референдуме субъекта Российской Федерации (далее – Порядок);  - об особенностях голосования на цифровых избирательных участках | Июнь – сентябрь  2020 г. | ТИК; отдел образования администрации муниципального района; отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района, главы сельских поселений совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД России «Галичский»; ОГБУ «Галичский комплексный центр социального обслуживания населения»(далее-ОГБУ «Галичский КСЦОН») | |
| 2. | Участие в организации и проведении разъяснительной работы по порядку участия в выборах среди:  - избирателей, голосующих впервые;  - молодых избирателей;  - избирателей, обучающихся по очной форме обучения;  - избирателей, находящихся в день голосования в местах временного пребывания, в том числе граждан, в отношении которых в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации избрана мера пресечения, исключающая возможность посещения помещения для голосования;  - избирателей, работающих на предприятиях с непрерывным циклом работы и занятых на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены);  - граждан с инвалидностью;  - граждан, не имеющих регистрации по месту жительства в пределах Российской Федерации, зарегистрированных по месту пребывания на территории соответствующего избирательного округа не менее чем за три месяца до дня голосования (не позднее 12 июня 2020 года) | Июнь –  сентябрь  2020 г.,  по отдельному плану | ТИК совместно с отделом по делам культуры, молодежи и спорта; ОГБУ «Галичский КСЦОН ; образовательными учреждениями муниципального района; ОГБУЗ «Окружная больница г. Галича» , ФКУ СИЗО № 2 УФСИН России по Костромской области , межмуниципальным отделом полиции МВД России «Галичский» | |
| 3. | Проведение консультаций, деловых встреч с представителями региональных, местных отделений политических партий, иных общественных объединений по вопросам участия в выборах, организации общественного наблюдения | Июнь – сентябрь  2020 г.,  по отдельному  плану | ТИК | |
| 4. | Осуществление своевременной передачи Управлению Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Костромской области списка организаций телерадиовещания и периодических печатных изданий, учредителями (соучредителями) которых или учредителями (соучредителями) редакций которых на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов являются государственные органы (органы местного самоуправления) и организации Костромской области (муниципальные организации), и (или) которым за год, предшествующий дню официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов, выделялись бюджетные ассигнования из областного (местного) бюджета на их функционирование (в том числе в форме субсидий) с указанием сведений о виде и об объеме таких ассигнований, и (или) в уставном (складочном) капитале которых на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов имеется доля (вклад) Костромской области (муниципального образования) | Июнь 2020 г. | Информационно-аналитическое управление Костромской области, администрация Галичского муниципального района | |
| 5. | Организация работы по повышению правовой культуры и информационному обеспечению избирателей через средства массовой информации (далее – СМИ) в муниципальном образовании, в том числе:  - проведение деловых встреч с представителями СМИ по вопросам участия СМИ в избирательном процессе;  - оказание содействия организациям, осуществляющим выпуск СМИ, в участии в ежегодном смотре работы сотрудников СМИ по правовому просвещению и информационному обеспечению избирателей, участников референдума в Костромской области в 2020 году, проводимом ИККО совместно с Костромским региональным отделением общероссийской общественной организации «Союз журналистов России»;  - создание и ведение в государственных печатных изданиях специальных рубрик по опубликованию материалов о ходе подготовки и проведения избирательных кампаний;  - обеспечение опубликования разъяснительных материалов ИККО, ОИК, ТИК | Июнь – сентябрь  2020 г. | ТИК совместно  с редакцией газеты «Галичские известия» | |
| 6. | Оказание содействия муниципальным учреждениям культуры, осуществляющим библиотечное обслуживание (далее – муниципальная библиотека), их структурным подразделениям в проведении информационно-разъяснительной работы по правовому просвещению избирателей в 2020 году, в том числе:  - в оформлении книжных выставок;  - в проведении часов информации по вопросам формирования органов государственной власти Костромской области; подготовки и проведения избирательных кампаний по выборам органов государственной власти и органов местного самоуправления в единый день голосования | Июнь – сентябрь  2020 г. | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района, ТИК | |
| 7. | Оказание содействия молодежным муниципальным учреждениям, реализующим государственную молодежную политику (далее – учреждение молодежной политики), в проведении работы по повышению правовой культуры молодых  избирателей | Июнь – сентябрь  2020 г. | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района, ТИК | |
| 8. | Проведение мероприятий  с избирателями различных категорий  в учреждениях культуры муниципального образования, в том числе:  - цикла бесед, лекций, «устных журналов», связанных с разъяснением положений избирательного законодательства;  - конкурсов, интеллектуальных игр, викторин на знание законодательства о выборах | Июнь – сентябрь  2020 г. | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района, ТИК | |
| 9. | Оформление информационных стендов по избирательной тематике («Уголок избирателя») в помещениях  Администраций, учреждений культуры, учреждений молодежной политики, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, территориальных органов социальной защиты населения, территориальных подразделениях по вопросам миграции, органов внутренних дел | Июнь – сентябрь  2020 г. | ТИК; отдел образования администрации муниципального района; отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района, главы сельских поселений совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД России «Галичский»; прокуратурой, ОГБУ «Галичский КСЦОН» | |
| 10. | Формирование подборки материалов о выборах в муниципальных библиотеках, Администрациях | Июнь – сентябрь  2020 г. | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района, ТИК | |
| III. Обеспечение учета избирателей | | | | |
| 1. | Осуществление контроля за актуализацией сведений об избирателях, участниках референдума, содержащихся в территориальном фрагменте Регистра избирателей, участников референдума | Постоянно | Администрация, ТИК, системный администратор КСА ТИК ГАС «Выборы» | |
| 2. | Разработка и осуществление мер, направленных на обеспечение качественного проведения регистрации избирателей, участников референдума, проживающих на территории муниципального образования по состоянию на 1 июля 2020 года | Май, июнь 2020 г. | Глава Администрации, ТИК | |
| 3. | Организация работы по уточнению сведений о гражданах, являющихся инвалидами | Июнь – сентябрь  2020 г. | ТИК, Пенсионный фонд, ОГБУ «Галичский КСЦОН» | |
| 4. | Оказание содействия ТИК, УИК  в организации сверки данных об избирателях, внесенных в Регистр избирателей, участников референдума, списки избирателей | Август – сентябрь  2020 г. | Глава Администрации совместно с УФНС России по Костромской области, территориальным подразделением по вопросам миграции, военкоматом | |
| IV. Обеспечение правопорядка и общественной безопасности на выборах | | | | |  | Август – сентябрь  2020 г. | Глава Администрации совместно с УФНС России по Костромской области, территориальным подразделением по вопросам миграции, военкоматом |
| 1. | Осуществление мероприятий по обеспечению на территории муниципального образования общественной безопасности в ходе избирательных кампаний | Июнь –  сентябрь  2020 г.,  по специальному плану | Глава администрации муниципального района, совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД России «Галичский» и Галичской межрайонной прокуратурой | |
| 2. | Осуществление мероприятий по обеспечению охраны помещений избирательных комиссий, а также сохранности избирательных документов при их перевозке и хранении | Август – сентябрь  2020 г.,  по специальному плану | Глава администрации муниципального района, совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД России «Галичский» и Галичской межрайонной прокуратурой | |
| 4. | Проведение семинаров-совещаний с участием должностных лиц, членов избирательных комиссий, сотрудников органов внутренних дел по вопросам, связанным с обеспечением законности при проведении выборов, порядком привлечения к ответственности за нарушения избирательного законодательства | Май – август  2020 г. | ТИК совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД России «Галичский» и Галичской межрайонной прокуратурой | |
| 5. | Принятие мер по обеспечению информационной безопасности и сохранности программно-технических средств КСА ГАС «Выборы» | Июнь –  сентябрь  2020 г. | Администрация муниципального района, ТИК, системный администратор КСА ТИК | |
| 6. | Проведение информационно-разъяснительной работы с населением о порядке информирования избирательных комиссий, органов внутренних дел о нарушениях избирательного законодательства, противоправных действиях | Июнь – сентябрь  2020 г. | ТИК совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД России «Галичский» и Галичской межрайонной прокуратурой | |
| 7. | Организация работы телефонных пунктов «Горячая линия связи с избирателями», «телефон доверия» для проведения разъяснительной работы среди избирателей, сбора информации и оперативного реагирования на обращения граждан | Июнь – август,  1-13 сентября 2020 г. | ТИК совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД России «Галичский» и Галичской межрайонной прокуратурой | |
| 8. | Подготовка разъяснительных материалов об юридической ответственности за нарушение избирательного законодательства для опубликования в средствах массовой информации, участие в радио-телепередачах по вопросам, связанным с профилактикой правонарушений на выборах | Июнь – август  2020 г. | ТИК совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД России «Галичский» , Галичской межрайонной прокуратурой, редакцией районной газеты «Галичские известия» | |
| V. Обеспечение условий для свободного волеизъявления граждан на выборах | | | | |
| 1.  2. | Принятие представительным органом муниципального образования решения об утверждении схемы одномандатных (многомандатных) избирательных округов для проведения выборов депутатов представительного органа муниципального образования | Не позднее чем за четыре месяца до дня голосования | Представительный орган муниципального образования | |
| Работа по реализации избирателем права подачи заявления о включении в список избирателей по месту нахождения (далее – заявление):  - определение помещений для размещения пунктов приема заявлений (далее – ППЗ) ТИК, с учетом анализа размещения ППЗ, уточнение их количества;  - работа по оборудованию ППЗ в соответствии с установленными требованиями к размещению АРМ ППЗ ТИК | Не позднее  30 июня  2020 г.  Июль 2020 г. | ТИК совместно с Администрацией | |
| 4. | Оборудование избирательных участков в местах временного пребывания избирателей (в больницах, санаториях, домах отдыха, на вокзалах, местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых, на предприятиях с непрерывным циклом работы и занятых на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) и других местах временного пребывания), в труднодоступных и отдаленных  местностях (при необходимости) | Не позднее  13 августа  2020 г. | Администрация, руководители  учреждений, в которых избиратели временно пребывают | |
| 5. | Организация работы по обеспечению  антитеррористической защищенности  помещений избирательных комиссий  и помещений для голосования избирательных участков, в том числе:  - установка на избирательных участках  кнопок экстренного вызова полиции;  - обеспечение помещений для голосования ручными или стационарными металлодетекторами;  - образование и оборудование резервных избирательных участков для голосования, передвижных пунктов для голосования | Август – сентябрь  2020 г. | Администрация, правоохранительные органы, ТИК | |
| 6. | Выработка предложений по оптимизации организации голосования:  - граждан, в отношении которых в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации избрана мера пресечения, исключающая возможность посещения помещения для голосования;  - граждан с инвалидностью | Июнь – август  2020 г. | ТИК совместно  с межмуниципальным отделом МВД России «Галичский» , ОГБУ «Галичский КСЦОН» | |
| VI. Материально-техническое обеспечение  деятельности избирательных комиссий | | | | |
| 1.  2. | Осуществление мер по материально-техническому обеспечению ТИК, участковых избирательных комиссий, в том числе:  - обеспечение необходимых условий деятельности комиссий;  - хранения избирательной документации, технологического оборудования;  - ремонт и оборудование помещений  (при необходимости) | Июнь – сентябрь  2020 г. | Администрация, ТИК | |
| Перечисление денежных средств, предусмотренных в областном бюджете, бюджете муниципального образования на подготовку и проведение выборов | Июнь 2020 г. | Администрация Костромской области, Администрация | |
| 3. | Разработка и осуществление мер по транспортному обеспечению УИК до дня голосования и в день голосования | Июнь –сентябрь  2020 г. | Администрация, ТИК | |
| 4. | Организация дополнительных маршрутов для избирателей, проживающих в населенных пунктах, отдаленных от помещений для голосования (при необходимости) | Не позднее  13 сентября  2020 г. | Администрация по согласованию с избирательной комиссией Костромской области | |
| 6.  7. | Проведение анализа обеспеченности УИК избирательным оборудованием, его соответствия нормативам, утвержденным Центральной избирательной комиссией Российской Федерации. | Март – июнь  2020 г. | ТИК  ТИК | |
| Оформление «паспорта избирательного участка» (внесение изменений) по избирательным участкам муниципального образования | Июнь – сентябрь  2020 г. |
|  | | | | |

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии муниципальному казенному унитарному предприятию Галичского муниципального района Костромской области «Водотеплоресурс» в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в связи с предупреждением банкротства и восстановлением платежеспособности (санацией)

Главе администрации Галичского муниципального района

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя,

наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из бюджета Галичского муниципального района в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в связи с предупреждением их банкротства и восстановлением платежеспособности (санацией)

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

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование Порядка, предусматривающего предоставление субсидии из бюджета муниципального района)

утвержденным постановлением администрации Галичского муниципального района Костромской области от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование постановления администрации Галичского муниципального района Костромской области)

(далее - Порядок), просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(сумма прописью)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_ Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от « 20 » февраля 2020 года № 52

г. Галич

**О внесении изменений в Положение о районном смотре-конкурсе**

**по соблюдению требований охраны труда в организациях и учреждениях Галичского муниципального района**

**Костромской области**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в Положение о районном смотре-конкурсе по соблюдению требований охраны труда в организациях и учреждениях муниципального района, утвержденное постановлением администрации Галичского муниципального района Костромской области от 12 января 2015 года №1 (в редакции постановления администрации муниципального района от 30 марта 2015 года № 81) следующие изменения:

- в части 3:

а)пункт 1 изложить в новой редакции: «1.Организация и ответственность за проведение районного смотра-конкурса возлагается на первого заместителя главы администрации муниципального района и главного специалиста отдела по экономике и охраны труда администрации Галичского муниципального района Костромской области.»;

б)пункт 5 изложить в новой редакции: «5.Подведение итогов смотра – конкурса за истекший год между организациями и учреждениями в муниципальном районе проводится до 28 февраля последующего года. Результаты подведения итогов смотра-конкурса на территории муниципального района направляются в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области в срок до 1 марта.».

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

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и 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 «27» февраля 2020 года №57

г. Галич

**О внесении изменений в Муниципальную программу «Кадровое обеспечение Галичского муниципального района на 2018-2020 годы»**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Муниципальную программу «Кадровое обеспечение Галичского муниципального района на 2018-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Галичского муниципального района от 21сентября 2017 года № 231 (в редакции постановления администрации муниципального района от 14 ноября 2019 года № 365) следующие изменения:

1.1 в столбце 3, раздела 4:

- в строке 10 цифры «3,0» заменить цифрами «6,0»;

- в строке 11 цифры «3,0» заменить цифрами «0,0».

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

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Глава

муниципального района А.Н. Потехин

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

# от «17» февраля 2020 года № 22-р

г. Галич

**О создании муниципальной межведомственной рабочей группы**

**по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей**

**в Галичском муниципальном районе Костромской области**

В целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 3 сентября 2018 года № 10, руководствуясь постановлением администрации Костромской области от 15 ноября 2019 года № 445-а «О внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Костромской области»

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Галичском муниципальном районе Костромской области.

 2. Утвердить:

2.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Галичском муниципальном районе Костромской области (Приложение 1).

2.2. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Галичском муниципальном районе Костромской области (Приложение 2).

3. Отделу образования администрации Галичского муниципального района (Ивановой М.С.) разместить настоящее распоряжение в сети Интернет.

1. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социально-гуманитарному развитию Поварову О.Ю.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава

муниципального района А.Н. Потехин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Галичского муниципального района

Костромской области

от « 17 » февраля 2020 года №22-р

**Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Галичском муниципальном районе Костромской области**

# I. Общие положения

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Галичском муниципальном районе (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом.

2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Галичском муниципальном районе, организация взаимодействия органов местного самоуправления с органами исполнительной власти Костромской области и муниципальными учреждениями по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах на основе добровольности, равноправия ее членов, коллективного и свободного обсуждения вопросов на принципах законности и гласности.

4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Костромской области, Уставом Галичского муниципального района и настоящим Положением.

# II. Задачи и полномочия рабочей группы

1. Основными задачами рабочей группы являются:

1) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, муниципальных учреждений по внедрению системы персонифицированного финансирования  дополнительного образования детей;

3) определение механизмов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

4) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2. Для выполнения возложенных задач рабочая группа обладает следующими полномочиями:

1) организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2) рассматривает предложения по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

3) утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

4) обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

# III. Права рабочей группы

1. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами имеет Право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти области, органов местного  самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

3) приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации муниципального образования, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;

4) освещать в средствах массовой информации ход внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

5) осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия рабочей группы.

# IV. Состав и порядок работы рабочей группы

1. Рабочая группа формируется в составе руководителя, заместителя руководителя, секретаря и постоянных членов рабочей группы.

2. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается распоряжением администрации Галичского муниципального района.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, утверждаемым руководителем рабочей группы, и (или) по мере поступления предложений от органов исполнительной власти Костромской области, администрации Галичского муниципального района, муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

4. Возглавляет рабочую группу и осуществляет руководство ее работой руководитель рабочей группы.

5. В период отсутствия руководителя рабочей группы либо по согласованию с ним осуществляет руководство деятельностью рабочей группы и ведет ее заседание заместитель руководителя рабочей группы.

6. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях или направляют уполномоченных ими лиц.

7. О месте, дате и времени заседания члены рабочей группы уведомляются секретарем не позднее, чем за 5 дней до начала его работы.

8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа рабочей группы.

9. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос ведущего заседание. В случае  несогласия с принятым решением члены рабочей группы вправе выразить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу заседания. 

10. Решения рабочей группы в течение 5 рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы в течение 2 рабочих дней.

11. Секретарь рабочей группы в течение 5 рабочих дней после подписания протокола осуществляет его рассылку членам рабочей группы.

12. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов Галичского муниципального района по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

# V. Обязанности рабочей группы

1. Руководитель рабочей группы:

1) планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;

2) ведет заседания рабочей группы;

3) определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;

4) утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

5) подписывает протокол заседания рабочей группы;

6) контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;

7) совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы.

2. Делопроизводство рабочей группы организуется и ведется секретарем. Секретарь рабочей группы:

1) осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;

2) обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;

3) обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;

4) извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;

5) ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

1. Члены рабочей группы:

1) участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом руководителя рабочей группы;

2) обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;

1. обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

# VI. Ответственность членов рабочей группы

1. Руководитель рабочей группы несет персональную ответственность за организацию деятельности рабочей группы и выполнение возложенных на него задач.

2. Ответственность за оформление и хранение документов рабочей группы возлагается на секретаря рабочей группы.

3. Члены рабочей группы несут ответственность за действия (бездействие) и принятые решения согласно действующему законодательству.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Галичского муниципального района

Костромской области

от « 17 » февраля 2020 года № 22-р

**Состав муниципальной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Галичском муниципальном районе Костромской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО |  | Должность |
| 1. | Иванова  Мария Сергеевна | - | заведующий отделом образования администрации Галичского муниципального района, руководитель рабочей группы |
| 2. | Комарова  Ксения Евгеньевна | **-** | **Руководитель муниципального опорного центра,** заместитель руководителя рабочей группы |
| 3. | Андреева  Надежда Николаевна | - | заместитель заведующего отделом образования администрации Галичского муниципального района, секретарь рабочей группы |
| 4. | Столбунова  Инна Вадимовна | - | начальник управления финансов Галичского муниципального района, член рабочей группы |
| 5. | Виноградова  Галина Александровна | - | Руководитель ЦБ МОУ УК, член рабочей группы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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: 12 листов А4**  **Номер подписан 28 февраля 2020 г.** |
| ***Ответственный за выпуск*: А.В. Морковкина** |