

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
органов местного самоуправления
Пижанского муниципального
округа Кировской области

(учрежден решением Думы Пижанского муниципального округа от 29.12.2021 № 6/71)

№ 26(26)

от 18.08.2023 года

Учредитель: Дума Пижанского муниципального округа Кировской области

Тираж: 1 экземпляр

Ответственный за выпуск: Дума Пижанского муниципального округа Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа Кировской области

СОДЕРЖАНИЕ

01. постановления администрации Пижанского муниципального округа №№ 260-280

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.08.2023

№ 260

пгт Пижанка

Об утверждении Порядка предоставления поддержки социально – ориентированным некоммерческим организациям путем предоставления субсидии на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонализированного финансирования в Пижанском муниципальном округе

В соответствии со статьями 69, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства Кировской области от 20.07.2020 N 389-П "О внедрении системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей на территории Кировской области", распоряжением министерства образования Кировской области от 28.12.2022 N 1500 "Об утверждении Правил персонализированного финансирования дополнительного образования детей на территории Кировской области", постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 02.02.2022 № 43 «Об утверждении Положения о персонализированном дополнительном образовании детей в Пижанском муниципальном округе»», администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления поддержки социально – ориентированным некоммерческим организациям путем предоставления субсидии на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонализированного финансирования в Пижанском муниципальном округе согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 04.02.2022 № 47 «Об утверждении Порядка предоставления поддержки социально – ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонализированного финансирования в Пижанском муниципальном округе»

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава

Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
от 01.08.2023 № 260

ПОРЯДОК**предоставления поддержки социально – ориентированным некоммерческим организациям путем предоставления субсидии на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонализированного финансирования в Пижанском муниципальном округе****1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок предоставления поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонализированного финансирования в муниципальном образовании Пижанском муниципальном округе Кировской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Кировской области от 20.07.2020 N 389-П "О внедрении системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей на территории Кировской области", распоряжением министерства образования Кировской области от 28.12.2022 N 1500 "Об утверждении Правил персонализированного финансирования дополнительного образования детей на территории Кировской области" (далее - Правила персонализированного финансирования), постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 02.02.2022 № 43 «Об утверждении Положения о персонализированном дополнительном образовании детей в Пижанском муниципальном округе» и устанавливает условия и механизм предоставления юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), признаваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации социально ориентированными некоммерческими организациями (далее - Организация), субсидий на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонализированного финансирования в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - Проект) в рамках мероприятия «Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей» муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области «Развитие образования» (далее - муниципальная программа "Развитие образования").

1.2. Главным распорядителем средств местного бюджета (далее - главный распорядитель), осуществляющим предоставление субсидии Организации в соответствии с настоящим Порядком, является Управление образования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Уполномоченный орган).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью и бюджетной росписью Уполномоченного органа на данные цели на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Субсидия предоставляется Организации на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения затрат на реализацию Проекта и может быть использована на следующие цели:

1.4.1. Оплату образовательных услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области (в том числе детей из многодетных семей) (далее - сертификат дополнительного образования), в соответствии с заключаемыми Организацией договорами об оплате образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - договор об оплате дополнительного образования) с организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включенными в реестр поставщиков образовательных услуг системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей Кировской области (далее - поставщики образовательных услуг).

1.4.2. Оплату труда специалистов, участвующих в реализации Проекта, в том числе специалистов, привлекаемых для этих целей по гражданско-

правовым договорам.

1.4.3. Выплату начислений на оплату труда специалистов, участвующих в реализации Проекта, в том числе специалистов, привлекаемых для этих целей по гражданско-правовым договорам.

1.4.4. Приобретение коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, необходимых для обеспечения реализации Проекта.

1.4.5. Расходы на банковское обслуживание, необходимые для обеспечения реализации Проекта.

1.4.6. Арендные платежи.

1.4.7. Приобретение расходных материалов, необходимых для обеспечения реализации Проекта.

1.5. Право на получение субсидии из местного бюджета предоставляется единственной Организации, удовлетворяющей требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, по результатам конкурсного отбора (далее - Конкурс), проводимого Уполномоченным органом.

2. Порядок проведения отбора Организации для предоставления субсидии

2.1. Отбор Организации для предоставления субсидии осуществляется путем проведения Конкурса, по результатам которого определяется Организация, предложившая наилучшие условия достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

2.2. Объявление о проведении Конкурса ежегодно в первый рабочий день августа размещается на официальном сайте Пижанского муниципального округа в разделе образования в сети "Интернет". В объявлении о проведении Конкурса указываются:

сроки проведения Конкурса;

дата начала подачи или окончания приема заявок участников Конкурса, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

результаты предоставления субсидии, определенные в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение Конкурса;

требования к участникам Конкурса в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок участниками Конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса, в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок участниками Конкурса, порядок возврата заявок участникам Конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участникам Конкурса, порядок внесения изменений в заявки участниками Конкурса;

правила рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса в соответствии с пунктами 2.7-2.9 настоящего Порядка;

порядок предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель Конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов Конкурса на официальном сайте Пижанского муниципального округа в разделе образования в сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Конкурса.

2.3. Организация на первое число месяца подачи заявки на участие в Конкурсе должна соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. У Организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.3.2. У Организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

2.3.3. Организация не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность Организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3.4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Организации.

2.3.5. Организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 25 процентов.

2.3.6. Организация не получает средства из бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.3.7. Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации признана социально ориентированной некоммерческой организацией.

2.3.8. Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.4. Для участия в Конкурсе Организация представляет в Уполномоченный орган заявку по форме, соответствующей приложению № 1 к настоящему Порядку, оформленную в соответствии с требованиями, установленными в объявлении о проведении Конкурса. К заявке прилагаются следующие документы:

2.4.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном порядке, полученная не ранее первого числа месяца подачи заявки.

2.4.2. Справка об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, выданная и заверенная в установленном порядке налоговым органом, полученная не ранее первого числа месяца подачи заявки.

2.4.3. Справка об отсутствии просроченной задолженности по уплате страховых взносов, выданная и заверенная в установленном порядке Фондом социального страхования Российской Федерации, полученная не ранее первого числа месяца подачи заявки.

2.4.4. Справка Организации об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности по состоянию на дату подписания заявки.

2.4.5. Справка Организации об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Организации. В справке указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) указанных лиц, занимаемая должность, дата рождения.

2.4.6. Справка Организации о том, что она не получает средства из бюджета муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.4.7. Гарантийное письмо о том, что Организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность Организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.4.8. Гарантийное письмо о готовности выполнения функций уполномоченной организации в муниципальном образовании Пижанского

муниципального округа Кировской области в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования.

2.4.9. Программа (перечень мероприятий) реализации Проекта, включающая целевые показатели реализации Проекта.

2.4.10. Письменное согласие Организации на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об Организации, о подаваемой Организацией заявке, иной информации об Организации, связанной с Конкурсом.

2.4.11. Письменное согласие Организации на осуществление в отношении нее проверок Уполномоченным органом как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии в пределах их полномочий, а также на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

2.5. Документы, прилагаемые Организацией к заявке, должны быть представлены на бумажном и электронном носителях в формате PortableDocumentFormat (PDF).

2.6. В целях проведения Конкурса Уполномоченный орган:

2.6.1. Издает приказ о проведении Конкурса.

2.6.2. Образует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - конкурсная комиссия), а также утверждает положение о конкурсной комиссии и ее состав.

2.6.3. Утверждает объявление о проведении Конкурса.

2.6.4. Регистрирует заявки с прилагаемыми документами в порядке их поступления.

2.7. Рассмотрение и оценка заявок проводится конкурсной комиссией не позднее 5 рабочих дней после истечения срока подачи заявок. Заявка Организации признается соответствующей установленным требованиям Конкурса при соблюдении следующих условий:

2.7.1. Организация соответствует требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.7.2. Заявка оформлена в соответствии с требованиями, определенными в объявлении о проведении Конкурса.

2.7.3. К заявке приложены все необходимые документы, предусмотренные подпунктами 2.4.1 - 2.4.12 пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.7.4. Целевые показатели Проекта, представленного Организацией, соответствуют Программе персонифицированного финансирования в редакции, действующей на дату представления заявки, в части объемов обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, нормативов обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, установленных для соответствующих категорий детей, а также числа сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования.

2.8. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

2.8.1. Несоответствие заявки Организации хотя бы одному из подпунктов 2.7.1 – 2.7.4 пункта 2.7 настоящего Порядка.

2.8.2. Недостоверность представленной Организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.8.3. Подача Организацией заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.9. Оценка заявки Организации конкурсной комиссией проводится по следующим критериям:

2.9.1. Проработанность Проекта и соответствие целевых показателей Проекта Программе персонифицированного финансирования в редакции, действующей на дату представления заявки, в части объемов обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, нормативов обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, установленных для соответствующих категорий детей, а также числа сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования.

2.9.2. Кадровый потенциал Организации.

2.9.3. Ресурсный потенциал Организации.

2.9.4. Опыт участия Организации в организации и проведении мероприятий, направленных на работу с несовершеннолетними детьми и их родителями на территории Кировской области.

2.9.5. Опыт реализации Организацией социально ориентированных проектов за счет получаемых субсидий из местного бюджета на территории Кировской области.

2.10. Субсидия предоставляется единственной Организации - победителю Конкурса, набравшей по результатам оценки заявки конкурсной комиссией наибольшее число баллов по критериям оценки заявки, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. В случае если наибольшее число баллов по результатам оценки заявок наберут несколько Организаций, конкурсная комиссия вправе определить победителя Конкурса из числа указанных Организаций посредством тайного голосования простым большинством голосов. В случае допуска единственной заявки конкурсная комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся и о предоставлении субсидии Организации, подавшей указанную единственную заявку.

2.11. Информация о результатах рассмотрения и оценки заявок размещается на официальном сайте Пижанского муниципального округа в разделе образования в сети "Интернет" и содержит следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об Организациях, заявки которых были рассмотрены;

информация об Организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок Организаций, присвоенные заявкам Организаций значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование Организации, с которой заключается соглашение, и размер предоставляемой ей субсидии.

2.12. Размещение информации, предусмотренной пунктом 1.6 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с Порядком размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, утверждаемым Министерством финансов Российской Федерации.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется единственной Организации, которая признана победителем Конкурса, а в случае признания Конкурса несостоявшимся - Организации, которой подана единственная заявка на участие в Конкурсе, допущенная к участию в Конкурсе.

3.2. Предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия "Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей" муниципальной программы "Развитие образования".

3.3. Объем субсидии, предоставляемой Организации, определяется ежемесячно на основании оценки обязательств Организации по оплате услуг, указанных в подпункте 1.4.1 пункта 1.4 настоящего Порядка, по формуле:

$$S_t = \sum D_{i,t} + P_t, \text{ где:}$$

t - порядковый номер месяца, в котором реализуется Проект и предоставляется субсидия;

i - порядковый номер услуги, оказываемой в рамках Проекта;

$D_{i,t}$ - объем обязательств Организации по оплате i-й услуги по реализации дополнительной общеобразовательной программы поставщиком образовательных услуг ребенку по договору, заключенному с использованием сертификата дополнительного образования в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования, в месяце t. Совокупный объем указанных обязательств в расчете на одного ребенка, использующего сертификат дополнительного образования, не может превышать норматив обеспечения сертификата персонифицированного финансирования, установленный для соответствующей категории детей Программой персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном

образовании Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Программа персонализированного финансирования) в редакции, актуальной для соответствующего периода ее реализации;

P_t - объем затрат Организации, осуществляемых по направлениям, указанным в подпунктах 1.4.2 – 1.4.7 пункта 1.4 настоящего Порядка, подлежащих обеспечению за счет субсидии, определяемый на основании заявки Организации, в месяце t . Совокупный объем указанных затрат в структуре возмещаемых затрат не может превышать 1,5 (полтора) процента от совокупных затрат Организации, подлежащих обеспечению за счет субсидии;

S_t - объем субсидии, предоставляемой Организации в месяце t .

3.4. В течение 10 календарных дней со дня определения Организации - победителя Конкурса между Уполномоченным органом и Организацией заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

3.5. В Соглашении указываются:

3.5.1. Целевое назначение и предельный размер субсидии.

3.5.2. Перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия.

3.5.3. Перечень документов и форма заявки на перечисление субсидии, предоставляемых Организацией для получения субсидии.

3.5.4. Условия и порядок предоставления субсидии.

3.5.5. Порядок и сроки перечисления субсидии, а также возможность (отсутствие возможности) осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году.

3.5.6. Порядок проведения проверки соблюдения Организацией порядка и условий предоставления и использования субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, а также согласие Организации на проведение таких проверок.

3.5.7. Порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Уполномоченным органом.

3.5.8. Ответственность Организации за нарушение условий соглашения о предоставлении субсидии.

3.5.9. Порядок возврата субсидии в доход бюджета муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области в случае нарушения порядка и условий ее предоставления.

3.5.10. Условия согласования новых условий Соглашения в случае уменьшения Уполномоченному органу как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.6. Уполномоченный орган заключает с Организацией Соглашение (дополнительное соглашение к соглашению, дополнительное соглашение о расторжении соглашения) по типовой форме, установленной финансовым управлением Пижанского муниципального округа Кировской области, в отношении предоставления из бюджета муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением.

3.7. Результаты предоставления субсидии определяются достижением значения показателя "Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонализированного финансирования", установленного для мероприятия "Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей" муниципальной программы "Развитие образования".

3.8. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом в срок не более 3 рабочих дней с даты представления Организацией заявки на перечисление субсидии по форме, предусмотренной Соглашением:

на лицевой счет Организации в финансовом управлении Пижанского муниципального округа Кировской области, открытый для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, - в части расходов, предусмотренных подпунктами 1.4.1 пункта 1.4 настоящего Порядка;

на расчетный счет Организации, открытый в кредитной организации, - в части расходов, предусмотренных подпунктами 1.4.2 – 1.4.7 пункта 1.4 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Организация ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Уполномоченный орган:

4.1.1. Отчет о расходовании субсидии по форме, установленной Соглашением.

4.1.2. Копии первичных документов, подтверждающих расходование субсидии.

4.1.3. Информацию о результатах предоставления субсидии - доле детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонализированного финансирования.

4.2. В случае непредставления Организацией перечисленных в пункте 4.1 настоящего Порядка документов и информации в течение 10 рабочих дней по истечении срока, указанного в абзаце первом пункта 4.1 настоящего Порядка, Уполномоченный орган по согласованию с финансовым управлением Пижанского муниципального округа Кировской области принимает решение о прекращении предоставления субсидии и возврате Организацией средств субсидии, расходование которых не подтверждено документами.

Субсидия должна быть возвращена Организацией в течение 30 календарных дней со дня получения решения Уполномоченного органа о прекращении предоставления субсидии.

В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня получения Организацией указанного решения Уполномоченный орган в трехмесячный срок принимает меры по их взысканию в судебном порядке.

4.3. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления Организацией дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением Организацией порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Уполномоченным органом, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Уполномоченным органом как главным распорядителем бюджетных средств, финансовым управлением Пижанского муниципального округа Кировской области в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 N 138н "Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг".

5.2. В случае если на начало текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, Организация вправе использовать указанный остаток только после предоставления в Уполномоченный орган подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования Уполномоченного органа. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит перечислению в доход местного бюджета в случае, если потребность в нем не согласована с Уполномоченным органом.

5.3. В случае недостижения Организацией значений результатов предоставления субсидии соответствующие средства подлежат возврату в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае выявления фактов нарушения Организацией порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, выявленных по итогам проверок, проведенных Уполномоченным органом, органом муниципального финансового контроля, средства подлежат возврату в доход местного бюджета в объеме субсидии, использованном и предоставленном с допущением нарушения:

5.4.1. На основании требования Уполномоченного органа - не позднее 30 рабочих дней после направления Уполномоченным органом требования о

возврате указанных средств.

5.4.2. На основании представления и (или) предписания соответствующего муниципального органа финансового контроля - в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на получение субсидии из бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонализированного финансирования в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области

1. Общая информация об Организации - участнике Конкурса

| | |
|---|--|
| Полное наименование Организации | <input type="text"/> |
| | (в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц) |
| Организационно-правовая форма Организации | <input type="text"/> |
| Основной государственный регистрационный номер Организации (ОГРН) | <input type="text"/> |
| Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) | <input type="text"/> |
| Код(ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) | <input type="text"/> |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) | <input type="text"/> |
| Код причины постановки на учет (КПП) | <input type="text"/> |

Банковские реквизиты

| | |
|--|----------------------|
| Номер расчетного счета | <input type="text"/> |
| Наименование банка | <input type="text"/> |
| Банковский идентификационный код (БИК) | <input type="text"/> |
| ИНН банка | <input type="text"/> |
| КПП банка | <input type="text"/> |
| Номер корреспондентского счета банка | <input type="text"/> |

2. Контактная информация Организации - участника Конкурса

Юридический адрес Организации

Почтовый адрес Организации

Телефон

Сайт в сети "Интернет"

Адрес электронной почты

Руководитель Организации

(Ф.И.О., должность руководителя Организации в соответствии с учредительными документами)

3. Преимущества Организации в качестве уполномоченной организации

Описание опыта деятельности Организации

(не более 1500 знаков)

Кадровые ресурсы (в том числе сведения о наличии собственной бухгалтерии)

(не более 1000 знаков)

Материально-технические ресурсы для реализации Проекта

(не более 1000 знаков)

4. Презентация Проекта

Описание Проекта

(не более 1500 знаков)

План мероприятий по реализации Проекта

| п/п | Наименование мероприятий Проекта | Срок выполнения мероприятий Проекта |
|-----|----------------------------------|-------------------------------------|
| . | | |
| . | | |
| . | | |

| | | |
|----|--|--|
| . | | |
| .. | | |

Целевые показатели Проекта

| Наименование показателя | Значение показателя в соответствии с Проектом |
|--|---|
| Категория детей, которым предоставляются сертификаты дополнительного образования | |
| Число сертификатов дополнительного образования, обеспечиваемых за счет средств бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на период действия Программы персонализированного финансирования (не более), ед. | |
| Норматив обеспечения сертификата персонализированного финансирования, установленный для соответствующей категории детей на период действия Программы персонализированного финансирования, тыс. рублей | |
| Объем обеспечения сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонализированного финансирования на период действия Программы персонализированного финансирования, тыс. рублей | |

5. Финансовый план

| Направление затрат | Сумма, тыс. рублей |
|--|--------------------|
| Оплата труда специалистов, осуществляющих обеспечение деятельности Организации в части выполнения функционала уполномоченной организации в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области в соответствии с Правилами персонализированного финансирования дополнительного образования детей на территории Кировской области, в том числе специалистов, привлекаемых для этих целей по гражданско-правовым договорам, начисления на оплату труда специалистов | |
| Приобретение коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, необходимых для обеспечения реализации Проекта | |
| Расходы на банковское обслуживание, необходимые для обеспечения реализации Проекта | |
| Арендные платежи | |
| Приобретение расходных материалов, необходимых для обеспечения реализации Проекта | |

6. К заявке прилагаются следующие документы:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном порядке, от _____ на _____ л. в 1 экз.
2. Справка об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, выданная и заверенная в установленном порядке налоговым органом, от _____ на _____ л. в 1 экз.
3. Справка об отсутствии просроченной задолженности по уплате страховых взносов, выданная и заверенная в установленном порядке Фондом социального страхования Российской Федерации, от _____ на _____ л. в 1 экз.
4. Справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности по состоянию на дату подписания заявки на _____ л. в 1 экз.
5. Справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Организации на _____ л. в 1 экз.
6. Справка о том, что Организация не получает средства из бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком, на _____ л. в 1 экз.
7. Гарантийное письмо о том, что Организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура

банкротства, деятельность Организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на ____ л. в 1 экз.

8. Гарантийное письмо о готовности выполнения функций уполномоченной организации в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования на ____ л. в 1 экз.

9. Программа (перечень мероприятий) реализации Проекта, включающая целевые показатели реализации Проекта, на ____ л. в 1 экз.

10. Письменное согласие Организации на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об Организации, о подаваемой Организацией заявке, иной информации об Организации, связанной с Конкурсом, на ____ л. в 1 экз.

11. Письменное согласие Организации на осуществление в отношении нее проверок Уполномоченным органом как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии в пределах их полномочий, а также на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

Достоверность информации, представленной в заявке и приложенных к ней документах на участие в Конкурсе на получение субсидии из бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в муниципальном образовании Пижанском муниципальном округе Кировской области, подтверждаю.

С условиями Конкурса и предоставления субсидий ознакомлены и согласны.

Руководитель Организации _____

(_____)
(ФИО)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку

КРИТЕРИИ

оценки заявок, предоставляемых социально-ориентированными некоммерческими организациями в целях участия в конкурсе на получение поддержки реализации проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Пижанском муниципальном округе

| п/п | Наименование критерия | Порядок оценки критерия и соответствующее ему количество баллов |
|-----|---|--|
| | 2 | 3 |
| | Проработанность Проекта и соответствие целевых показателей Проекта Программе персонифицированного финансирования в редакции, действующей на дату предоставления заявки, в части объемов обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, нормативов обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, установленных для соответствующих категорий детей, а также числа сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования | Проект признается соответствующим Программе персонифицированного финансирования, мероприятия Проекта взаимосвязаны с задачами внедрения механизма персонифицированного финансирования (5 баллов); Проект признается соответствующим Программе персонифицированного финансирования, мероприятия Проекта расходятся с задачами внедрения механизма персонифицированного финансирования (3 балла); целевые показатели Проекта не соответствуют Программе персонифицированного финансирования (0 баллов) |
| | Кадровый потенциал Организации | Организация имеет в штате лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности (2 балла); Организация имеет возможность привлечения лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности, либо у Организации заключены договоры о приобретении соответствующих услуг (1 балл); Организацией не подтверждены возможности привлечения лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности (0 баллов) |
| | Ресурсный потенциал Организации | Организация имеет необходимую для реализации Проекта оргтехнику, включая аттестованные для работы с персональными данными рабочие компьютерные места (2 балла); Организация имеет необходимую для реализации Проекта оргтехнику, аттестованные для работы с персональными данными рабочие компьютерные места отсутствуют (1 балл); Организацией не подтверждено наличие необходимой оргтехники (0 баллов) |
| | Опыт участия Организации в организации и проведении мероприятий, направленных на работу с несовершеннолетними детьми и их родителями на территории Кировской области | От 10 и более мероприятий (3 балла); от 5 до 10 мероприятий (2 балла); от 2 до 5 мероприятий (1 балл); менее 2 мероприятий (0 баллов) |
| | Опыт реализации Организацией социально ориентированных проектов за счет получаемых субсидий из местного бюджета на территории Кировской области | Успешно завершено более 5 проектов (6 баллов); успешно завершено от 3 до 5 проектов (4 балла); успешно завершено от 1 до 2 проектов (2 балла); отсутствие опыта (0 баллов) |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2023

№ 261

пгт Пижанка

Об утверждении Порядка сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

В соответствии с пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пижанского района от 04.04.2022 № 143 «Об утверждении Порядка сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Пижанского муниципального округа от 01.08.2023 № 261

ПОРЯДОК

сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

1. Настоящий Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) (далее – Порядок) определяет правила сообщения лицом, замещающим муниципальную должность главы Пижанского муниципального округа Кировской области, муниципальными служащими, работниками администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (далее соответственно – лицо, замещающее муниципальную должность, служащие, работники), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» – получение лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащие, работники не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащие, работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, администрацию Пижанского муниципального округа Кировской области.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению № 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа Кировской области. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, служащего, работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Регистрация уведомлений осуществляется специалистами отдела юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа в день их поступления в журнале регистрации уведомлений, составленном по форме согласно приложению № 2.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу отдела юридической и кадровой работы, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению № 3, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Определение стоимости подарка осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Пижанского муниципального округа.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению № 4, в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Пижанского муниципального округа обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального образования.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащий, работник, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив заявление о выкупе подарка согласно приложению № 5 не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Пижанского муниципального округа в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего муниципальную должность, служащих, работников заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Пижанского муниципального округа в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Пижанского муниципального округа Кировской области.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой Пижанского муниципального округа Кировской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой Пижанского муниципального округа Кировской области принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка

Главе Пижанского муниципального
округа Кировской области

от

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от _____ » _____ 20 ____ г.

Извещаю о получении _____

_____ (дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость подарка, рублей* |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| Итого | | | |

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

« ____ » _____ 20 ____ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2
к Порядку

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями

| № п/п | Дата регистрации | Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление | Наименование подарка | Стоимость подарка, рублей* | Подпись лица, представившего уведомление | Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о передаче уведомления в комиссию по поступлению и выбытию активов | Отметка о передаче копии уведомления ответственному лицу |
|-------|------------------|--|----------------------|----------------------------|--|--|--------------------------------------|--|--|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 3
к Порядку

АКТ
приема-передачи подарка

« ____ » _____ 20 ____ года

№ _____

Настоящий акт составлен о том, что _____

(Ф.И.О.,

занимаемая должность лица, сдавшего подарок)

сдал, а _____

(Ф.И.О.,

занимаемая должность лица, принявшего подарок)

принял на ответственное хранение подарок:

| № п/п | Наименование подарка, его характеристика, описание | Количество предметов | Реквизиты документа, подтверждающего стоимость* | Стоимость подарка, рублей* |
|-------|--|----------------------|---|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Сдал _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принял _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 4

к Порядку

АКТ
возврата подарка

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Ответственное лицо _____

(Ф.И.О.,

занимаемая должность)

на основании протокола заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов от « ____ » _____ 20 ____ г. возвращает _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

подарок, переданный по акту приема-передачи подарка от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____.

Выдал _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принял _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Порядку

Главе Пижанского муниципального округа Кировской области

(должность, Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную
должность, служащего, работника)**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка**

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа мною подарка (подарков), полученного (полученных) в связи _____

(указывается наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,

место и дата его проведения, место и дата командировки)

Подарок _____

(наименование подарка)

сдан на хранение в (наименование уполномоченного структурного подразделения/наименование должности ответственного лица) администрации (наименование муниципального образования) в установленном порядке по акту приема-передачи от _____ № _____.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, замещающего
муниципальную должность,
служащего, работника)(Ф.И.О. лица, замещающего
муниципальную должность,
служащего, работника)**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.08.2023

262

пгт Пижанка

О создании коллегиального органа по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст.15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В целях координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры, создать коллегиальный орган по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории муниципального образования и утвердить его состав согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 03.02.2022 №44 «О создании коллегиального органа по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ».

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н.Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Пижанского
муниципального округа
от _____ № _____ВЕДЕРНИКОВА
Вера Васильевна

- заместитель главы администрации муниципального округа по социальным вопросам, заведующая Управления культуры администрации Пижанского МО, председатель коллегиального органа

СКРИПИН
Сергей Юрьевич

- начальник Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области, заместитель председателя коллегиального органа

МОТОВИЛОВА

- главный специалист по организационным вопросам отдела

Ирина Владимировна организационной и информационной работы, секретарь коллегиального органа

Члены коллегиального органа:

КУЗНЕЦОВА - руководитель клиентской службы (на правах отдела) в Пижанском районе Управления пенсионного фонда России в Советском районе Кировской области (межрайонного) (по согласованию)
Екатерина Николаевна

МИХЕЕВА Заместитель заведующего Пижанским территориальным отделом администрации Пижанского муниципального округа
Алена Сергеевна

МАЛЬКОВ - председатель общественной организации инвалидов Пижанского муниципального округа (по согласованию)
Сергей Арсентьевич

ПРАЗДНИКОВ - директор муниципального унитарного предприятия «Пижанская автоколонна» (по согласованию)
Игорь Вениаминович

ЧОРНС - главный врач Кировского областного бюджетного учреждения здравоохранения «Пижанская центральная районная больница» (по согласованию)
Валентина Григорьевна

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2023

263

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление № 45 от 03.02.2023 об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») «Повышение значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения» на 2022 – 2025 годы

Администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 03.02.2023 № 45 «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») «Повышение значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения» на 2022 – 2025 годы следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в новой редакции «Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Пижанского муниципального округа по социальным вопросам, начальника Управления культуры администрации Пижанского муниципального округа Ведерникову Веру Васильевну»

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н.Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.08.2023

№ 265

пгт Пижанка

О дополнении перечня муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, утвержденного постановлением администрации Пижанского муниципального округа № 59 от 15.02.2022г.

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", руководствуясь Порядком формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, утвержденным постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 07.02.2022 № 48, на основании Устава муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Дополнить Перечень муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, следующим имуществом:

Помещения, расположенные по адресу: Кировская обл., Пижанский муниципальный округ, с. Воя, ул. Школьная, д. 8, площадь 129,6 кв.м., в здании с кадастровым номером 43:26:340302:214.

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

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.08.2023

№ 266

пгт Пижанка

**О внесении изменений
в постановление администрации Пижанского
муниципального округа от 15.02.2022 №57**

В связи с кадровыми изменениями администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 15.02.2022 №57 «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению заявлений молодых семей, изъявивших желание принять участие в реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём, коммунальными услугами граждан Российской Федерации», отдельном мероприятии «Оказание мер государственной поддержки отдельным категориям граждан в обеспечении жильем» государственной программы Кировской области «Обеспечение граждан доступным жильем» и отдельном мероприятии «Поддержка молодой семьи» муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта» следующие изменения:

1.1 Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявлений молодых семей, изъявивших желание принять участие в реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём, коммунальными услугами граждан Российской Федерации», отдельном мероприятии «Оказание мер государственной поддержки отдельным категориям граждан в обеспечении жильем» государственной программы Кировской области «Обеспечение граждан доступным жильем» и отдельном мероприятии «Поддержка молодой семьи» муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта» в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Пижанского района
Кировской области от 15.02.2022 №57

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению заявлений молодых семей, изъявивших желание принять участие в реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём, коммунальными услугами граждан Российской Федерации», отдельном мероприятии «Оказание мер государственной поддержки отдельным категориям граждан в обеспечении жильем» государственной программы Кировской области «Обеспечение граждан доступным жильем» и отдельном мероприятии «Поддержка молодой семьи» муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта»

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| НАЙМУШИНА Татьяна Владимировна | - | Первый заместитель главы администрации Пижанского муниципального округа, заведующий Пижанским территориальным отделом администрации Пижанского муниципального округа, председатель комиссии |
| ВЕДЕРНИКОВА Вера Васильевна | - | Заместитель главы администрации Пижанского муниципального округа по социальным вопросам, начальник Управления культуры Пижанского муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| ВЕДЕРНИКОВ Данила Евгеньевич | - | Ведущий специалист по делам молодежи Управления культуры Пижанского муниципального округа, секретарь комиссии |
| Члены комиссии | | |
| СЕДЫХ Людмила Николаевна | - | Заместитель главы администрации Пижанского муниципального округа по финансово-экономическим вопросам |
| СЕМЕНОВА Марина Вадимовна | - | Заместитель заведующей отделом юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа |
| ТЕТЕРИНА Юлия Валерьевна | - | Главный специалист отдела архитектуры и строительства, ЖКХ, транспорта и связи |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.08.2023

пгт Пижанка

№ 267

**О внесении изменений в постановление администрации
Пижанского муниципального округа от 14.03.2023 № 97**

В соответствии со статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации и на основании Устава муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.03.2023 № 97 «Об определении мест отбывания наказания осужденными к исправительным и обязательным работам на территории Пижанского муниципального округа Кировской области» следующее изменение:

1.1. Дополнить приложение № 1 «Перечень предприятий, учреждений, организаций для отбывания наказания осужденными к исправительным работам на территории Пижанского муниципального округа» следующим содержанием:

| | | | | |
|----|--|---|--------------|---|
| 17 | администрация Пижанского муниципального округа Кировской области | 613380 Кировская обл., пгт Пижанка, ул. Труда, 25 | Васенин А.Н. | По согласованию в зависимости от свободных вакансий |
|----|--|---|--------------|---|

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.08.2023

№ 268

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 31.10.2022 № 427 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячной денежной компенсации стоимости двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в случае обучения их на дому»

Администрация Пижанского муниципального округа Кировской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 31.10.2022 № 427 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячной денежной компенсации стоимости двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в случае обучения их на дому» следующие изменения:

1.1. Пункте 2 дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Размер денежной компенсации стоимости двухразового питания подлежит перерасчету ежегодно с 1 сентября.».

1.2. В приложении «Порядок выплаты ежемесячной денежной компенсации стоимости двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в случае обучения их на дому» 1 раздел дополнить пунктами 1.4 и 1.5 в следующей редакции:

«1.4. Размер денежной компенсации, указанной в п. 1.1 Порядка, подлежит перерасчету ежегодно с 1 сентября.

1.5. Расчет денежной компенсации производится с учетом мониторинга цен на продукты, состояния здоровья детей, требований СанПин, из расчета средней стоимости блюд (кондитерских кулинарных изделий) и напитков по десятидневному меню для категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья различных возрастов».

2. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области С.Ю. Скрипина.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2023

№ 269

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 10.01.2022 № 15

В связи с кадровыми изменениями администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 10.01.2022 № 15 «О создании административной комиссии при администрации Пижанского муниципального округа Кировской области» следующее изменение:

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Пижанского муниципального
округа Кировской области
от 10.01.2022 № 15

СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

| | | |
|------------------------------------|---|--|
| ВАСЕНИН Александр Николаевич | - | глава Пижанского муниципального округа, председатель административной комиссии; |
| БОРИСОВ Владимир Васильевич | - | заместитель начальника отделения полиции «Пижанское» межмуниципального отдела МВД России «Советский», заместитель председателя (по согласованию) |
| СЕМЕНОВА Марина Вадимовна | - | заместитель заведующей отделом юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа, секретарь комиссии |
| ВОХМИНЦЕВА Татьяна Валентиновна | - | управляющая делами, заведующая юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа |

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| ЛЕБЕДЕВ Михаил Павлович | - | начальник ОУУП и ПДН отделения полиции «Пижанское» межмуниципального отдела МВД России «Советский» (по согласованию) |
| ТЕТЕРИНА Юлия Валерьевна | - | главный специалист отдела строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа |
| ФИЛИМОНОВА Любовь Александровна | - | консультант – юрисконсульт отдела планирования доходов финансового управления администрации Пижанского муниципального округа |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2023

№ 273

пгт Пижанка

Об утверждении Порядка предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Пижанского муниципального округа Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Пижанского муниципального округа Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Пижанского района от 26.01.2022 № 33 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Пижанского муниципального округа Кировской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)».
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин
Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа от 17.08.2023 № 273

ПОРЯДОК

предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Пижанского муниципального округа Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Пижанского муниципального округа Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
2. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – муниципальные служащие).
3. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.
Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.
4. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление), составленном согласно приложению № 1, необходимо указать следующие сведения:
 - 4.1. Документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор) (при наличии).
 - 4.2. Полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес.
 - 4.3. Дата начала и дата окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по гражданско-правовому договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени.
 - 4.4. Характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность).
 - 4.5. Наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.).
 - 4.6. Иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.
5. К уведомлению должны быть приложены расписание занятий в учебных заведениях, график либо иной документ, подтверждающий выполнение иной оплачиваемой работы во внеслужебное время.
6. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) муниципальному служащему необходимо представлять новое уведомление.
7. Регистрация уведомления осуществляется отделом юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа (далее – подразделение кадровой службы) в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), оформленном согласно приложению № 2.
8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудники подразделения кадровой службы имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.
9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подразделением кадровой службы подготавливается заключение по существу

уведомления (далее – заключение).

10. Уведомление и заключение направляются представителю нанимателя муниципального служащего в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в подразделение кадровой службы.

Представитель нанимателя, получив уведомление муниципального служащего и заключение и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов, вправе направить уведомление на рассмотрение в комиссию администрации Пижанского муниципального округа Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. Уведомление с отметкой об ознакомлении с ним представителя нанимателя в течение 10 рабочих дней возвращается в подразделение кадровой службы/ответственному лицу.

12. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой об ознакомлении представителя нанимателя в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления представителя нанимателя выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

13. Подлинник уведомления, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя нанимателя)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять (о выполнении) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. иную оплачиваемую работу:

(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая

работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор) (при наличии); полное наименование организации

(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой

(которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес;

предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы (педагогическая,

научная, творческая или иная деятельность); наименование должности, основные обязанности (содержание

обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы

лекций, научно-исследовательской работы и т.п.); иные сведения)

Приложение (при наличии):

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы я обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г.

(подпись муниципального служащего)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

«__» _____ 20__ г.

(дата регистрации уведомления)

(подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

| Регистрационный номер уведомления, дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, представившего уведомление, замещаемая должность | Дата составления уведомления, краткое изложение уведомления (характер деятельности) | Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа | Срок выполнения работы | Наличие отметки об ознакомлении с уведомлением представителем нанимателя | Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, принявшего уведомление | Примечание |
|---|---|---|---|------------------------|--|---|------------|
|---|---|---|---|------------------------|--|---|------------|

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2023

№274

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление от 28.03.2022 № 130 «О создании конкурсной (аукционной) комиссии по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа. Внести в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 28.03.2022 №130 «О создании конкурсной (аукционной) комиссии по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление» следующие изменения:

состав конкурсной (аукционной) комиссии по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление» изложить в новой редакции согласно приложению.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановление администрации Пижанского муниципального округа
Кировской области
от 17.08.2023 № 274

СОСТАВ

конкурсной (аукционной) комиссии по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление».

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| ВАСЕНИН Александр Николаевич | - | глава Пижанского муниципального округа, председатель комиссии |
| НАЙМУШИНА Татьяна Владимировна | - | первый заместитель главы администрации Пижанского муниципального округа, заведующий Пижанским территориальным отделом, заместитель председателя комиссии |
| БОЧКАРЁВА Надежда Вячеславовна | - | ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа, секретарь комиссии |
| БЕРЕСНЕВА Людмила Викторовна | - | главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа, секретарь комиссии |
| СЕМЁНОВА Марина Вадимовна | - | заместитель заведующей отделом юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округ |
| УРАСОВА Людмила Сергеевна | - | заведующая отделом по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2023

№ 275

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 09.03.2022 № 78 «О создании жилищной комиссии при администрации Пижанского муниципального округа»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 09.03.2022 № 78 «О создании жилищной комиссии при администрации Пижанского муниципального округа» следующие изменения:

Состав о жилищной комиссии изложить в новой редакции согласно приложению.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
от 17.08.2023 № 275

**СОСТАВ
жилищной комиссии
при администрации Пижанского муниципального округа**

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| ВАСЕНИН Александр Николаевич | - | глава Пижанского муниципального округа, председатель комиссии |
| НАЙМУШИНА Татьяна Владимировна | - | Первый заместитель главы Пижанского муниципального округа, заведующий территориальным отделом |
| СОЛОМИНА Лариса Николаевна | - | ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа, секретарь комиссии |
| ЕРМАКОВА Любовь Анатольевна | - | заведующая Войским территориальным отделом администрации Пижанского муниципального округа |
| КУКЛИНА Любовь Витальевна | - | заведующая Ахмановским территориальным отделом администрации Пижанского муниципального округа |
| МОТОВИЛОВА Ксения Сергеевна | - | заведующая Павловским территориальным отделом администрации Пижанского муниципального округа |
| УРАСОВА Людмила Сергеевна | | заведующая отделом по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа |
| СЕМЁНОВА Марина Вадимовна | | заместитель заведующей отделом юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа |
| ТЕТЕРИНА Юлия Валерьевна | | Главный специалист отдела Архитектуры и строительства, ЖКХ, транспорта и связи Администрации Пижанского Муниципального округа |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2023

пгт Пижанка

№ 279

Об утверждении топливно-энергетического баланса муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области за 2022 год

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и приказом Министерства энергетики РФ от 29.10.2021 № 1169 «Об утверждении порядка составления топливно-энергетических балансов субъектов Российской Федерации, муниципальных образований», администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить топливно-энергетический баланс муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области за 2022 год согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.08.2023

№ 280

пгт Пижанка

**О проведении конференций (собраний делегатов) и собраний жителей
по участию в ППМИ-2024**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, решением Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 29.06.2022 № 9/134 «Об утверждении Положения о собраниях, конференциях граждан в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области», в целях обсуждения вопросов местного значения, затрагивающих интересы жителей муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести конференцию граждан в пгт Пижанка Кировской области по вопросу выдвижения проекта по поддержке местных инициатив 22 августа 2023 года, с нормой представительства 1 делегат от 150 жителей пгт Пижанка.
2. Пижанскому территориальному отделу администрации Пижанского муниципального округа известить делегатов конференции о созыве конференции не позднее, чем за три дня до дня проведения конференции.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин