



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 декабря 2014 года № 823

г. Холм

**О внесении изменений в состав районной комиссии по делам  
несовершеннолетних и защите их прав**

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, утвержденной постановлением Администрации Холмского муниципального района от 08.09.2014 № 593 «О районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав», включив в состав комиссии Федорову Н.В., начальника отдела образования Администрации Холмского муниципального района, заместителя председателя комиссии, Короткову Л.В., главного специалиста по опеке и попечительству отдела образования Администрации Холмского муниципального района, Степанову И.А., главного специалиста по спорту, физической культуре и молодежной политике Администрации Холмского муниципального района, исключив Мурскую В.В., Шишкину Л.Н.

2. Считать Акимову М.А. начальником отдела культуры Администрации Холмского муниципального района.

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

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 декабря 2014 года № 824

г. Холм

**О внесении изменений и дополнений в Положение об оплате труда работников  
муниципальных (автономных) образовательных организаций**

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в «Положение об оплате труда работников муниципальных (автономных) образовательных организаций, утвержденного постановлением Администрации Холмского муниципального района от 01.08.2014 № 507:

1.1. Пункт 2.7. Выплаты стимулирующего характера дополнить подпунктом 2.7.6. следующего содержания:

«2.7.6. Вновь назначенному руководителю образовательной организации может быть установлена персональная выплата как в процентах от оклада руководителя, так и в суммовом выражении, на срок до одного года на основании трудового договора».

2. Постановление распространяется на правоотношения с 01 декабря 2014 года.

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

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 декабря 2014 года № 822

г. Холм

**О внесении изменений в муниципальную программу «Доступная среда для  
инвалидов на 2014-2016 годы»**

В целях уточнения мероприятий муниципальной программы Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы", утвержденную постановлением Администрации района от 01.11.2013 № 866:

1.1. Приложение №1 к муниципальной программе «мероприятия муниципальной программы «Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы» изложить в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в информационном бюллетени "Вестник" и разместить на официальном сайте Администрации района.

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев

Приложение № 1  
к муниципальной программе

**Мероприятия муниципальной программы  
«Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы»**

**Учредитель:**  
Дума Холмского муниципального района  
**Издатель:**  
Администрация Холмского муниципального района  
**Адрес издателя:** 175270, г.Холм,  
площадь Победы,2

**Главный редактор:** Саляев В.И.  
**Адрес редакции:** 175270, г.Холм, площадь Победы, 2  
**Тел/факс:** 51-231  
**Е-mail:** adminholm@mail.ru  
**Интернет-страница газеты:** www.holmadmin.net/vlast/vestnik.html  
**Тираж:** 10 экз.

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



№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1.</b>	<b>Задача 1. Выявление существующих ограничений и барьеров, препятствующих доступности среды для инвалидов, и оценка потребности в их устранении</b>							
1.1.	Организация проведения мониторинга по определению потребностей инвалидов в беспрепятственном доступе к объектам социальной инфраструктуре	комитет социальной защиты населения, Администрация района, Администрации поселений, районное общество инвалидов	2014-2016	1.1.1.	-	-	-	-
1.2.	Формирование перечня объектов наиболее посещаемых людьми с ограниченными возможностями	комитет социальной защиты населения, Администрация района, Администрации поселений, районное общество инвалидов;	2014-2016	1.1.1.	-	-	-	-
1.3	Осуществление контроля при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иных объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектов транспорта, торговли, общественного питания, объектов делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектов жилого фонда (при наличии соответствующей проектной документации, прошедшей государственную экспертизу в соответствии с законодательством) в части выполнения мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры	Администрация района, Администрации городского и сельских поселений, комитет социальной защиты населения	2014-2016	1.1.1.	-	-	-	-
<b>2.</b>	<b>Задача 2. Формирование положительного отношения в обществе к инвалидам</b>							
2.1.	Проведение районных благотворительных акций и культурно-массовых мероприятий в связи с международными днями инвалидов и белой трости	комитет социальной защиты населения, комитет культуры, Администрации городского, сельских поселений	2014-2016	1.2.1.	-	-	-	-
2.2.	Проведение праздничных встреч в связи с международными днями инвалидов и белой трости	Администрация района, комитет культуры, комитет социальной защиты населения, районное общество инвалидов	2014-2016	1.2.1.	-	-	-	-
2.3.	Проведение районного фестиваля художественного творчества инвалидов	комитет культуры	2014-2016	1.2.1.	бюджет муниципального района	-	3,0	3,0
2.4.	Проведение выставки творческих работ инвалидов в доме народного творчества	комитет культуры, МУК «Дом народного творчества»	2014-2016	1.2.1.	-	-	-	-



2.5.	Социальный патронаж семей с детьми-инвалидами на дому и содействие в реабилитации и социальной адаптации	ОАУСО «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения»	2014-2016	1.2.1.	-	-	-	-
2.6.	Выделение бесплатных билетов на культурно-массовые мероприятия	комитет культуры	2014-2016	1.2.1.	-	-	-	-
2.7.	Организация экскурсий для инвалидов	Администрация района, районное общество инвалидов	2014-2016	1.2.1.	бюджет муниципального района	7,8	10,0	10,0
2.8.	Участие в областном фотоконкурсе «Я и мой мир»	Администрация района, комитет социальной защиты населения, районное общество инвалидов	2014-2016	1.2.1.	бюджет муниципального района	-	3,0	3,0
2.9.	Участие в областном фестивале художественного творчества инвалидов	Администрация района, комитет социальной защиты населения, районное общество инвалидов	2014-2016	1.2.1.	бюджет муниципального района	-	3,0	3,0
2.10.	Оформление наглядных материалов, стендов о жизни и жизнедеятельности инвалидов в МУК «Дом народного творчества»	МУК «Дом народного творчества», районное общество инвалидов;	2014-2016	1.2.1.	-	-	-	-
2.11.	Участие в областном туристическом слета молодых инвалидов	комитет социальной защиты населения, комитет культуры, Администрация района, Администрации поселений, районное общество инвалидов	2014-2016	1.2.2.				
2.12.	Участие в сплаве на рафтах по реке Мста для инвалидов	комитет социальной защиты населения, Администрация района, Администрации поселений, районное общество инвалидов	2014-2016	1.2.2.	бюджет муниципального района	-	3,0	3,0
2.13.	Организация и проведение праздников и спортивных мероприятий	комитет социальной защиты населения, Администрация района, районное общество инвалидов	2014-2016	1.2.2.	бюджет муниципального района	8,8	3,0	3,0
2.14.	Участие в областном чемпионате по игре в дартс среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.	комитет социальной защиты населения, Администрация района, Администрации поселений, районное общество инвалидов	2014	1.2.2.	бюджет муниципального района	5,4	-	-
2.15.	Участие в областной спартакиаде по легкой атлетике среди инвалидов.	комитет социальной защиты населения, Администрация района, Администрации поселений, районное общество инвалидов	2014	1.2.2.	бюджет муниципального района	3,0	-	-
3.	<b>Задача 3. Совершенствование профессиональной реабилитации</b>							
3.1.	Оказание содействия в трудоустройстве (в том числе временном) инвалидам, обратившимся в органы службы занятости с целью поиска подходящей работы	ГОКУ Центр занятости населения Холмского района	2014-2016	1.3.1.	-	-	-	-
3.2.	Проведение специализированных ярмарок и мини-ярмарок вакансий, собеседование для безработных граждан, являющихся инвалидами	ГОКУ Центр занятости населения Холмского района	2014-2016	1.3.1.				



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 декабря 2014 года № 825

г. Холм

### О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Холмского муниципального района

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Холмского муниципального района.
2. Органам местного самоуправления Холмского муниципального района утвердить до 31 декабря 2014 г. нормативные затраты на обеспечение их функций.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 г., за исключением пункта 2, вступающего в силу со дня официального опубликования настоящего постановления.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации района  
от 22.12.2014 № 825

### Требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Холмского муниципального района

1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Холмского муниципального района (далее – органы местного самоуправления) в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).
2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего органа местного самоуправления.
3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, согласно приложению (далее - Правила) определяются в порядке, устанавливаемом органами местного самоуправления.
- При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта органы местного самоуправления учитывают его периодичность, предусмотренную пунктом 57 Правил.
- Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных органу местного самоуправления, как получателю бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета района.
- При определении нормативных затрат органы местного самоуправления применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.
4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Правил в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами местного самоуправления, если эти нормативы не предусмотрены приложениями N 1 и 2 к Правилам.
- Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Правил в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами местного самоуправления, если эти нормативы не предусмотрены приложениями N 1 и 2 к Правилам.
5. Органы местного самоуправления разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий органа местного самоуправления, должностных обязанностей его работников) нормативы:
  - а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
  - б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 1 к Правилам;
  - в) количества SIM-карт;
  - г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и

- копируемых аппаратов (оргтехники);
  - д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 1 к Правилам;
  - е) количества и цены планшетных компьютеров;
  - ж) количества и цены носителей информации;
  - з) количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копируемых аппаратов (оргтехники);
  - и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;
  - к) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 2 к Правилам;
  - л) количества и цены мебели;
  - м) количества и цены канцелярских принадлежностей;
  - н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
  - о) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;
  - п) иных товаров и услуг.
6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у органа местного самоуправления.
7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.
- Органами местного самоуправления может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.
8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Приложение  
к требованиям к определению  
нормативных затрат на обеспечение  
функций органов местного самоуправления

### Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления

#### 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии Затраты на услуги связи.

1. Затраты на абонентскую плату (Заб) определяются по формуле:

$$\text{Заб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{аб}} \times N_{i\text{аб}} \times N_{i\text{аб}}$$

где:

$Q_{i\text{аб}}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

$N_{i\text{аб}}$  - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i\text{аб}}$  - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (Зпов) определяются по формуле:

$$\text{Зпов} = \sum_{g=1}^k Q_{g\text{м}} \times S_{g\text{м}} \times P_{g\text{м}} \times N_{g\text{м}} + \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мг}} \times S_{i\text{мг}} \times P_{i\text{мг}} \times N_{i\text{мг}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{мн}} \times S_{j\text{мн}} \times P_{j\text{мн}} \times N_{j\text{мн}}$$

где:

$Q_{g\text{м}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

$S_{g\text{м}}$  - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

$P_{g\text{м}}$  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

$N_{g\text{м}}$  - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

$Q_{i\text{мг}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

$S_{i\text{мг}}$  - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$P_{i\text{мг}}$  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i\text{мг}}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

$Q_{j\text{мн}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

$S_{j\text{мн}}$  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{j\text{мн}}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;



$N_{jmn}$  - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (З) определяются по формуле:

$$Z_{cot} = \sum_{i=1}^n Q_{icot} \times P_{icot} \times N_{icot}$$

где:

$Q_{icot}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми органами местного самоуправления на обеспечение их функций с учетом нормативов обеспечения функций применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением N 1 (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

$P_{icot}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$N_{icot}$  - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (Зип) определяются по формуле:

$$Z_{ip} = \sum_{i=1}^n Q_{iip} \times P_{iip} \times N_{iip}$$

где:

$Q_{iip}$  - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

$P_{iip}$  - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{iip}$  - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет - провайдеров (Зи) определяются по формуле:

$$Z_{i} = \sum_{i=1}^n Q_{iip} \times P_{iip} \times N_{iip}$$

где:

$Q_{iip}$  - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

$P_{iip}$  - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

$N_{iip}$  - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (Зрпс), определяются по формуле:

$$Z = Q_{rps} \times P_{rps} \times N_{rps}$$

где:

$Q_{rps}$  - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{rps}$  - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{rps}$  - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений (З) определяются по формуле:

$$Z_{cp} = \sum_{i=1}^n Q_{icp} \times P_{icp} \times N_{icp}$$

где:

$Q_{icp}$  - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

$P_{icp}$  - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{icp}$  - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно - коммуникационных технологий (Зпр) определяются по формуле:

$$Z_{pr} = \sum_{i=1}^n P_{ipr}$$

где

$P_{ipr}$  - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

### Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт, указанный в пунктах 10-15 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно - профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:

$$Z_{rvt} = \sum_{i=1}^n Q_{irvt} \times P_{irvt}$$

где:

$Q_{irvt}$  - фактическое количество i-x рабочих станций, но не более предельного количества i-x рабочих станций;

$P_{irvt}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-x рабочих станций ( $Q_{irvt}$  предел) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{irvt} \text{ предел} = \text{Чоп} \times 1,5,$$

где

$Q_{irvt}$  - расчетная численность основных работников.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (Зсби) определяются по формуле:

$$Z_{sbi} = \sum_{i=1}^n Q_{isbi} \times P_{isbi}$$

где:

$Q_{isbi}$  - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{isbi}$  - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) (Зсте) определяются по формуле:

$$Z_{ste} = \sum_{i=1}^n Q_{iste} \times P_{iste}$$

где:

$Q_{iste}$  - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

$P_{iste}$  - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (Злвс) определяются по формуле:

$$Z_{lvs} = \sum_{i=1}^n Q_{ilvs} \times P_{ilvs}$$

где:

$Q_{ilvs}$  - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{ilvs}$  - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем бесперебойного питания (Зсбп) определяются по формуле:

$$Z_{sbp} = \sum_{i=1}^n Q_{isbp} \times P_{isbp}$$

где:

$Q_{isbp}$  - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

$P_{isbp}$  - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрпм) определяются по формуле:

$$Z_{rpm} = \sum_{i=1}^n Q_{irpm} \times P_{irpm}$$

где:

$Q_{irpm}$  - количество i-x принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

$P_{irpm}$  - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта i-x принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле:

$$Z_{spo} = Z_{spsc} + Z_{sип}$$

где:

$Z_{spsc}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно - правовых систем;

$Z_{sип}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на рограммного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно - правовых систем (Зспс) определяются по формуле:

$$Z_{spc} = \sum_{i=1}^n P_{ispc}$$

где

$P_{ispc}$  - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно -правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно - правовых систем.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:



$$Z \text{ сип} = \sum_{g=1}^k P_{\text{гипо}} + \sum_{j=1}^m P_{\text{пнл}}$$

где:

$P_{\text{гипо}}$  - цена сопровождения  $g$ -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению  $g$ -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению  $g$ -го иного программного обеспечения;

$P_{\text{пнл}}$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на  $j$ -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}}$$

где:

$Z_{\text{ат}}$  - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$  - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ( $Z_{\text{ат}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{юб}} \times P_{\text{юб}} + \sum_{j=1}^m Q_{\text{юс}} \times P_{\text{юс}}$$

где:

$Q_{\text{юб}}$  - количество аттестуемых  $i$ -х объектов (помещений);

$P_{\text{юб}}$  - цена проведения аттестации 1  $i$ -го объекта (помещения);

$Q_{\text{юс}}$  - количество единиц  $j$ -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{\text{юс}}$  - цена проведения проверки 1 единицы  $j$ -го оборудования (устройства).

21. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ( $Z_{\text{нп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ипп}} \times P_{\text{ипп}}$$

где:

$Q_{\text{ипп}}$  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{\text{ипп}}$  - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации.

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{\text{м}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{м}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{им}} \times P_{\text{им}}$$

где:

$Q_{\text{им}}$  - количество  $i$ -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{\text{им}}$  - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы  $i$ -го оборудования.

### Затраты на приобретение основных средств

23. Затраты на приобретение рабочих станций ( $Z_{\text{рст}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{\text{рст}} \text{ предел} - Q_{\text{рст}} \text{ факт}}] \times P_{\text{рст}}$$

где:

$Q_{\text{рст}} \text{ предел}$  - предельное количество рабочих станций по  $i$ -й должности;

$Q_{\text{рст}} \text{ факт}$  - фактическое количество рабочих станций по  $i$ -й должности;

$P_{\text{рст}}$  - цена приобретения 1 рабочей станции по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.

Предельное количество рабочих станций по  $i$ -й должности ( $Q_{\text{рст}} \text{ предел}$ ) определяется по формуле:

$$Q_{\text{рст}} \text{ предел} = Ч \text{ оп} \times 1,5,$$

где

$Ч \text{ оп}$  - расчетная численность основных работников,

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{пм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{\text{ипм}} \text{ порог} - Q_{\text{ипм}} \text{ факт}}] \times P_{\text{ипм}}$$

где:

$Q_{\text{ипм}} \text{ порог}$  - количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

$Q_{\text{ипм}} \text{ факт}$  - фактическое количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{\text{ипм}}$  - цена 1  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ( $Z_{\text{прсот}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ипрсот}} \times P_{\text{ипрсот}}$$

где:

$Q_{\text{ипрсот}}$  - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$P_{\text{ипрсот}}$  - стоимость 1 средства подвижной связи для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ( $Z_{\text{прпк}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ипрпк}} \times P_{\text{ипрпк}}$$

где:

$Q_{\text{ипрпк}}$  - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

$P_{\text{ипрпк}}$  - цена 1 планшетного компьютера по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.

28. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{\text{обин}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{обин}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{иобин}} \times P_{\text{иобин}}$$

где:

$Q_{\text{иобин}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{\text{иобин}}$  - цена приобретаемого  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

### Затраты на приобретение материальных запасов

28. Затраты на приобретение мониторов ( $Z_{\text{мон}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{имон}} \times P_{\text{имон}}$$

где:

$Q_{\text{имон}}$  - планируемое к приобретению количество мониторов для  $i$ -й должности;

$P_{\text{имон}}$  - цена одного монитора для  $i$ -й должности.

29. Затраты на приобретение системных блоков ( $Z_{\text{сб}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{исб}} \times P_{\text{исб}}$$

где:

$Q_{\text{исб}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х системных блоков;

$P_{\text{исб}}$  - цена одного  $i$ -го системного блока.

30. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $Z_{\text{двт}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{идвт}} \times P_{\text{идвт}}$$

где:

$Q_{\text{идвт}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{\text{идвт}}$  - цена 1 единицы  $i$ -й запасной части для вычислительной техники.

31. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{\text{зн}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зн}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{изн}} \times P_{\text{изн}}$$

где:

$Q_{\text{изн}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го носителя информации в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

$P_{\text{изн}}$  - цена 1 единицы  $i$ -го носителя информации в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.

32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{до}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{до}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}}$$

где:

$Z_{\text{рм}}$  - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{\text{зп}}$  - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

33. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{рм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ипрм}} \times P_{\text{ипрм}} \times P_{\text{рм}}$$

где:

$Q_{\text{ипрм}}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)  $i$ -го типа в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

$P_{\text{ипрм}}$  - норматив потребления расходных материалов  $i$ -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

$P_{\text{рм}}$  - цена расходного материала по  $i$ -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.



34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зп) определяются по формуле:

$$Зп = \sum_{i=1}^n Q_{iЗп} \times P_{iЗп},$$

где:

$Q_{iЗп}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{iЗп}$  - цена 1 единицы  $i$ -й запасной части.

35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (Змби) определяются по формуле:

$$Змби = \sum_{i=1}^n Q_{iЗмби} \times P_{iЗмби},$$

где:

$Q_{iЗмби}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го материального запаса;

$P_{iЗмби}$  - цена 1 единицы  $i$ -го материального запаса.

## II. Прочие затраты

**Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Затраты на услуги связи (Зусв) определяются по формуле:

$$Зусв = Зп + Зсс,$$

где:

$Зп$  - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Зсс$  - затраты на оплату услуг специальной связи.

37. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:

$$Зп = \sum_{i=1}^n Q_{iЗп} \times P_{iЗп},$$

где:

$Q_{iЗп}$  - планируемое количество  $i$ -х почтовых отправлений в год;

$P_{iЗп}$  - цена 1  $i$ -го почтового отправления.

38. Затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс) определяются по формуле:

$$Зсс = Q_{сс} \times P_{сс},$$

где:

$Q_{сс}$  - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{сс}$  - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

## Затраты транспортные услуги

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (Здг) определяются по формуле:

$$Здг = \sum_{i=1}^n Q_{iЗдг} \times P_{iЗдг},$$

где:

$Q_{iЗдг}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{iЗдг}$  - цена 1  $i$ -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (Заут) определяются по формуле:

$$Заут = \sum_{i=1}^n Q_{iЗаут} \times P_{iЗаут} \times N_{iЗаут},$$

где:

$Q_{iЗаут}$  - планируемое к аренде количество  $i$ -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением N 2;

$P_{iЗаут}$  - цена аренды  $i$ -го транспортного средства в месяц;

$N_{iЗаут}$  - планируемое количество месяцев аренды  $i$ -го транспортного средства.

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания (Зпп) определяются по формуле:

$$Зпп = \sum_{i=1}^n Q_{iЗпп} \times Q_{iЗп} \times P_{iЗп},$$

где:

$Q_{iЗпп}$  - планируемое количество к приобретению  $i$ -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{iЗп}$  - среднее количество часов аренды транспортного средства по  $i$ -й разовой услуге;

$P_{iЗп}$  - цена 1 часа аренды транспортного средства по  $i$ -й разовой услуге.

42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно (Зтру) определяются по формуле:

$$Зтру = \sum_{i=1}^n Q_{iЗтру} \times P_{iЗтру} \times 2,$$

где:

$Q_{iЗтру}$  - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по  $i$ -му направлению;

$P_{iЗтру}$  - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по  $i$ -му направлению.

**Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями**

43. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (Зкр), определяются по формуле:

$$Зкр = Зпроезд + Знайм,$$

где:

$Зпроезд$  - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Знайм$  - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

44. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ( $Зпроезд$ ) определяются по формуле:

$$Зпроезд = \sum_{i=1}^n Q_{iЗпроезд} \times P_{iЗпроезд} \times 2,$$

где:

$Q_{iЗпроезд}$  - количество командированных работников по  $i$ -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{iЗпроезд}$  - цена проезда по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований решения Думы Холмского муниципального района от 21.05.2009 № 318 «Об утверждении Порядка и условий командирования Главы района, муниципальных служащих Администрации района» и локального нормативного акта органа местного самоуправления.

45. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ( $Знайм$ ) определяются по формуле:

$$Знайм = \sum_{i=1}^n Q_{iЗнайм} \times P_{iЗнайм} \times N_{iЗнайм},$$

где:

$Q_{iЗнайм}$  - количество командированных работников по  $i$ -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{iЗнайм}$  - цена найма жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований решения Думы Холмского муниципального района от 21.05.2009 № 318 «Об утверждении Порядка и условий командирования Главы района, муниципальных служащих Администрации района» и локального нормативного акта органа местного самоуправления.

$N_{iЗнайм}$  - количество суток нахождения в командировке по  $i$ -му направлению командирования.

## Затраты на коммунальные услуги

46. Затраты на коммунальные услуги (Зком) определяются по формуле:

$$Зком = Зэс + Зтс + Зхв + Звнск,$$

где:

$Зэс$  - затраты на электроснабжение;

$Зтс$  - затраты на теплоснабжение;

$Зхв$  - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Звнск$  - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

47. Затраты на электроснабжение ( $Зэс$ ) определяются по формуле:

$$Зэс = \sum_{i=1}^n T_{iЗэс} \times P_{iЗэс},$$

где:

$T_{iЗэс}$  -  $i$ -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

$P_{iЗэс}$  - расчетная потребность электроэнергии в год по  $i$ -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

48. Затраты на теплоснабжение ( $Зтс$ ) определяются по формуле:

$$Зтс = П_{тотп} \times T_{тс},$$

где:

$П_{тотп}$  - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{тс}$  - регулируемый тариф на теплоснабжение.

49. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ( $Зхв$ ) определяются по формуле:

$$Зхв = P_{хв} \times T_{хв} + P_{во} \times T_{во},$$

где:

$P_{хв}$  - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{хв}$  - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$P_{во}$  - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{во}$  - регулируемый тариф на водоотведение.

50. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Звнск$ ) определяются по формуле:

$$Звнск = \sum_{i=1}^n M_{iВнск} \times P_{iВнск} \times (1 + t_{iВнск}),$$



i=1

где:

Мівнск - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

Рівнск - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

тївнск - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договором гражданско-правового характера, заключенным с кооперативом, сезонными исполнителями и др.).

### Затраты на аренду помещений и оборудования

51. Затраты на аренду помещений (Зап) определяются по формуле:

$$\text{Зап} = \sum_{i=1}^n \text{Чап} \times S \times \text{Ріап} \times \text{Ніап},$$

где:

Чап - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная из нормы 9 кв. метров общей площади на одного работника органов местного самоуправления.

Ріап - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

Ніап - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

52. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (Закз) определяются по формуле:

$$\text{Закз} = \sum_{i=1}^n \text{Қіакз} \times \text{Ріакз},$$

где:

Қіакз - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

Ріакз - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

53. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (Заоб) определяются по формуле:

$$\text{Заоб} = \sum_{i=1}^n \text{Қіоб} \times \text{Қідн} \times \text{Қіч} \times \text{Річ},$$

где:

Қіоб - количество арендуемого i-го оборудования;

Қідн - количество дней аренды i-го оборудования;

Қіч - количество часов аренды i-го оборудования;

Річ - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

### Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

54. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений

(Зсп) определяются по формуле:

$$\text{Зсп} = \text{Зос} + \text{Зтр} + \text{Ззз} + \text{Заутп} + \text{Зтбо} + \text{Заэз},$$

где:

Зос - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

Зтр - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Ззз - затраты на содержание прилегающей территории;

Заутп - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

Зтбо - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

Заэз - затраты на регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электрощитовых) административного здания (помещения)

55. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 57, 59, 61 настоящих Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах площади установленной из нормы 12

кв. метров общей площади на одного работника органов местного самоуправления

56. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Зос) определяются по формуле:

$$\text{Зос} = \sum_{i=1}^n \text{Қіос} \times \text{Ріос},$$

где:

Қіос - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

Ріос - цена обслуживания 1 i-го устройства.

57. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются исходя из установленной органом местного самоуправления нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 7 лет, с учетом требований

Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. N 312, по формуле:

$$\text{Зтр} = \sum_{i=1}^n \text{Стр} \times \text{Рітр}$$

где:

Стр - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

Рітр - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

58. Затраты на содержание прилегающей территории (Ззз) определяются по формуле:

$$\text{Ззз} = \sum_{i=1}^n \text{Сіэз} \times \text{Ріэз} \times \text{Ніэз},$$

где:

Сіэз - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

Ріэз - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

Ніэз - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

59. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (Заутп) определяются по формуле:

$$\text{Заутп} = \sum_{i=1}^n \text{Сіаутп} \times \text{Ріаутп} \times \text{Ніаутп},$$

где:

Сіаутп - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

Ріаутп - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

Ніаутп - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

60. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтбо) определяются по формуле:

$$\text{Зтбо} = \text{Қтбо} \times \text{Ртбо},$$

где:

Қтбо - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

Ртбо - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

61. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электрощитовых) административного здания (помещения) (Заэз) определяются по формуле:

$$\text{Заэз} = \sum_{i=1}^n \text{Ріаэз} \times \text{Қіаэз},$$

где:

Ріаэз - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электрощитовых) административного здания (помещения);

Қіаэз - количество i-го оборудования.

62. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт многооборудования - систем пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения (Зио) определяются по формуле:

$$\text{Зио} = \text{Зспс} + \text{Зсвн}$$

где:

Зспс - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

Зсвн - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (Зспс) определяются по формуле:

$$\text{Зспс} = \sum_{i=1}^n \text{Қіспс} \times \text{Ріспс},$$

где:

Қіспс - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

Ріспс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (Зсвн) определяются по формуле:

$$\text{Зсвн} = \sum_{i=1}^n \text{Қісвн} \times \text{Рісвн},$$

где:

Қісвн - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

Рісвн - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

67. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнси) определяются по формуле:

$$\text{Звнси} = \sum_{g=1}^k \text{Мвнси} \times \text{Рвнси} \times (1 + \text{твнси}),$$

где:

Мвнси - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

Рвнси - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

твнси - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.



К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

68. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт), определяются по формуле:

$$Зт = 3ж + Зиу,$$

где:

3ж - затраты на приобретение спецжурналов;

Зиу - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

69. Затраты на приобретение спецжурналов (Зж) определяются по формуле:

$$Зж = \sum_{i=1}^n Q_{ij} \times P_{ij},$$

где:

Q<sub>ij</sub> - количество приобретаемых i-x спецжурналов;

P<sub>ij</sub> - цена 1 i-го спецжурнала.

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

71. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (Зосм) определяются по формуле:

$$Зосм = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

Q<sub>вод</sub> - количество водителей;

P<sub>вод</sub> - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

N<sub>вод</sub> - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

72. Затраты на аттестацию специальных помещений (Затт) определяются по формуле:

$$Затт = \sum_{i=1}^n Q_{iатт} \times P_{iатт},$$

где:

Q<sub>iатт</sub> - количество i-x специальных помещений, подлежащих аттестации;

P<sub>iатт</sub> - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

73. Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по формуле:

$$Здисп = Чдисп \times Pдисп,$$

где:

Чдисп - численность работников, подлежащих диспансеризации;

Pдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

74. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Змдн) определяются по формуле:

$$Змдн = \sum_{g=1}^k Q_{гмдн} \times P_{гмдн},$$

где:

Q<sub>гмдн</sub> - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

P<sub>гмдн</sub> - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

75. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

76. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Зосаго) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", определяется по формуле:

$$Зосаго = \sum_{i=1}^n TБi \times KTi \times KBMi \times KOi \times KMi \times KNi \times KPi,$$

где:

TБi - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

KTi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

KBMi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

KOi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

KMi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

KCi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

KNi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

KPi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

77. Затраты на оплату труда независимых экспертов (Знэ) определяются по формуле:

$$Знэ = Qк \times Qчз \times Qнэ \times Snэ \times (1 + kстр),$$

где:

Qк - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

Qчз - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих;

Qнэ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

Snэ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами";

kстр - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно - коммуникационные технологии

78. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на

информационно - коммуникационные технологии (Зос), определяются по формуле:

$$Зос = Зам + Зпмеб + Зск,$$

где:

Зам - затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб - затраты на приобретение мебели;

Зск - затраты на приобретение систем кондиционирования.

79. Затраты на приобретение транспортных средств (Зам) определяются по формуле:

$$Зам = \sum_{i=1}^n Q_{iам} \times P_{iам},$$

где:

Q<sub>iам</sub> - планируемое к приобретению количество i-x транспортных средств в соответствии с нормативами органами местного самоуправления с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2;

P<sub>iам</sub> - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами органами местного самоуправления с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2;

80. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:

$$Зпмеб = \sum_{i=1}^n Q_{iпмеб} \times P_{iпмеб},$$

где:

Q<sub>iпмеб</sub> - планируемое к приобретению количество i-x предметов мебели в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

P<sub>iпмеб</sub> - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.

81. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле:

$$Зск = \sum_{i=1}^n Q_{iск} \times P_{iск},$$

где:

Q<sub>iск</sub> - планируемое к приобретению количество i-x систем кондиционирования;

P<sub>iск</sub> - цена 1-й системы кондиционирования.



### Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

82. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на ин-

формационно-коммуникационные технологии (Змз), определяются по формуле:

$$Змз = Збл + Зканц + Зхп + Згсм + Зза + Змзг,$$

где:

- Збл - затраты на приобретение бланочной продукции;
- Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
- Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
- Згсм - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;
- Зза - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
- Змзг - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

83. Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:

$$Збл = \sum_{i=1}^n Q_{ib} \times P_{ib} + \sum_{j=1}^m Q_{jп} \times P_{jп},$$

где:

- Q<sub>ib</sub> - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;
- P<sub>ib</sub> - цена 1 бланка по i-му тиражу;
- Q<sub>jп</sub> - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;
- P<sub>jп</sub> - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

84. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

$$Зканц = \sum_{i=1}^n N_{ikanц} \times Ч \times P_{ikanц},$$

где:

N<sub>ikanц</sub> - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами органов местного самоуправления в расчете на основного работника;

Ч - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 2.8 общих требований к определению нормативных затрат;

P<sub>ikanц</sub> - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.

85. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:

$$Зхп = \sum_{i=1}^n P_{ixп} \times Q_{ixп},$$

где:

P<sub>ixп</sub> - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

Q<sub>ixп</sub> - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.

86. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Згсм) определяются по формуле:

$$Згсм = \sum_{i=1}^n N_{игсм} \times P_{игсм} \times N_{гсм},$$

где:

N<sub>игсм</sub> - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р;

P<sub>игсм</sub> - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

N<sub>гсм</sub> - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

87. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2.

88. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (Змзг) определяются по формуле:

$$Змзг = \sum_{i=1}^n P_{имзг} \times N_{имзг} \times Чоп,$$

где:

P<sub>имзг</sub> - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

Чоп - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 2.8 общих требований к определению нормативных затрат.

### III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

89. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

90. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере строительства.

91. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

### IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

92. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

93. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

### V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

94. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле:

$$Здпо = \sum_{i=1}^n Q_{идпо} \times P_{идпо},$$

где:

Q<sub>идпо</sub> - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

P<sub>идпо</sub> - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1  
к Правилам определения  
нормативных затрат  
на обеспечение функций органов  
местного самоуправления

### НОРМАТИВЫ обеспечения функций федеральных государственных органов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Орган местного самоуправления района	Вид связи	Количество средств связи <1>	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи <2>	Категория должностей
Администрация района	Подвижная связь	не более 1 единицы в расчете одного руководителя по муниципальной должности «Высшее должностное лицо»	не более 5 тыс. рублей включительно на одного руководителя по муниципальной должности «Высшее должностное лицо»	ежемесячные расходы не более 500 рублей включительно на одного руководителя по муниципальной должности «Высшее должностное лицо»	Наименование муниципальной должности приводится в соответствии с Уставом района
Администрация района	Подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на одного муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей	не более 3 тыс. рублей включительно на одного муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей	ежемесячные расходы не более 300 рублей включительно на одного муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей	Группы должностей приводятся в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы, утвержденным распоряжением Администрации района от 14.12.2009 года № 263-р



Комитеты администрации района	Подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на одного муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей	не более 3 тыс. рублей включительно на одного муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей	ежемесячные расходы не более 200 рублей включительно на одного муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей	приводятся в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы, утвержденным распоряжением Администрации района от 14.12.2009 года № 263-рг
-------------------------------	-----------------	---	--	---	---

1<> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

2<> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя органа местного самоуправления в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение органов местного самоуправления

**НОРМАТИВЫ**  
обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

Уровень органа местного самоуправления	Транспортное средство с персональным закреплением		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
Администрация района	не более 1 единицы в расчете одного руководителя по муниципальной должности «Высшее должностное лицо»	не более 1,2 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно в расчете одного руководителя по муниципальной должности «Высшее должностное лицо»	Не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 600 тыс. рублей и не более 105 лошадиных сил включительно



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 декабря 2014 года № 827

г. Холм

**О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы»**

В целях уточнения мероприятий муниципальной программы Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014 – 2016 годы», утвержденную постановлением Администрации района от 08.11.2013 № 899:

1.2. Раздел 4 Мероприятия муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014 - 2016» изложить в следующей редакции:

**Глава** **В.И.Саяев**  
**муниципального района**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации района  
от 22.12.2014 № 827

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<b>Задача 1 Подготовка специалистов в сфере физической культуры и спорта</b>							
1	1	Администрация района, МБУ ФОК	Еже-	1.1.1 год	Бюджет района	1,0	1,0	1,0
		Организация и проведение семинаров судей по видам спорта, руководителей и специалистов органов местного самоуправления района, осуществляющих полномочия в сфере физической культуры и спорта, учреждений дополнительного образования детей, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта						
1	2	Администрация района, МБУ ФОК	Еже-	1.1.1 год	-	-	-	-
		Участие в областном смотре-конкурсе на лучшую постановку массовой физкультурно-спортивной работы среди органов местного самоуправления области						
1	3	Администрация района, МБУ ФОК	Еже-	1.1.1 год	-	-	-	-
		Организация участия в областном и всероссийском смотрах-конкурсах на лучшую постановку спортивно-оздоровительной работы среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов						



1.4.	Участие работников физической культуры и спорта в курсах переподготовки и повышения квалификации	МБУ ФОК, отдел образования района	Ежегодно	1.1.1.	-	-	-	-
2.	<b>Задача 2. Оснащение учреждений направленных на развитие физической культуры и спорта спортивным инвентарем, подготовка спортивных</b>							
2.1.	Приобретение спортивного инвентаря, спортивного оборудования для организации проведения официальных муниципальных и межмуниципальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых на территории района	Администрация района, МБУ ФОК	Ежегодно	1.2.1.	Бюджет района	5,0	5,0	5,0
2.2.	Реконструкция спортивных объектов района (плоскостные сооружения, спорт. инвентарь)	Администрация муниципального района	Ежегодно	1.2.1.	средства бюджета муниципального района	5,0	5,0	5,0
3.	<b>Задача 3 Пропаганда здорового образа жизни в средствах массовой информации</b>							
3.1.	Систематическое пополнение страницы «Физическая культура и спорт» на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района	Администрация района	Ежегодно	1.3.1.	-	-	-	-
3.2.	Изготовление спортивной атрибутики и печатной продукции (буклеты, баннеры, вымпела)	Администрация района,	Ежегодно	1.3.1.	средства бюджета муниципального района	4,0	3,0	3,0
3.3.	Освящение спортивных мероприятий района в районной газете «Маяк»	Администрация района, МБУ ФОК	Еженедельно	1.3.1.	-	-	-	-
4.	<b>Задача 4 Участие ведущих спортсменов и команд в областных, межрайонных и районных соревнованиях.</b>							
4.1.	Организация участия команд и спортсменов района в областных соревнованиях	Администрация района	Ежегодно	1.4.1.	Средства бюджета муниципального района	24,0	24,0	24,0
5.	<b>Задача 5. Проведение районных спортивных соревнований и мероприятий по культивируемым видам спорта со всеми возрастными группами занимающихся</b>							
5.1.	Организация и проведение спортивных соревнований согласно ежегодному календарному плану физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых Администрацией района (ед. в год)	Администрация района, МБУ ФОК	ежегодно	1.5.1.	средства бюджета муниципального района	15,0	11,0	11,0
5.2.	Проведение районного летнего профильного лагеря	Администрация района, МБУ ФОК	Ежегодно	1.5.1.				
6.	<b>Задача 6 Количество лиц, систематически занимающихся физической культурой и спортом в районе</b>							
6.1.	Участие в организации проведения всероссийских массовых спортивных соревнований, в том числе "Лыжня России", "Кросс наций", «День физкультурника»	Администрация района, МБУ ФОК	Ежегодно	1.6.1.	средства бюджета муниципального района	27,0	30,0	30,0
6.2.	Совершенствование системы массовых мероприятий (спартакиада трудовых коллективов, «Семейный эстафет» и праздников, сельские спортивные мероприятия.), взаимодействие с общественными организациями «Ветеран», «Женсовет».	Администрация района, МБУ ФОК	Ежегодно	1.6.1.	средства бюджета муниципального района	9,0	6,0	6,0



6.3.	Организация поощрения лучших спортсменов района	Администрация района	Ежегодно	1.6.1.	средства бюджета муниципального района	2,0	2,0	2,0
6.4.	Оплата дежурств скорой медицинской помощи при проведении районных и Всероссийских массовых	Администрация района	Ежегодно	1.6.1.	средства бюджета муниципального района	-	5,0	5,0
6.5.	Организация и проведение районных соревнований и спартакиад допризывной и призывной учащейся моло-	Администрация района, МБУ ФОК	Ежегодно	1.6.1.	средства бюджета муниципального района	3,0	3,0	3,0
6.6.	Организация секций для людей с ограниченными возможностями (ед. в год)	Администрация района, МБУ ФОК	Ежегодно	1.6.1.	-	-	-	-
6.7.	Организация и проведение районных конкурсов, турслетов, фестивалей по видам спорта среди лиц с ограни-	Администрация района, МБУ ФОК	Ежегодно	1.6.1.	средства бюджета муниципального района	4,0	9,0	9,0
6.8.	Организация участия команды от района в областных спортивных соревнованиях и мероприятий среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Администрация района, МБУ ФОК	Ежегодно	1.6.1.	средства бюджета муниципального района	8,0	3,0	3,0
6.9.	Обеспечение доступности спортивных объектов в муниципальных районах и городском округе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (ед.)	Администрация района, МБУ ФОК	Ежегодно	1.6.1.	-	-	-	-
6.10.	Организационное обеспечение подготовки и проведения мероприятий среди ветеранов спорта и граждан пожилого возраста	Администрация района, МБУ ФОК, отдел образования района	Ежегодно	1.6.1.	средства бюджета муниципального района	1,0	1,0	1,0
7.	<b>Задача 7 Организация присвоения спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей</b>							
7.1.	Предоставление субсидий на выполнение отдельных полномочий по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей	Администрация района, МБУ ФОК, отдел образования района	Ежегодно	1.7.1.	средства бюджета муниципального района	7.1	7.1	7.1
8.	<b>Задача 8 Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МУ «ФОК»</b>							
8.1.	Организация деятельности МУ «ФОК»	Администрация района, МБУ ФОК	Ежегодно	2.1.1.	средства бюджета муниципального района	1788.1	1413.3	1413.3

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

Глава  
муниципального района

В.И.Салеев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 декабря 2014 года № 828

г. Холм

### О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Комплексные меры противодействия наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Холмском муниципальном районе на 2014 - 2016 годы»

В целях уточнения мероприятий муниципальной программы период Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Комплексные меры противодействия наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Холмском муниципальном районе на 2014 – 2016 годы», утвержденную постановлением Администрации района от 08.11.2013 № 888:

1.2. Раздел 8 Мероприятия муниципальной программы «Комплексные меры противодействия наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы » изложить в следующей редакции:

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации района  
от 22.12.2014 № 828

### 8. Мероприятия муниципальной программы «Комплексные меры противодействия наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Холмском муниципальном районе на 2014 - 2016 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители мероприятий	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из перечня показателей)	Источник финансирования	Объем финансирования (млн руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Задача 1. Организационно – управленческие мероприятия по совершенствованию реализации государственной антинаркотической политики в районе</b>								
11.	Разработка и распространение иллюстрированных печатных изданий, направленных на профилактику потребления наркотиков и других ПАВ, включая периодические антинаркотические печатные издания (с соответствия с действующим законодательством) ( ед.)	Администрация Холмского муниципального района	2014-2016	П.1.	Средства бюджета района	20	20	20
12.	Посещение семинаров – совещаний, конференций, стажировок ответственного секретаря антинаркотической комиссии района	Администрация Холмского муниципального района	2014-2016	П.2.	Средства бюджета района	0	30	30
13.	Посещение обучающих семинаров для обслуживающего персонала досуговых и развлекательных учреждений района по вопросам выявления лиц, находящихся в состоянии наркотического или токсического опьянения	Администрация Холмского муниципального района	2014-2016	П.3.	-	-	-	-
14.	Проведение спортивных мероприятий, направленных на профилактику злоупотребления наркотиками и другими ПАВ, пропаганду здорового образа жизни (штг. в год)	Администрация Холмского муниципального района, МБУ ФСК	2014-2016	П.6.	Средства бюджета района	210	180	180
15.	Обеспечение деятельности межведомственных лекторских групп по профилактике злоупотребления ПАВ в образовательных учреждениях района (ед. в год)	Организация района	2014-2016	П.8.	-	-	-	-
16.	Участие в ежегодном конкурсе творческих проектов на территории «Регион ЗОЖ» («Регион Здорового Образа Жизни»), «Лучшая инициатива волонтеров в сфере профилактики зависимости от наркотиков и других ПАВ»	Администрация района, отдел образования района	2014-2016	П.5.	Средства бюджета района	60	60	60
<b>Задача 2. Мониторинг наркоситуации в районе</b>								
21.	Организация мониторинга вредных привычек среди учащейся молодежи	Администрация района, отдел образования района	2014-2016	П.1.	-	-	-	-
22.	Организация мониторинга ситуации, связанной с распространением и потреблением на территории района запрещенных курительных и иных смесей, благовоний, не отвечающих требованиям безопасности жизни и здоровья граждан, а также аналогов наркотических средств с принятием мер противодействия по результатам мониторинга	Администрация района, отдел образования района	2014-2016	П.2.	-	-	-	-
23.	Проведение мониторинга занятости молодежи в кружках и секциях	Администрация района, отдел образования района, отдел культуры района	2014-2016	П.3.	-	-	-	-
<b>Задача 3 Совершенствование медицинской помощи лицам, зависимым от наркотиков и других ПАВ</b>								
31.	Организация профилактических осмотров учащихся образовательных учреждений с участием врача психиатра – нарколога	Администрация Холмского муниципального района	2014-2016	П.1.	-	-	-	-
<b>Задача 4. Противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров</b>								
41.	Проведение оперативно - профилактических операций, направленных на выявление и пресечение преступлений и иных правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков и их прекурсоров («Канал», «Мак», «Подросток – Игла», «Самагон» и др.) ( ед. в год.)	Администрация Холмского муниципального района	2014-2016	П.1.	-	-	-	-



42.	Проведение совместных мероприятий со специалистами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по правовому информированию учащихся и молодежи в образовательных учреждениях района	Администрация района, отдел образования	2014-2016	151.	-	-	-	-
43.	Проведение мероприятий по пресечению фактов реализации алкогольной и спиртосодержащей продукции с содержанием этилового спирта более 15% объема готовой продукции в местах массового скопления граждан, на прилегающих к ним территориях, в местах, непригодных для продажи указанной продукции	Администрация Холмского муниципального района	2014-2016	152.	-	-	-	-
<b>5.</b>	<b>Задача 5. Снижение заболеваемости хроническим алкоголизмом, алкогольным психозом, наркоманией, токсикоманией</b>							
51.	Организация лечения взрослых наркологических больных, состоящих на диспансерном наркологическом учете	Администрация района, отдел образования	Ежегодно	211.	-	-	-	-

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

Глава  
муниципального района

**В.И.Саляев**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

22 декабря 2014 года № 829

г. Холм

**О внесении изменений в постановление Администрации Холмского муниципального района от 26.05.2011 № 387**

Администрация Холмского муниципального района **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т**:

1. Внести изменение в постановление Администрации Холмского муниципального района от 26.05.2011 № 387 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по комплектованию (формированию), учету и использованию архивных документов и архивных фондов» изложив подпункт 2.4.9. пункта 2.4. «Сроки исполнения муниципальной функции» раздела 2. «Требования к порядку исполнения муниципальной функции» в новой редакции:

«2.4.9. Время ожидания приема представителями организаций-источников комплектования при подаче документов и получении информации не должно превышать 15 минут».

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

Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района

**Т. А. Прокофьева**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

25 декабря 2014 года № 290-рз

г. Холм

1. Внести изменения в распоряжения Администрации района от 23.12.2009 № 273-рз «О создании Совета по демографии», от 06 марта 2012 года №49-пр «О внесении изменений в распоряжение Администрации Холмского муниципального района от 23.12.2009 № 273 –рз» изложив состав Совета по демографии в новой редакции:

Саляев В.И. – Глава Администрации района, председатель Совета;

Рыбинкина Е.А. – заместитель Главы администрации района, заместитель председателя Совета;

Мальцева Е.А. - председатель комитета социальной защиты населения Администрации района, секретарь Совета;

Члены Совета:

Андреева М.А. – руководитель отдела ЗАГС Холмского района (по согласованию);

Акимова М.А. – начальник отдела культуры Администрации района;

Голошубов П.П. - Глава Администрации Морховского сельского поселения (по согласованию);

Голубева А.Ю. - Глава Администрации Тогодского сельского поселения (по согласованию);

Коваленко А.В. – Глава Администрации Холмского городского поселения (по согласованию);

Николаева Л.В. - директор ГОКУ «Центра занятости населения Холмского района» (по согласованию);

Овчинникова Н.М. - руководитель территориального пункта в Холмском районе межрайонного отдела № 2 УФМС России по Новгородской области (по согласованию);

Степанова И.А. - главный специалист по молодежной политике, физической культуре и спорту Администрации района;

Тимощев В.Н. – главный врач ГОБУЗ «Холмская центральная районная больница» (по согласованию);

Мазунов В.П. - и.о. начальника отделения полиции по Холмскому району МО МВД России «Старорусский» (по согласованию);

Федорова Н.В. – начальник отдела образования Администрации района;

Чиркова Е.И. - Глава Администрации Красноборского сельского поселения (по согласованию);



3. Опубликовать распоряжение в официальном бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района.

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района**

**Т. А. Прокофьева**



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2014 года № 848

г. Холм

### Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Холмского муниципального района

В целях организации и осуществления муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов администрации района, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. [№ 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 29.12.1994 [№ 77-ФЗ](#) "Об обязательном экземпляре документов", постановлением администрации Холмского муниципального района от 01.09.2014 № 587 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной функции «Контроль за предоставлением обязательного экземпляра»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#) осуществления муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Холмского муниципального района, согласно приложению.

2. Определить уполномоченным органом местного самоуправления на осуществление муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Управление делами Холмского муниципального района.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Прокофьеву Т.А., Первого заместителя Главы администрации муниципального района.

**Глава  
муниципального района**

**В.И.Саляев**

**Приложение**  
к постановлению администрации Холмского  
муниципального района  
от 26.12.2014 N 848

### ПОРЯДОК осуществления муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Холмского муниципального района

1. Настоящий Порядок осуществления муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов разработан во исполнение в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 29.12.1994 [№ 77-ФЗ](#) "Об обязательном экземпляре документов", постановлением администрации Холмского муниципального района от 01.09.2014 № 587 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной функции «Контроль за предоставлением обязательного экземпляра»

2. К мероприятиям, направленным на комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов, организацию библиографического учёта и постоянного хранения фондов в библиотечной системе (далее - мероприятия), относятся:

- проверка фактов недоставки, несвоевременной и неполной доставки обязательного экземпляра получателю документов (муниципальной библиотеке);
- проверка соблюдения производителями документов законодательства в области предоставления обязательного экземпляра документов;
- проверка соблюдения получателем документов (муниципальной библиотекой) требований по предоставлению, учёту и хранению обязательного экземпляра документов;

- иные мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регулирующие отношения в предоставлении обязательного экземпляра документов.

3. Мероприятия проводятся в отношении обязательного экземпляра, включающего следующие виды документов:

- печатные издания (текстовые, нотные, картографические, изобразительные), прошедшие редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные сведения;
- официальные документы – документы, принятые администрацией Холмского муниципального района, носящие законодательный, нормативный, директивный или информационный характер, которые включаются в специальные информационные сборники (бюллетени) для широкой общественности;

- аудиовизуальная продукция (- кино-, видео -, фоно -, фотопродукция и комбинации), воспроизводимая на любых видах носителей;

- электронные издания – документы, в которых информация представлена в электронно-цифровой форме и которые прошли редакционно-издательскую обработку, имеют выходные сведения, тиражируются и распространяются на машиночитаемых носителях;

- комбинированные документы – совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных).

4. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия, являются:

- производители документов (юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности или физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра);
- получатели документов (МБУК «Межпоселенческая библиотечная система», наделенное правом получения, регистрации, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе);

5. Мероприятия осуществляет орган, уполномоченный Администрацией Холмского муниципального района – Управление делами администрации муниципального района.

6. К полномочиям органа, осуществляющего муниципальный контроль, относятся:

6.1. Организация и осуществление муниципального контроля на соответствующей территории.

6.2. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Холмского муниципального района.

7. Мероприятия осуществляются путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут осуществляться в форме выездных и документарных проверок.

8. Организация и проведение плановой проверки.

8.1. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами по доставке, предоставлению, учёту и хранению обязательного экземпляра документов.

2. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в год.

3. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный на соответствующий год план проверок.

4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

4.1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4.2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

5. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

8.6. Утвержденный Главой муниципального района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Холмского муниципального района.

8.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация района направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Холмского района.

8.8. Прокуратура Холмского района рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит Администрации района предложения, в том числе о проведении совместных плановых проверок.

8.9. Администрация района рассматривает предложения прокуратуры района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру района в срок до 1 ноября года,



предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

8.10. О проведении плановой проверки субъект проверки уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии [распоряжения](#) Администрации муниципального района (приложение № 1 к настоящему Порядку) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

9. Организация и проведение внеплановой проверки.

9.1. Предметом внеплановой проверки является:

соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами по доставке, предоставлению, учёту и хранению обязательного экземпляра документов, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

9.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

9.2.1) предоставленная МБУК «Межпоселенческая библиотечная система» информация о фактах недоставки, несвоевременной и неполной доставки обязательного экземпляра, информация о поставщике, с указанием наименования, количества обязательного экземпляра документов, нарушенные сроки поставки;

9.2.2) поступление в Администрацию района обращений, заявлений, в которых содержится информация об отсутствии в МБУК «Межпоселенческая библиотечная система» обязательного экземпляра документов:

а) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

б) о нарушениях при ведении регистрации и учёта обязательных экземпляров документов;

в) непредставление обязательного экземпляра документов потребителю услуг МБУК «Межпоселенческая библиотечная система» (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

9.2.3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в прокуратуру района материалам и обращениям.

9.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию района, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в [подпунктах 9.2.1 и 9.2.2](#) настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

9.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки.

10. Документарная проверка.

10.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документах, используемых при осуществлении его деятельности и связанных с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений администрации района, Уполномоченного органа.

10.2. Порядок проведения документарной проверки установлен [пунктом 13](#) настоящего Порядка.

10.3. В процессе проведения документарной проверки Уполномоченным органом рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Администрации муниципального района, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных ранее проверок, а также документы, представленные субъектом проверки.

10.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации муниципального района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия [распоряжения](#) Администрации муниципального района о проведении проверки (приложение № 1 к настоящему Порядку).

10.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в адрес Уполномоченного органа указанные в запросе документы.

10.6. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Администрации муниципального района документах, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

10.7. Субъект проверки, представляющий в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок или противоречий в представленных документах либо несоответствия указанных в [п.10.6](#) сведений, вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

10.8. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо

вправе провести выездную проверку.

11. Выездная проверка.

11.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки ошибки или противоречия, а также обязательные экземпляры документов (количество, состояние), документы, подтверждающие факт и количество доставленных (переданных), учтённых и принятых к хранению обязательных экземпляров документов, соблюдение требований, установленных муниципальными правовыми актами.

11.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта проверки или по месту фактического осуществления его деятельности.

11.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и в иных имеющихся в распоряжении Администрации муниципального района.

б) оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

11.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации района, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта проверки с распоряжением Администрации муниципального района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

11.5. Руководитель, иное должностное лицо субъекта проверки обязаны предоставить должностным лицам Уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружение, помещения, к используемому субъектом проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

12. Срок проведения проверки.

12.1. Срок проведения документарной и выездной проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

12.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

13. Порядок организации проверки.

13.1. Проверка проводится на основании [распоряжения](#) Администрации муниципального района (приложение № 1 к настоящему Порядку).

13.2. Копия распоряжения Администрации муниципального района вручается под роспись должностными лицами Администрации района (далее должностные лица), проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу субъекта проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию должностных лиц субъекта проверки должностные лица Администрации района обязаны предоставить информацию об администрации района, об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

13.3. Проверка проводится в присутствии руководителя или уполномоченных представителей субъекта проверки.

14. Порядок оформления результатов проверки.

14.1. По результатам проведения проверки должностными лицами составляется [акт](#) проверки (приложение № 2) в двух экземплярах, один из которых вручается под роспись проверяемой организации, владельцу (представителю владельца) производителя обязательного экземпляра документа. К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе акты о противодействии проведению проверки (если они составлялись), объяснения должностных лиц и работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за установленные нарушения.

15. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

15.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и о проведении мероприятий по осуществлению полной доставки обязательного экземпляра документов получателю документов, а также мероприятий по устранению нарушений по учёту и хранению обязательного экземпляра документов получателем документов;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

16. Должностные лица проверяемых организаций, владельцы организаций, являющихся производителями документов, за неисполнение выявленных по результатам проверки нарушений привлекаются к административной ответственности (материалы проверки направляются в территориальный орган федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций для составления административного протокола).



17. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18. Действия (бездействие) должностных лиц, проводящих проверку, результаты проверок, а также принятые меры административного воздействия могут быть обжалованы в административном и судебном порядке.

**Приложение № 1**  
к Порядку осуществления  
муниципального контроля

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

00.00. 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**О проведении \_\_\_\_\_ проверки**  
*(плановой/внеплановой, документальной/выездной)*  
**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ыми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:  
- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:  
- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступивших в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;  
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; выполнение предписаний органов муниципального контроля; проведение мероприятий:  
по проверке фактов недовоза, несвоевременной и неполной доставки обязательного экземпляра получателю документов (муниципальной библиотеке)  
по проверке соблюдения производителями документов законодательства в области предоставления обязательного экземпляра документов;  
по проверке соблюдения получателем документов (муниципальной библиотекой)

требований по предоставлению, учёту и хранению обязательного экземпляра документов;

иные мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регулирующие отношения в предоставлении обязательного экземпляра документов.

6. Проверку провести в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка, ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Глава района

**Приложение № 2**  
к Порядку осуществления  
муниципального контроля

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**Акт проверки**

органом муниципального контроля  
юридического лица, индивидуального предпринимателя

N \_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов распоряжения о проведении проверки) была проведена проверка в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Лицо (а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(наименование проверяемого лица, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

Сведения о результатах проверки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

\_\_\_\_\_ нарушителей не выявлено.

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена:

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего) \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего) \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2014 года № 849

г. Холм

### О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014 – 2020 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Думы Холмского муниципального района от 31.10.2014 № 349 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы района от 19.12.2013 № 306» Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014 – 2020 годы», утвержденную постановлением Администрации района от 08.11.2013 г. № 886:

1.1. Пункт 6 паспорта муниципальной программы Холмского муниципального района изложить в следующей редакции:

**«6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):**

Год	Источник финансирования					
	Муниципальный бюджет	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Средства бюджетов поселений	Внебюджетные средства	Всего
1	2	3	4	5	6	7
2014	21524,0	0,0	0,0	0,0	0,0	21524,0
2015	20891,2	0,0	0,0	0,0	0,0	20891,2
2016	18454,2	0,0	0,0	0,0	0,0	18454,2
2017	20478,9	0,0	0,0	0,0	0,0	20478,9
2018	20628,3	0,0	0,0	0,0	0,0	20628,3
2019	20682,1	0,0	0,0	0,0	0,0	20682,1
2020	20840,6	0,0	0,0	0,0	0,0	20840,6
Всего:	143499,3	0,0	0,0	0,0	0,0	143499,3

1.2. Раздел IV Мероприятия муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014 – 2020 годы» изложить в следующей редакции:

### «IV. Мероприятия муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014 – 2020 годы»



№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта государственной программы)	Источник финансирования	Объемы финансирования по годам (тыс.руб.)
						2014
1	2	3	4	5	6	7
1.	Задача 1. Координация и обеспечение исполнения бюджетного процесса Холмского района					
1.1	Реализация подпрограммы «Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом в Холмском районе»	комитет	2014-2020	1.1.1 - 1.1.14	Муниципальный бюджет	3756,3
2.	Задача 2. Обеспечение сбалансированности и повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Холмского района					
2.1	Реализация подпрограммы «Финансовая поддержка городского и сельских поселений Холмского района»	комитет	2014-2020	1.2.1 - 1.2.6	Муниципальный бюджет	17767,7
3.	Задача 3. Повышение эффективности и прозрачности использования бюджетных средств Холмского района					
3.1	Реализация подпрограммы «Повышение эффективности бюджетных расходов Холмского района»	комитет	2014-2016	1.3.1 - 1.3.16	Муниципальный бюджет	0,0

Объемы финансирования по годам (тыс.руб.)					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
8	9	10	11	12	13
3389,3	3389,3	5179	5328,4	5382,2	5540,7
17501,9	15064,9	15299,9	15299,9	15299,9	15299,9
0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00

1.3. Пункт 4 паспорта подпрограммы «Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Холмского района» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014 – 2020 годы» изложить в следующей редакции:

**«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):»**

Год	Источник финансирования						всего
	муниципальный бюджет	федеральный бюджет	областной бюджет	средства бюджетов поселений	внебюджетные средства		
1	2	3	4	5	6	7	
2014	3756,3	0,00	0,00	0,00	0,00	3756,3	
2015	3389,3	0,00	0,00	0,00	0,00	3389,3	
2016	3389,3	0,00	0,00	0,00	0,00	3389,3	
2017	5179,0	0,00	0,00	0,00	0,00	5179,0	
2018	5328,4	0,00	0,00	0,00	0,00	5328,4	
2019	5382,2	0,00	0,00	0,00	0,00	5382,2	
2020	5540,7	0,00	0,00	0,00	0,00	5540,7	
Всего:	31965,2	0,00	0,00	0,00	0,00	31965,2	

1.4. Пункты 1.2.2, мероприятий подпрограммы «Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Холмского района» изложить в следующей редакции:

1.2	Перечисление необходимого объема денежных средств на обслуживание и погашение муниципального долга района	Комитет	2014-2020 годы	№ 1.1	Муниципальный бюджет	200	400	400	200	200	100	100
-----	---	---------	----------------	-------	----------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Вестник» и разместить на информационном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2014 года № 850

г. Холм

**О внесении дополнений и изменений в муниципальную программу «Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы»**

В целях уточнения мероприятий муниципальной программы Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы", утвержденную постановлением Администрации района от 01.11.2013 № 866:

1.1. пункт 4 паспорта муниципальной программы Холмского муниципального района изложить в следующей редакции:

**4.Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:**

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам		
		2014	2015	2016
1	2	3	4	5
1.Цель: Создание условий для развития доступной среды для инвалидов, обеспечение равных возможностей для инвалидов во всех сферах жизни общества наряду с другими гражданами				
1.1.	Задача 1. Выявление существующих ограничений и барьеров, препятствующих доступности среды для инвалидов, и оценка потребности в их устранении.			
1.1.1.	Показатель 1. Доля учреждений социального обслуживания, частично оборудованных (дооборудованных) приспособлениями, обеспечивающими доступность нахождения в них инвалидов, от общего числа учреждений социальной сферы(%)	4	5	6
1.1.2.	Показатель 2. Удельный вес общеобразовательных организаций района, в которых создана универсальная безбарьерная среда, позволяющая обеспечить совместное обучение инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития, в общем количестве общеобразовательных организаций (%)	-	20	30
1.2.	Задача 2. Формирование положительного отношения в обществе к инвалидам			
1.2.1.	Показатель 1. Доля инвалидов ,вовлеченных в культурно-массовые мероприятия, от общего числа инвалидов(%)	17	18	19
1.2.2.	Показатель 2. Доля инвалидов ,вовлеченных в спортивные мероприятия, от общего числа инвалидов(%)	17	18	19
1.3.	Задача 3. Совершенствование профессиональной реабилитации			
1.3.1.	Показатель 1. Доля трудоустроенных инвалидов от общего числа инвалидов, обратившихся в органы службы занятости населения района(%)	25	25	30

1.2. Приложение № 1 к муниципальной программе «мероприятия муниципальной программы «Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы» изложить в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в бюллетене "Вестник" и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев

Приложение № 1

к муниципальной программе

**Мероприятия муниципальной программы  
«Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы»**



№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1.</b>	<b>Задача 1. Выявление существующих ограничений и барьеров, препятствующих доступности среды для инвалидов, и оценка потребности в их устранении</b>							
1.1.	Организация проведения мониторинга по определению потребностей инвалидов в беспрепятственном доступе к объектам социальной инфраструктуре	комитет социальной защиты населения, Администрация района	2014-2016	1.1.1.	-	-	-	-
1.2.	Формирование перечня объектов наиболее посещаемых людьми с ограниченными возможностями	комитет социальной защиты населения, Администрация района;	2014-2016	1.1.1.	-	-	-	-
1.3	Осуществление контроля при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иных объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектов транспорта, торговли, общественного питания, объектов делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектов жилого фонда (при наличии соответствующей проектной документации, прошедшей государственную экспертизу в соответствии с законодательством) в части выполнения мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры	Администрация района	2014-2016	1.1.1.	-	-	-	-
1.4.	Создание условий для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья	Администрация района	2015-2016	1.1.2.	-	-	-	-
<b>2.</b>	<b>Задача 2. Формирование положительного отношения в обществе к инвалидам</b>							
2.1.	Проведение районных благотворительных акций и культурно-массовых мероприятий в связи с международными днями инвалидов и белой трости	комитет социальной защиты населения, Администрация района;	2014-2016	1.2.1.	-	-	-	-
2.2.	Проведение праздничных встреч в связи с международными днями инвалидов и белой трости	Администрация района, комитет социальной защиты населения;	2014-2016	1.2.1.	-	-	-	-
2.3.	Проведение районного фестиваля художественного творчества инвалидов	Администрация района	2014-2016	1.2.1.	бюджет муниципального района	-	3,0	3,0
2.4.	Проведение выставки творческих работ инвалидов в доме народного творчества	отдел культуры Администрации района	2014-2016	1.2.1.	-	-	-	-
2.5.	Выделение бесплатных билетов на культурно-массовые мероприятия	отдел культуры Администрации района	2014-2016	1.2.1.	-	-	-	-
2.6.	Организация экскурсий для инвалидов	Администрация района	2014-2016	1.2.1.	бюджет муниципального района	7,8	10,0	10,0
2.7.	Участие в областном фотоконкурсе «Я и мой мир»	Администрация района, комитет социальной защиты населения	2014-2016	1.2.1.	бюджет муниципального района	-	3,0	3,0
2.8.	Участие в областном фестивале художественного творчества инвалидов	Администрация района, комитет социальной защиты населения	2014-2016	1.2.1.	бюджет муниципального района	-	3,0	3,0
2.9.	Оформление наглядных материалов, стендов о жизни и жизнедеятельности инвалидов в МУК «Дом народного творчества»	МУК «Дом народного творчества»	2014-2016	1.2.1.	-	-	-	-



2.10.	Участие в областном туристическом слета молодых инвалидов	комитет социальной защиты населения, отдел культуры Администрации района;	2014-2016	1.2.2.					
2.11.	Участие в сплаве на рафтах по реке Мста для инвалидов	комитет социальной защиты населения, Администрация района ;	2014-2016	1.2.2.	бюджет муниципального района	-	3,0	3,0	
2.12	Организация и проведение праздников и спортивных мероприятий	комитет социальной защиты населения, Администрация района;	2014-2016	1.2.2.	бюджет муниципального района	8,8	3,0	3,0	
2.13	Участие в областном чемпионате по игре в дартс среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.	комитет социальной защиты населения, Администрация района;	2014	1.2.2.	бюджет муниципального района	5,4	-	-	
2.14	Участие в областной спартакиаде по легкой атлетике среди инвалидов.	комитет социальной защиты населения, Администрация района;	2014	1.2.2.	бюджет муниципального района	3,0	-	-	
3.	<b>Задача 3. Совершенствование профессиональной реабилитации</b>								
3.1	Оказание содействия в трудоустройстве (в том числе временном) инвалидам с целью поиска подходящей работы	комитет социальной защиты населения	2014-2016	1.3.1.	-	-	-	-	
3.2.	Взаимодействие с ГОКУ «Центр занятости населения Холмского района» в проведении специализированных ярмарок и мини-ярмарок вакансий для безработных граждан, являющихся инвалидами	комитет социальной защиты населения	2014-2016	1.3.1.					



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2014 года № 852

г. Холм

### О мерах по организации сбора, накопления и передачи на утилизацию ртутьсодержащих приборов на территории Холмского муниципального района

В целях реализации [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 № 681 "Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащий сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде", надлежачего осуществления вопросов местного значения предусмотренных [статьей 14](#) Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Рекомендовать Главам городского и сельских поселений муниципального района:

1.1. Разработать и принять нормативные правовые акты регламентирующие вопросы сбора, накопления и передачи на утилизацию ртутьсодержащих приборов на территории городского и сельских поселений;

1.2. Провести работу по информированию юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о порядке осуществления сбора, накопления и передачи на утилизацию ртутьсодержащих ламп;

1.3. Назначить должностных лиц ответственных за организацию мероприятий по сбору, накоплению и передачи на утилизацию ртутьсодержащих приборов на территории поселений.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района, председателя КПЛЧС и ОПБ Администрации муниципального района Горошкевича Н. И.

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

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2014 года № 865

г. Холм



## О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2014 -2016 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решениями Думы Холмского муниципального района № 356 от 28.11.2014 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы района от 19.12.2013 № 306 «О муниципальном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2014 -2016 годы», утвержденную постановлением Администрации района от 08 ноября 2013 года № 900:

1.1. Пункт 7 паспорта муниципальной программы Холмского муниципального района изложить в следующей редакции:

«7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования					
	Муниципальный бюджет	федеральный бюджет	областной бюджет	средства бюджетов поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7
2014	<b>28101,9</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>28101,9</b>
2015	<b>26466,2</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>26466,2</b>
2016	<b>25073,5</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>25073,5</b>
Всего	<b>79641,6</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>79641,6</b>

1.2. Мероприятия муниципальной программы «Культура Холмского муниципального района на 2014 -2016 годы» изложить в следующей редакции: (приложение №1).

1.3. Пункт 4 паспорта подпрограммы «Культура Холмского района на 2014 -2016 годы» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского муниципального района на 2014 -2016 годы» изложить в следующей редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования					
	муниципальный бюджет	федеральный бюджет	областной бюджет	средства бюджетов поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7
2014	<b>784,2</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>784,2</b>
2015	<b>515,1</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>515,1</b>
2016	<b>507,9</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>507,9</b>
Всего	<b>1807,2</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>1807,2</b>

1.4. Мероприятия подпрограммы «Культура Холмского района на 2014 -2016 годы» изложить в следующей редакции: (приложение №2).

1.5. Пункт 4 Паспорта подпрограммы «Сохранение объектов культурного наследия, расположенных на территории Холмского района (2014 – 2016 годы)» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2014-2016 годы» изложить в следующей редакции:

4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования*					
	Бюджет района	Федеральный бюджет	областной бюджет, местные бюджеты	средства бюджетов поселений	Внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7
2014	<b>305,6</b>	0	0	0	0	<b>305,6</b>
2015	62,0	0	0	0	0	62,0
2016	62,0	0	0	0	0	62,0
ВСЕГО	<b>429,6</b>	0	0	0	0	<b>429,6</b>

1.6. Мероприятия подпрограммы 2 «Сохранение объектов культурного наследия, расположенных на территории Холмского района (2014 – 2016 годы)»2 изложить в следующей редакции: (приложение №3).

1.7. Пункт 4 Паспорта подпрограммы «Обеспечение мер безопасности (2014-2016 годы)» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2014-2016 годы» изложить в следующей редакции:

4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации



Год	Источник финансирования*					
	Бюджет района	Федеральный бюджет	областной бюджет, местные бюджеты	средства бюджетов поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7
2014	56,0	0	0	0	0	56,0
2015	0	0	0	0	0	0
2016	0	0	0	0	0	0
ВСЕГО	56,0	0	0	0	0	56,0

1.8. Мероприятия подпрограммы «Обеспечение мер безопасности (2014-2016 годы)» изложить в следующей редакции: (приложение №4)

1.9 Пункт 4 Паспорта подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2014-2016 годы» муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2014-2016 годы» изложить в следующей редакции:

4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.рублей):

№ п / п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Реализация подпрограммы «Сохранение объектов культурного наследия, расположенных на территории Холмского района (2014 - 2016 годы)	Комитет культуры; Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей истории Холмского района».	2014-2016г.г.	111 112 121 122 131	Районный бюджет	305,6	62,0	62,0
2	Реализация подпрограммы «Культура Холмского района (2014-2016 годы)»	Комитет культуры; Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая клубная система»  Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система»	2014-2016 г.г.	141 142 143 144 145 146 151 152 153 154 161 162 171 172	Районный бюджет	784,2	515,1	507,9
3	Реализация подпрограммы "Развитие туризма и туристской деятельности на территории Холмского района на 2014-2016 годы"	Комитет культуры; Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей истории Холмского района».	2014-2016	211 221 111 131 141 142 161 171 172	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей истории Холмского района».	0	0	0



4	Реализации подпрограммы «Обеспечение мер безопасности»	Комитет культуры; Учреждения культуры района	2014-2016	161 181	Районный бюджет	56,0	0	0
5	Реализация подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2014 – 2016 годы»	Комитет культуры; муниципальное казенное учреждение "Центр бухгалтерского обслуживания"	2014-2016	181 182 143 153	Районный бюджет	26956,0	25889,1	24503,6
Итого районный бюджет						28101,9	26466,2	25073,5

Приложение № 2 к Постановлению  
Администрации Холмского  
муниципального района  
от 29.12.2014 № 865

**Мероприятия подпрограммы  
«Культура Холмского района (2014-2016 годы)»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Задача 1 Обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям и участию в культурной жизни, создание условий для развития и реализации творческого потенциала каждой личности.</b>								
1.1	Оказание музейных услуг населению района.*	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.1 1.3		0	0	0
1.2	Предоставление услуг населению по развитию народного художественного творчества, декоративно-прикладного искусства и культурно-досуговой деятельности в Холмском районе**	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.2 1.3 1.4		0	0	0
1.3	Предоставление библиотечных услуг в Холмском районе***	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.5 1.6		0	0	0
<b>Задача 2 Развитие образования в сфере культуры, сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры</b>								
2.1	Предоставление услуг населению по дополнительному и предпрофессиональному образованию в сфере культуры, в Холмском районе.****	Комитет культуры	2014-2016 годы	2.1 2.2 2.3		0	0	0
2.2	Организация экскурсий, посещений концертов профессиональных артистов для одаренных детей, учащихся МБОУ ДОД «Холмская ДШИ».	Комитет культуры	2014-2016 годы	2.2	Районный бюджет	200	0	0
2.3	Организация семинаров по повышению квалификации работников культуры	Комитет культуры	2014-2016 годы	2.4	Районный бюджет	222	178	178
<b>Задача 3 Укрепление единого культурного и информационного пространства на территории района, преодоление отставания и диспропорций в культурном уровне сельских поселений и районного центра, в том числе путем укрепления и модернизации материально-технической базы учреждений культуры, поддержка творческих инициатив населения района.</b>								
3.1	Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района.	Комитет культуры	2014-2016 годы	3.1	районный бюджет	438,1	425,5	418,6
3.2	Укрепление материально-технической базы в сфере культуры Холмского района.	Комитет культуры	2014-2016 годы	3.1	районный бюджет	845	718	715
3.3	Участие в проекте по обеспечению удаленного доступа к цифровому контингенту общедоступных библиотек	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.6		0	0	0
3.4	Участие в конкурсах творческих проектов «Новгородика»			4.1		0	0	0
<b>Задача 4 Продвижение имиджа Холмского района как культурно-исторического центра.</b>								
4.1	Развитие межрегиональных и международных культурных связей, проведение общественно значимых мероприятий.	Комитет культуры		4.2 4.3	Районный бюджет	190,0 (районные) 29,4 (село)	0	0
4.2	Информационное обеспечение деятельности в сфере культуры			4.2		0	0	0
<b>Итого по подпрограмме:</b>						<b>7842</b>	<b>5151</b>	<b>5079</b>



Приложение № 3 к Постановлению  
Администрации Холмского  
муниципального района  
от 29.12.2014 № 865

**«Сохранение объектов культурного наследия, расположенных  
на территории Холмского района (2014 – 2016 годы)»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1.</b>	<b>Задача 1. Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района</b>							
1.1.	Производство работ по сохранению объектов культурного наследия, находящихся в собственности района	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.2	районный бюджет	245,0	62,0	62,0
1.2.	Установка мемориальных плит на воинские захоронения на территории района. Организация работ по увековечиванию памяти погибших в годы В.О.В., перезахоронение останков погибших воинов.	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.1	районный бюджет	60,6	0	0
<b>2.</b>	<b>Задача 2. Совершенствование системы государственного учета объектов культурного наследия</b>							
2.1.	Мониторинг состояния объектов культурного наследия муниципального значения и выявленных объектов культурного наследия с составлением планов ремонтных работ	Комитет культуры	2014-2016 годы	2.1		0	0	0
<b>3.</b>	<b>Задача 3. Популяризация объектов культурного наследия</b>							
3.1.	Организация подготовки и издания материалов об объектах культурного наследия, расположенных на территории Холмского района	Комитет культуры	2014 год	3.1		0	0	0
						<b>305,6</b>	<b>62,0</b>	<b>62,0</b>

Приложение № 4 к Постановлению  
Администрации Холмского  
муниципального района  
от 29.12.2014 № 865

**Мероприятия подпрограммы  
«Обеспечение мер безопасности (2014 -2016 годы)»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1.</b>	<b>Задача 1 Реализация государственной политики и требований нормативных правовых актов в области обеспечения безопасности учреждений культуры, направленных на защиту здоровья и сохранения жизни обучающихся, участников коллективов художественной самодельности, пользователей библиотек, посетителей музеев и работников учреждений культуры в ходе их основной трудовой деятельности от возможных пожаров, аварий и других опасностей.</b>							
1.1	Организация и проведение мероприятий в муниципальных учреждениях культуры по приведению их в соответствие требованиям пожарной и антитеррористической безопасности.*	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.1 1.2 1.3	районный бюджет	56,0	0	0
1.2	Подготовка документации для проведения мероприятий по аттестации рабочих мест.	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.4		0	0	0
1.3	Мероприятия по обслуживанию систем пожарной безопасности.	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.2		0	0	0



**Задача 2: Формирование у работников учреждений культуры умений и навыков по экстренному реагированию на возможные чрезвычайные ситуации; повышение уровня профессиональной подготовки и квалификации руководителей и работников учреждений культуры района в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, разработка учебных программ, методических пособий и рекомендаций по вопросам безопасности жизнедеятельности.**

2.1	Участие в семинарах по охране труда, электробезопасности и технике безопасности.	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.4.		0	0	0
<b>Итого по подпрограмме:</b>						<b>56,0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\*Данные средства предусмотрены также в рамках бюджетного ассигнования района» МБУК ДНТ и МБОУ ДОД «Холмская ДШИ» на выполнение муниципального задания

Приложение № 5 к Постановлению  
Администрации Холмского  
муниципального района  
от 29.12.2014 № 865

**Мероприятия подпрограммы  
«Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района  
«Культура Холмского района на 2014-2016 годы»**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	<b>Задача 1 Ресурсное обеспечение деятельности Комитета культуры по реализации муниципальной программы</b>							
1.1	Кадровое, материально – техническое и хозяйственное обеспечение деятельности Комитета культуры.	Комитет	2014-2016 годы	1.1.; 1.2.	районный бюджет	487,4	762,7	762,7
1.2	Кадровое, материально – техническое и хозяйственное обеспечение деятельности МКУ «ЦБО»	Комитет	2014-2016 годы	1.1.; 1.2.	районный бюджет	1735,0	1719,1	1772,0
1.3	Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБУК «Музей истории Холмского района»	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.1; 2.1; 3.1; 4.1	Районный бюджет	1005	1065	1065
1.4	Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБУК МКС и МБУК ДНТ	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.1; 2.1; 3.1; 4.1	Районный бюджет	14478	14624	14124
1.5	Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБУК МБС.	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.1; 2.1; 3.1; 4.1	Районный бюджет	5113,0	4640	3046
1.6	Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБОУ ДОД «Холмская ДШИ» выполнение услуг населению по дополнительному и пред-профессиональному образованию в сфере культуры, в Холмском районе.	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.1; 2.1; 3.1; 4.1	районный бюджет	3698	3854	2854
1.7	Предоставление субсидии на софинансирование расходных обязательств по развитию учреждений культуры, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства, в рамках мероприятий федеральной целевой программы "Культура России "	Комитет	2014-2016 годы	1.1; 1.2	Районный бюджет	28,0	0	0
1.8	Предоставление субсидии на мероприятия по подключению общедоступных библиотек к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	Комитет	2014-2016 годы	1.1; 1.2	Районный бюджет	7,9	0	0
1.9	Предоставление субсидии на компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы	Комитет	2014-2016 годы	1.1; 1.2	Районный бюджет	54,6	0	0
	<b>ИТОГО по подпрограмме:</b>					<b>26956,0</b>	<b>25889,1</b>	<b>24503,6</b>



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2014 года № 866

г. Холм

### О внесении изменений в муниципальную программу «Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы»

В целях приведения муниципальной программы «Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы» в соответствие с решением Думы Холмского муниципального района от 25.12.2014 № 370 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы района от 19.12.2013 № 306» Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением Администрации Холмского муниципального района от 07.11.2013 № 879:

1.1. Пункт 4 паспорта муниципальной программы Холмского муниципального района изложить в следующей редакции:

#### «4. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам		
		2014	2015	2016
1	2	3	4	5
1.	Цель: рациональное использование энергетических ресурсов и повышение энергетической эффективности экономики			
1.1.	Задача: снижение доли использования энергетических ресурсов;			
1.1.1.	Показатель: доля муниципальных бюджетных учреждений, оборудованных энергосберегающими светильниками, %	10	15	15

1.2. Пункт 6 паспорта муниципальной программы Холмского муниципального района изложить в следующей редакции:

#### «6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):

Год	Источник финансирования				
	бюджет района	федеральный бюджет	областной бюджет	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	6	7
2014	5	0	0	0	5
2015	0	0	0	0	0
2016	0	0	0	0	0
ВСЕГО	5	0	0	0	5

1.3. Пункт 7 паспорта муниципальной программы Холмского муниципального района изложить в следующей редакции:

#### «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы к концу 2016 года:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	доля муниципальных бюджетных учреждений, оборудованных энергосберегающими светильниками, %	%	15

1.4. В разделе 1 «Характеристика текущего состояния энергосбережения в Холмском районе, приоритеты и цели государственной политики в указанной сфере исключить в третьем абзаце слова «-установить и ввести в эксплуатацию приборы учета потребляемой тепловой энергии в муниципальных учреждениях комитета культуры и комитета образования».

1.5. Мероприятия муниципальной программы Холмского муниципального района изложить в следующей редакции:

Приложение № 1  
к муниципальной программе

#### Мероприятия муниципальной программы



№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Задача: снижение доли использования энергетических ресурсов							
1. 1.	Замена ламп накаливания на энергосберегающие лампы в зданиях комитета образования Администрации Холмского муниципального района	Комитет образования Администрации Холмского муниципального района	2014 г.	1.1.2.	средства местного бюджета	5	0	0

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

Глава  
муниципального района **В.И.Салеев**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 января 2015 года № 9

г. Холм

**Об отмене постановления от 27.11.2014 № 778**

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Отменить постановление Администрации района от 27.11.2014 № 778 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 27.12.2013 № 1021».
- Опубликовать постановление в бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района **В.И.Салеев**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 января 2015 года № 10

г. Холм

**Об отмене постановления от 27.11.2014 № 777**

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Отменить постановление Администрации района от 27.11.2014 № 777 «О порядке распределения субсидии из дорожного фонда Новгородской области бюджету района на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в 2015 году».
- Опубликовать постановление в бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района **В.И.Салеев**





района».

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением  
Администрации Холмского  
муниципального района  
от 20.01.2015 № 27

### Изменения в Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система»

Внести изменения в Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры Муниципальная библиотечная система:

Пункт 1.3. главы 1 Общие положения изложить в новой редакции:

«1.3. Учредителем Учреждения является Администрация Холмского муниципального района, которая осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральным законодательством Новгородской области и нормативными правовыми актами администрации Холмского муниципального района. Учредитель несет ответственность за организацию библиотечного обслуживания населения бюджетным Учреждением, комплектования и обеспечение сохранности его библиотечных фондов.

Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств - администрации Холмского муниципального района

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом РФ».

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением  
Администрации Холмского  
муниципального района  
от 20.01.2015 № 27

### Изменения в Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Холмская детская школа искусств»

Внести следующие изменения в Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Холмская детская школа искусств»:

1. Пункт 1.4 Главы 1 Общие положения изложить в новой редакции:

«1.4. Учредителем Школы является Администрация Холмского муниципального района (далее по тексту - Учредитель)».

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением  
Администрации Холмского  
муниципального района  
от 20.01.2015 № 27

### Изменения в Устав Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания»

Внести следующие изменения в Устав Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания»:

пункт 1.2 главы 1 Общие положения изложить в новой редакции:

«1.2. Функции и полномочия учредителя по отношению к «Учреждению» осуществляет Администрация Холмского муниципального района. Администрация передает муниципальное имущество в оперативное управление МКУ «ЦБО». Администрация осуществляет контроль за распоряжением имуществом, закрепленным за «Учреждением» на праве оперативного управления, утверждает перечень особо ценного имущества, дает согласие на совершение «Учреждением» крупных сделок, формирует и утверждает муниципальное задание для «Учреждения», осуществляет иные функции и полномочия учредителя, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом».



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 декабря 2014 года № 826

г. Холм

### Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Холмского муниципального района

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона "О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. N 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Холмского муниципального района.

2. Установить, что общие требования применяются при определении нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Холмского муниципального района в целях обоснования объекта и (или) объектов закупки, включаемых в план закупки, в соответствии со статьями 18 и 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 года.

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

Глава  
муниципального района

В.И.Салеев

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации района  
от 22.12.2014 № 826

### Общие требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Холмского муниципального района

#### I. Общие положения

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Холмского муниципального района в части закупок товаров, работ и услуг для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - нормативные затраты).

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и настоящим документом Правительство Российской Федерации, высшие исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации и местные администрации устанавливают требования к определению нормативных затрат соответственно федеральных государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов управления территориальными государственными учреждений (далее - требования к определению нормативных затрат).

1.2. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района утверждают нормативные затраты в соответствии с настоящими требованиями к определению нормативных затрат, а также вносят изменения в нормативные затраты.

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до органов местного самоуправления Холмского муниципального района, как получателей средств бюджета района на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета района.

#### II. Виды и состав нормативных затрат

2.1. К видам нормативных затрат органов местного самоуправления Холмского муниципального района относятся:

а) затраты на информационно - коммуникационные технологии;

б) затраты на капитальный ремонт муниципального имущества;

в) затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества (в муниципальную) собственности;

г) затраты на дополнительное профессиональное образование работников;

д) прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций).

2.2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии включают в себя:



затраты на услуги связи;  
затраты на аренду;  
затраты на содержание имущества;  
затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества;  
затраты на приобретение основных средств;  
затраты на приобретение нематериальных активов;  
затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий;  
иные затраты в сфере информационно - коммуникационных технологий.

Затраты на услуги связи включают в себя:

нормативные затраты на абонентскую плату;  
нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений;  
нормативные затраты на оплату услуг подвижной связи;  
нормативные затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров;  
нормативные затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и услуг интернет-провайдеров;  
нормативные затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;  
нормативные затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений;  
нормативные затраты на иные услуги связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Затраты на содержание имущества включают в себя:

нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт вычислительной техники;  
нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации;  
нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций);  
нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей;  
нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания;  
нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);  
иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, включают в себя:

нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;  
нормативные затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;  
нормативные затраты на приобретение и обновление справочно-информационных баз данных;  
нормативные затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования;  
иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Затраты на приобретение основных средств включают в себя:

нормативные затраты на приобретение рабочих станций;  
нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);  
нормативные затраты на приобретение средств подвижной связи;  
нормативные затраты на приобретение планшетных компьютеров;  
нормативные затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации;

иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Затраты на приобретение нематериальных активов определяются путем суммирования затрат на приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения и затрат на доработку существующего прикладного программного обеспечения, числящегося на балансе органа местного самоуправления Холмского муниципального района и других нематериальных активов в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно - коммуникационных технологий включают в себя:

нормативные затраты на приобретение мониторов;  
нормативные затраты на приобретение системных блоков;  
нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;  
нормативные затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации;  
нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);  
нормативные затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации;  
иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно - коммуникационных технологий.

2.3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества включают в себя:

а) затраты на транспортные услуги;  
б) затраты на аренду;  
в) затраты на содержание муниципального имущества;  
г) затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на транспортные услуги, аренду и содержание муниципального имущества;  
д) затраты на приобретение основных средств;  
е) затраты на приобретение материальных запасов;  
ж) иные затраты, связанные с осуществлением капитального ремонта муниципального имущества.

2.4. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность включают в себя:

а) затраты на аренду;  
б) затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на аренду, связанных с осуществлением строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации) и технического перевооружения;  
в) затраты на приобретение основных средств и приобретение произведенных активов;  
г) затраты на приобретение материальных запасов;  
д) иные затраты, связанные со строительством, реконструкцией (в том числе с элементами реставрации), техническим перевооружением объектов капитального строительства или с приобретением объектов недвижимого имущества.

2.5. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников включают в себя затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, а также иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации об образовании.

2.6. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций, не указанные в пунктах 2.1. - 2.4 настоящего документа;

затраты на услуги связи;

затраты на транспортные услуги;

затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями;

затраты на коммунальные услуги;

затраты на аренду помещений и оборудования;

затраты на содержание имущества;

затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества;

затраты на приобретение основных средств;

затраты на приобретение нематериальных активов;

затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам, указанным в пунктах 2.1. - 2.4 настоящего документа;

иные прочие затраты, не отнесенные к иным затратам, указанным в пунктах 2.1. - 2.4 настоящего документа.

Затраты на услуги связи включают в себя:

нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи;

нормативные затраты на оплату услуг специальной связи;

иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи в рамках затрат, указанных в [абзацах первом - двенадцатом](#) настоящего пункта.

Затраты на транспортные услуги включают в себя:

нормативные затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов;

нормативные затраты на оплату услуг аренды транспортных средств;

нормативные затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания;

нормативные затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;



иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на транспортные услуги в рамках затрат, указанных в [абзацах первом - двенадцатом](#) настоящего пункта.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, рассчитываются в соответствии с порядком и условиями командирования, которые установлены правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Администрации района с учетом показателей утвержденных планов-графиков проведения совещаний, контрольных мероприятий и профессиональной подготовки работников. Затраты по договору о командировании работников определяются путем суммирования нормативных затрат на проезд к месту командирования и обратно и нормативных затрат по найму жилого помещения на период командирования в рамках затрат, указанных в [абзацах первом - двенадцатом](#) настоящего пункта.

Затраты на коммунальные услуги включают в себя:  
нормативные затраты на электроснабжение;  
нормативные затраты на теплоснабжение;  
нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;  
нормативные затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров;  
иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на коммунальные услуги в рамках затрат, указанных в [абзацах первом - двенадцатом](#) настоящего пункта. Формирование затрат на коммунальные услуги осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Затраты на аренду помещений и оборудования включают в себя:  
нормативные затраты на аренду помещений;  
нормативные затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания;  
нормативные затраты на аренду оборудования для проведения совещания;  
иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на аренду помещений и оборудования в рамках затрат, указанных в [абзацах первом - двенадцатом](#) настоящего пункта.

Затраты на содержание имущества включают в себя:  
нормативные затраты на содержание и техническое обслуживание помещений;  
нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;  
нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования;  
нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования, в том числе систем видеонаблюдения и пожарной сигнализации;

нормативные затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров;  
иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в рамках затрат, указанных в [абзацах первом - двенадцатом](#) настоящего пункта.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества, включают в себя:

нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;  
нормативные затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров;  
нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств;  
нормативные затраты на медицинский осмотр водителей;  
нормативные затраты на аттестацию специальных помещений;  
нормативные затраты на специальную оценку условий труда;  
нормативные затраты на проведение диспансеризации работников;  
нормативные затраты на монтаж (установку), дооборудование и наладку оборудования;

нормативные затраты на оплату услуг вневедомственной охраны;  
нормативные затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;  
нормативные затраты на оплату труда независимых экспертов;  
иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования и содержание имущества, в рамках затрат, указанных в [абзацах первом - двенадцатом](#) настоящего пункта.

Затраты на приобретение основных средств включают в себя:  
нормативные затраты на приобретение транспортных средств;  
нормативные затраты на приобретение мебели;  
нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования;  
иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат, указанных в [абзацах первом - двенадцатом](#) настоящего пункта.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам, указанным в пунктах 2.1.-2.4 настоящего документа, включают в себя:  
нормативные затраты на приобретение бланочной продукции;  
нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;  
нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и

принадлежностей;

нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;  
нормативные затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

нормативные затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;

иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат, указанных в [абзацах первом - двенадцатом](#) настоящего пункта.

2.7. Формулы расчета, применяемые при определении нормативных затрат, учитывают:

- а) установленные органами местного самоуправления Холмского муниципального района нормативы их материально-технического обеспечения
- б) сроки эксплуатации (в отношении основных средств);
- в) численность работников, определяемую в соответствии с пунктом г) остатка основных средств и материальных запасов;
- д) цену единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг.

2.8. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников для органов местного самоуправления Холмского района определяется по формуле:

$$\text{Чоп} = (\text{Чс} + \text{Чр}) \times 1,1$$

где:

$\text{Чс}$

- фактическая численность муниципальных служащих;

ипальных служащих;

$\text{Чр}$  - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

1,1 - коэффициент который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

2.9. В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

2.10. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".