



# «Вестник администрации Калязинского района» № 9 (117) от 29 мая 2014 года ПРИЛОЖЕНИЕ «ДОКУМЕНТЫ»

## СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАЛЯЗИНСКОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ 15 мая 2014 года г. Калязин № 672

**О внесении изменений и дополнений в «Положение о муниципальной службе в МО «Калязинский район» Тверской области», утвержденное решением Собрания депутатов Калязинского района от 28.11.2012 года № 508 (с учётом изменений и дополнений в ред. решений от 26.02.2014 года № 657).**

На основании протеста прокурора Калязинского района от 25.03.2014 года исх. № 24-14 (вх. № 723/26 от 31.03.2014 года), в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тверской области от 9 ноября 2007 года № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Калязинский район, и в целях приведения в соответствие с законодательством РФ Положения о муниципальной службе в МО «Калязинский район» Тверской области, Собрание депутатов Калязинского района РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения и дополнения в статьи 5, 7, 8, 10, 17, 21, 20, 23, 24.1, 29 «Положения о муниципальной службе в МО «Калязинский район» Тверской области», утвержденное решением Собрания депутатов Калязинского района от 28.11.2012 года № 508 (с учётом изменений и дополнений в ред. решений от 26.02.2014 года № 657).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вестник Администрации Калязинского района» и на официальном сайте Администрации Калязинского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Собрания депутатов Калязинского района А.А. Лукьянова.

Глава Калязинского района К. Г. Ильин

Приложение № 1 к решению Собрания депутатов Калязинского района № 672 от 15 мая 2014 года

**Изменения и дополнения в «Положение о муниципальной службе в МО «Калязинский район» Тверской области»**

Статью 5 изложить в следующей редакции:

Статья 5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации обеспечивается посредством:

- 1) единства основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы;
- 2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;
- 3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;
- 4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;
- 5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;
- 6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

Статья 7 изложить в следующей редакции:

Статья 7. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются:

- 1) к уровню профессионального образования;
  - 2) к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;
  - 3) к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.
2. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования:

- 1) по высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы - наличие высшего образования;
  - 2) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования.
3. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:
- 1) по высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет;
  - 2) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.
4. В типовые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входят:

- 1) для замещения высших должностей муниципальной службы:  
Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных

законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Тверской области, законов и иных нормативных правовых актов Тверской области и нормативных правовых актов муниципального образования «Калязинский район» - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению;

навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами и органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации и анализа информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы:

Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Тверской области, законов и иных нормативных правовых актов Тверской области и нормативных правовых актов муниципального образования «Калязинский район» - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению;

навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами и органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации и анализа информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами;

3) для замещения ведущих должностей муниципальной службы:

Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Тверской области, законов и иных нормативных правовых актов Тверской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Калязинский район» - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению;

навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений вышестоящих в порядке подчиненности должностных лиц, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами и органами местного самоуправления, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и новым подходам в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами;

4) для замещения старших должностей муниципальной службы:

Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Тверской области, законов и иных нормативных правовых актов Тверской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Калязинский район» - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению;

навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений вышестоящих в порядке подчиненности

должностных лиц, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и новым подходам в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами;

5) для замещения младших должностей муниципальной службы:

Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Тверской области, законов и иных нормативных правовых актов Тверской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Калязинский район» - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению;

навыки эффективного планирования рабочего времени, выполнения возложенных задач и поручений выходящих в порядке подчиненности должностных лиц, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и новым подходам в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами.

5. Конкретные квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимые для исполнения должностных обязанностей, согласно Федеральному закону устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в соответствии с частями 2,3 и 4 статьи 3 Закона Тверской области от 9 ноября 2007 г. № 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области".

Статью 8 изложить в следующей редакции:

Статья 8. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в Федеральном законе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом.

7. Гражданин, поступающий на должность главы администрации района по результатам конкурса на замещение указанной должности заключает контракт, типовая форма которого утверждается Законом Тверской области. Порядок замещения должности главы администрации района по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяется Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муници-

пальной службы.

9. Сторонами трудового договора (контракта) при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

Статью 10 изложить в следующей редакции:

Статья 10. Аттестация муниципальных служащих

1. В целях определения соответствия муниципальных служащих замещаемым ими должностям муниципальной службы, а также присвоения классного чина проводится аттестация муниципальных служащих.

2. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

Аттестация муниципальных служащих, указанных в пункте 4 настоящей части, возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

3. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации (но не ранее одного года после нее) может проводиться внеочередная аттестация муниципального служащего. Внеочередная аттестация проводится:

1) по инициативе муниципального служащего в целях решения вопроса о присвоении классного чина. Особенности проведения данной аттестации определяются настоящим Положением и Законом Тверской области № 15-ЗО от 13.03.2009 года;

2) в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

4. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается распоряжение, содержащее положения: 1) о формировании аттестационной комиссии, ее составе, сроках и порядке ее работы; 2) об утверждении графика проведения аттестации; 3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации; 4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии; 5) иные положения, если это предусмотрено соответствующим муниципальным правовым актом.

5. В состав аттестационной комиссии включаются:

- 1) представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадровой службы, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы);
- 2) представители (как минимум, один) образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов;
- 3) иные лица, если это предусмотрено соответствующим муниципальным правовым актом.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все лица, входящие в состав аттестационной комиссии, при принятии решений обладают равными правами.

7. График проведения аттестации ежегодно или с иной периодичностью, определенной соответствующим муниципальным правовым актом, утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до дня его аттестации.

В графике проведения аттестации указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления, его структурного подразделения, в котором проводится аттестация;
- 2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 3) дата, время и место проведения аттестации;
- 4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений;
- 5) иные сведения, если это предусмотрено соответствующим муниципальным правовым актом.

8. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем по форме (Приложения № 3, № 4).

9. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

10. Кадровая служба не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить под роспись каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

11. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации (за исключением случая

внеочередной аттестации по инициативе муниципального служащего) муниципальный служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

12. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя и (или) иных должностных лиц о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

13. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед органом местного самоуправления, подразделением данного органа местного самоуправления задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности. При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение им ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе, результаты профессиональной подготовки, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

14. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей лиц, входящих в ее состав, если соответствующим муниципальным правовым актом не установлено иное (большее) квалифицированное большинство.

15. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав аттестационной комиссии, если соответствующим муниципальным правовым актом не установлено квалифицированное большинство при принятии данного решения.

При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

16. На период аттестации муниципального служащего, входящего в состав аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

17. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

При принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы аттестационная комиссия вправе дать следующие рекомендации:

- 1) о поощрении муниципального служащего;
- 2) о повышении муниципального служащего в должности;
- 3) об улучшении деятельности муниципального служащего;
- 4) о направлении муниципального служащего на повышение квалификации.

18. Исключен.

19. Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования аттестационной комиссии.

20. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме, утверждаемой соответствующим муниципальным правовым актом. Аттестационный лист подписывается всеми лицами, входящими в состав аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

21. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается всеми лицами, входящими в состав аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании.

22. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) в срок, определенный соответствующим муниципальным правовым актом, но не более чем в недельный срок. Материалы аттестации муниципальных служащих хранятся в порядке, определенном соответствующим муниципальным правовым актом.

23. При принятии решения аттестационной комиссией о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) вправе принять решение с учетом рекомендаций, данных аттестационной комиссией.

24. При принятии решения аттестационной комиссией о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) вправе в течение одного месяца со дня проведения аттестации принять решение о понижении муниципального служащего в должности (путем перевода на другую должность муниципальной службы) с его согласия.

В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

25. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 17 изложить в следующей редакции:

Статья 17. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным

служащим

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- 2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона № 25-ФЗ;
- 4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

Статью 20 изложить в следующей редакции:

Статья 20. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Тверской области, устав муниципального образования «Калязинский район» и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
  - 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
  - 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
  - 4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
  - 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
  - 6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
  - 7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
  - 8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
  - 9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
  - 10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
  - 11) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.
2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 21 изложить в следующей редакции:

Статья 21. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:
  - 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
  - 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
  - 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
  - 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную

службу или ее прохождению и подтвержденном заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с главой муниципального образования.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Статью 23 изложить в следующей редакции:

Статья 23. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственным гражданскими служащими Тверской области.

1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственным гражданскими служащими Тверской области.

1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений либо религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление

таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Тверской области.

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами Тверской области (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Тверской области) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Дополнить главу 4 «Правовое положение (статус) муниципального служащего» статью 24.1. следующего содержания:

Статья 24.1. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межконфессиональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Дополнить главу 6 «Кадровая работа в муниципальном образовании» статью 29 следующего содержания:

Статья 29. Персональные данные муниципального служащего

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

## СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАЛЯЗИНСКОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ

15 мая 2014 г. г. Калязин № 673

**О представлении депутатами Собрании депутатов Калязинского района, осуществляющими свою деятельность на постоянной основе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений об источниках получения средств, порядке проверки достоверности и полноты представленных сведений, размещения их на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальными образованиями "Калязинский район" и представления средств массовой информации для опубликования.**

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 03 декабря 2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", законом Тверской области от 30 мая 2013 N 41-30 "О внесении изменений в закон Тверской области" Об особенностях право-

вого статуса лиц, находящихся на муниципальных должностях муниципальных образований Тверской области», Уставом муниципального образования "Калязинский район", Собрание депутатов Калязинского района, решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представлении депутатами Собрания депутатов Калязинского района, осуществляющими свою деятельность на постоянной основе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений об источниках получения средств, порядке проверки достоверности, и полноты представленных сведений, размещения их на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования "Калязинский район" и предоставления средств массовой информации для опубликования.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Вестник администрации Калязинского района».

Глава Калязинского района К.Г. Ильин

**С приложением к данному Решению Вы можете ознакомиться на официальном сайте администрации Калязинского района калязин1775.рф в разделе «Собрание депутатов» - «Нормативные документы».**

### СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАЛЯЗИНСКОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ

15 мая 2014г. г. Калязин № 669

**О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Калязинского района «О бюджете Калязинского района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» № 639 от 26.12.2013**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования «Калязинский район», Собрание депутатов Калязинского района решило:

1. Внести в решение Собрания депутатов Калязинского района от 26.12.2013 № 640 «О бюджете Калязинского района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», следующие изменения:

1.1 Пункты 1, 3 статьи 1 изложить в следующей редакции: «1. Утвердить основные характеристики бюджета Калязинского района (далее – районный бюджет) на 2014 год:

1) общий объем доходов районного бюджета в сумме 355 584,3 тыс. руб.;

2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 350 908,8 тыс. руб.;

3) профицит районного бюджета в сумме 4 675,5 тыс. руб.».

«3. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2014 году в сумме 202 607,8 тыс.руб., в 2015 году в сумме 146 432,8 тыс.руб., в 2016 году в сумме 145 863,5 тыс.руб.».

1.2 Статью 9 изложить в следующей редакции:

«Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда МО «Калязинский район» на 2014 год в сумме 24 638,8 тыс.руб., на 2015 год в сумме 21 125,4 тыс.руб., на 2016 год в сумме 21 893,4 тыс.руб.».

1.3 Статью 10 изложить в следующей редакции:

«Установить, что средства субвенций, поступающие в бюджет Калязинского района из федерального и областного бюджетов в 2014 году в сумме 142 390,0 тыс.руб., в 2015 году в сумме 134 128,8 тыс.руб., в 2016 году в сумме 133 410,5 тыс.руб., направляются:

1) на осуществление государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского в 2014 году в сумме 668,0 тыс.руб., в 2015 году в сумме 663,0 тыс.руб., в 2016 году в сумме 663,0 тыс.руб.;

2) на реализацию государственных полномочий по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в 2014 году в сумме 315,7 тыс.руб., в 2015 году в сумме 315,7 тыс.руб., в 2016 году в сумме 315,7 тыс.руб.;

3) на осуществление государственных полномочий Тверской области по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных организациях и иных образовательных организациях (за исключением государственных образовательных учреждений), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в 2014 году в сумме 2 991,4 тыс.руб., в 2015 году в сумме 2 991,4 тыс.руб., в 2016 году в сумме 2 991,4 тыс.руб.;

4) на осуществление отдельных государственных полномочий Тверской области в сфере осуществления дорожной деятельности в 2014 году в сумме 5 120,4 тыс.руб., в 2015 году в сумме 5 120,4 тыс.руб., в 2016 году в сумме 5 120,4 тыс.руб.;

5) на осуществление отдельных государственных полномочий Тверской области по созданию административных комиссий и определе-

нию перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, в 2014 году в сумме 126,7 тыс.руб., в 2015 году в сумме 126,7 тыс.руб., в 2016 году в сумме 126,7 тыс.руб.;

6) на осуществление государственных полномочий по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений в 2014 году в сумме 14 677,8 тыс.руб., в 2015 году в сумме 6 421,6 тыс.руб., в 2016 году в сумме 5 504,2 тыс.руб.;

7) на осуществление органами местного самоуправления тверской области отдельных государственных полномочий Тверской области по организации проведения на территории Тверской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных в 2016 году в сумме 171,1 тыс.руб.;

8) на осуществление государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации в 2016 году в сумме 28,0 тыс.руб.;

9) на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях Тверской области в 2014 году в сумме 91 905,0 тыс.руб., в 2015 году в сумме 91 905,0 тыс.руб., в 2016 году в сумме 91 905,0 тыс.руб.;

10) на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях тверской области в 2014 году в сумме 26 585,0 тыс.руб., в 2015 году в сумме 26 585,0 тыс.руб., в 2016 году в сумме 26 585,0 тыс.руб.».

1.4 Пункт 1 статьи 18 изложить в следующей редакции:

«1. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга Калязинского района на 1 января 2015 года в размере 10 000,0 тыс.руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Калязинского района в размере, равном нулю.

Установить предельный объем муниципального долга Калязинского района на 2014 год в сумме 87 891,3 тыс.руб.

Установить объем расходов на обслуживание муниципального долга Калязинского района в 2014 году в сумме 1 093,2 тыс.руб.».

1.5 Изложить в новой редакции следующие приложения:

Приложение № 1 «Источники финансирования дефицита бюджета Калязинского района на 2014 и на плановый период 2015 и 2016 годов»;

Приложение № 3 «Перечень главных администраторов доходов бюджета Калязинского района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»;

Приложение № 6 «Прогнозируемые доходы бюджета Калязинского района по группам, подгруппам, статьям, подстатьям и элементам доходов классификации доходов бюджетов Российской Федерации на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»;

Приложение № 7 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета Калязинского района по разделам и подразделам классификации расходов бюджета на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»;

Приложение № 8 «Ведомственная структура расходов бюджета Калязинского района на 2014 и на плановый период 2015 и 2016 годов»;

Приложение № 9 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета Калязинского района по разделам и подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2014 и на плановый период 2015 и 2016 годов»;

Приложение № 10 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ МО «Калязинский район» и непрограммным направлениям деятельности по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета Калязинского района на 2014 и на плановый период 2015 и 2016 годов»;

Приложение № 11 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам МО «Калязинский район») и непрограммным направлениям деятельности) и главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета Калязинского района на 2014 и на плановый период 2015 и 2016 годов».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Калязинского района К.Г. Ильин

**С приложениями к данному Решению Вы можете ознакомиться на официальном сайте администрации Калязинского района калязин1775.рф в разделе «Собрание депутатов» - «Нормативные документы».**

Собрание депутатов Калязинского района  
РЕШЕНИЕ  
15 мая 2014г. г.Калязин № 667

## «Об утверждении годового отчета об исполнении бюджета Калязинского района за 2013 год».

Руководствуясь федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Калязинский район» и Бюджетным кодексом РФ, СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАЛЯЗИНСКОГО РАЙОНА РЕШИЛО:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета Калязинского района за 2013 год по доходам в сумме 392 080,8 тыс.руб., по расходам в сумме 366 549,5 тыс.руб., с превышением доходов над расходами в сумме 25 531,3 тыс.руб.

2. Утвердить исполнение:

- по поступлению доходов в бюджет Калязинского района за 2013 год согласно приложению № 1;

- по источникам финансирования дефицита бюджета Калязинского района за 2013 год согласно приложению № 2;

- по распределению бюджетных ассигнований бюджета Калязинского района за 2013 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению № 3;

- по ведомственной структуре расходов бюджета Калязинского района за 2013 год согласно приложению № 4;

- по распределению бюджетных ассигнований бюджета Калязинского района за 2013 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета согласно приложению № 5;

- по объему и распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных целевых программ, предусмотренных к финансированию из бюджета Калязинского района за 2013 год, согласно приложению № 6;

- по объему и распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных ведомственных целевых программ по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета в разрезе главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Калязинского района за 2013 год согласно приложению № 7;

- по использованию средств на реализацию отдельных федеральных законов и иных нормативных актов РФ и субъекта РФ согласно приложению № 8;

- по распределению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений Калязинского района за счет средств областного бюджета на 2013 год согласно приложению № 9;

- по программе муниципальных внутренних заимствований Калязинского района на 2013 год согласно приложению № 10.

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

Глава Калязинского района К.Г. Ильин

С приложениями к данному Решению можно ознакомиться в приложении к данному выпуску газеты (в отделе пресс-службы и информатизации администрации района, в районной библиотеке, в администрациях сельских поселений).

Администрация Калязинского района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
27 мая 2014г. г.Калязин № 554

О внесении изменений в муниципальную программу МО «Калязинский район» «Муниципальное управление и гражданское общество Калязинского района» на 2014 - 2016 годы»

В целях производственной необходимости, ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Внести изменения в муниципальную программу МО «Калязинский район» «Муниципальное управление и гражданское общество Калязинского района» на 2014 - 2016 годы», утвержденную Постановлением Администрации Калязинского района №1477 от 31.12.2013г.:

1.1. Паспорт программы:

- раздел «Объемы и источники финансирования программы по годам её реализации в разрезе подпрограмм», абзац 1, 2 читать в следующей редакции

Общий объем финансирования муниципальной программы на 2014-2016 годы - 96726,6 тыс. руб., по годам:

2014 г. – 39022,1 тыс. руб., в том числе:

подпрограмма 1 – 1352,5 тыс. руб.;

подпрограмма 2 – 9472,7 тыс. руб.;

подпрограмма 3 – 1349,4 тыс. руб.;

подпрограмма 4 – 1383,0 тыс. руб.;

подпрограмма 5 – 2459,7 тыс. руб.;

подпрограмма 6 – 3583,2 тыс. руб.;

Обеспечивающая подпрограмма – 19421,6 тыс. руб.;

Подраздел II «Подпрограмма 2 «Создание условий для эффективного функционирования системы органов местного самоуправления Калязинского района»,

Главу 2 Мероприятия подпрограммы Решение задачи 2 «Создание условий для устойчивого функционирования органов местного самоуправления Калязинского района» осуществляется посредством выполнения следующих административных мероприятий и мероприятий подпрограммы 2 «Создание условий для эффективного функционирования системы органов местного самоуправления Калязинского района»:

Мероприятие изложить в новой редакции: Финансовое обеспечение деятельности МКУ «Учреждение по финансовому и хозяйственному обеспечению деятельности органов местного самоуправления Калязинского района».

Главу 3. «Объем финансовых ресурсов, необходимый для реализации подпрограммы» изложить в новой редакции:

Общий объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию подпрограммы 2 «Создание условий для эффективного функционирования системы органов местного самоуправления Калязинского района», составляет 23569,6 тыс. руб.

Объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию подпрограммы 2 «Создание условий для эффективного функционирования системы органов местного самоуправления Калязинского района», по годам реализации муниципальной программы в разрезе задач, приведены в таблице 1.

1.3. Подраздел III «Подпрограмма 3 Организация деятельности муниципальных архивов Калязинского района»

Главу 3. «Объем финансовых ресурсов, необходимый для реализации подпрограммы» изложить в новой редакции:

Общий объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию подпрограммы 3 «Организация деятельности муниципальных архивов Калязинского района», составляет 3252,0 тыс. руб.

Объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию подпрограммы 3 «Организация деятельности муниципальных архивов Калязинского района», по годам реализации муниципальной программы в разрезе задач, приведены в таблице 2.

1.4. Подраздел V «Подпрограмма 5 «Обеспечение информационной открытости исполнительных органов муниципальной власти Калязинского района и реализация информационно-коммуникативных проектов»»,

Главу 2. «Мероприятия подпрограммы», пункт Решение задачи 1 дополнить следующими Мероприятиями: г) мероприятие «Субсидии на поддержку редакций районных и городских газет за счет средств областного бюджета» д) мероприятие «Информационное обеспечение деятельности администрации Калязинского района средствами массовой информации областного и федерального значения» е) мероприятие «Реализация информационно-коммуникативных проектов»

главу 3 «Объем финансовых ресурсов, необходимый для реализации подпрограммы» изложить в новой редакции:

Общий объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию подпрограммы 5 «Обеспечение информационной открытости исполнительных органов муниципальной власти Калязинского района и реализация информационно-коммуникативных проектов», составляет 3848,7 тыс. руб.

Объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию подпрограммы 5 «Обеспечение информационной открытости исполнительных органов муниципальной власти Калязинского района и реализация информационно-коммуникативных проектов», по годам реализации муниципальной программы в разрезе задач, приведены в таблице 3. 1.5. Подраздел VI «Обеспечивающая подпрограмма» Подраздел I Обеспечение деятельности главного администратора и администраторов муниципальной программы

изложить в новой редакции:

Общая сумма расходов на обеспечение деятельности главного администратора муниципальной программы составляет 49641,9 тыс. руб. Объем бюджетных ассигнований, выделенный на обеспечение деятельности главного администратора муниципальной программы по годам реализации муниципальной программы приведен в таблице 4.

Расходы на обеспечение деятельности главного администратора муниципальной программы в разрезе кодов бюджетной классификации приведены в приложении 1 к настоящей муниципальной программе. 1.6. Приложение 1 к муниципальной программе МО «Калязинский район» «Муниципальное управление и гражданское общество Калязинского района» на 2014 - 2016 годы читать в следующей редакции (прилагается). 2. Контроль за исполнением Постановления возложить на Соколова А.А., первого заместителя главы администрации, управляющего делами аппарата главы администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Калязинского района.

Глава района К.Г. Ильин

**Администрация Калязинского района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18 апреля 2014г. г.Калязин № 425**

**О внесении изменений в муниципальную программу МО «Калязинский район» «Обеспечение правопорядка и безопасности населения Калязинского района» на 2014 - 2016 годы**

В связи с необходимостью включения в муниципальную программу МО «Калязинский район» «Обеспечение правопорядка и безопасности населения Калязинского района» на 2014 - 2016 годы дополнительных мероприятий по продолжению деятельности службы психологической помощи (Телефон доверия) лицам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, а также лицам, злоупотребляющим пивом, алкогольной продукцией либо допускающих немедицинское потребление наркотических средств, Администрация Калязинского района, ПОСТАНОВЛЯЕТ

1.Внести изменения в муниципальную программу МО «Калязинский район» «Обеспечение правопорядка и безопасности населения Калязинского района» на 2014 - 2016 годы

1.1.Паспорт программы:

-раздел «Объемы и источники финансирования программы по годам её реализации в разрезе подпрограмм», абзац 1, 2 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 810,3 тыс. руб. за счет средств бюджета Калязинского района, в том числе по годам:

а)2014 год - 222 тыс. руб., в том числе:

подпрограмма 1 — 172 тыс. руб

подпрограмма 2 — 18 тыс. руб.

подпрограмма 3 — 27 тыс. руб.

подпрограмма 4 - 5 тыс. руб.»

1.2. Раздел III «Подпрограммы», подраздел 3 «Подпрограмма 3. Противодействие незаконному распространению и немедицинскому потреблению наркотиков» Глава 2 «Мероприятия подпрограммы», Решение задачи 2 подпрограммы 3 дополнить пунктом «г» следующего содержания

г) Мероприятие 2.004 – обеспечение деятельности службы психологической помощи

Показатель 1. Количество обратившихся за помощью (не менее 100)

1.3 Раздел III «Подпрограммы», подраздел 3 «Подпрограмма 3. Противодействие незаконному распространению и немедицинскому потреблению наркотиков» главу 3 «Объем финансовых ресурсов, необходимый для реализации подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Общий объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию подпрограммы 3, составляет 59 тыс. руб.

Объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию подпрограммы по годам реализации программы в разрезе задач подпрограммы, приведен в таблице 3.

1.4. В Приложение 1 к муниципальной программе МО «Калязинский район» «Обеспечение правопорядка и безопасности населения Калязинского района» на 2014 - 2016 годы строку 120000000 «Муниципальная программа МО "Калязинский район "Обеспечение правопорядка и безопасности населения Калязинского района" на 2014-2016 годы.Програмная часть» и Подпрограмму 3 «Противодействие незаконному распространению и немедицинскому потреблению наркотиков» читать в следующей редакции (прилагается):

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня

его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Администрации Калязинского района.

Глава района К.Г. Ильин

**Глава Калязинского района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14 мая 2014г. г.Калязин № 524**

**Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в 2014году**

В целях приобщения несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время к труду, получения ими профессиональных навыков, их адаптации на рынке труда, а также профилактики подростковой безнадзорности, обеспечения потребностей организаций района в выполнении работ, носящих временный или сезонный характер, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций независимо от формы собственности, расположенных на территории Калязинского района обеспечить организацию и финансирование временных работ с привлечением несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет .

2. Утвердить список организаций, где будут в 2014 году организованы временные работы для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время с финансированием из средств бюджета Калязинского района (1приложение №1).

3. Выделить организациям, указанным в приложении №1, денежные средства из средств бюджета района на оплату труда участников временных работ.

4. Рекомендовать ГКУ Тверской области «Центр занятости населения Калязинского района»:

провести ярмарку временных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних граждан;

привлечь к участию во временных работах не менее 135 подростков в возрасте от 14 до 18 лет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, зав. отделом по делам культуры, молодежи и спорта Т.В. Афанасьеву.

Глава района К.Г. Ильин

**Приложение №1 к Постановлению Главы Калязинского района № 524 от 14.05.2014 года**

**Список**

**организаций, где будут в 2014 году организованы временные рабочие места для трудоустройства несовершеннолетних граждан с финансированием из средств бюджета Калязинского района**

1.МБУ «Районный спортивный центр», Образовательные учреждения - Благоустройство братских захоронений, благоустройство и озеленение территорий, мелкие ремонтные работы - Не менее 101 чел.

2.Администрация Старобисловского с/п (по согласованию) - Благоустройство воинских захоронений, благоустройство и озеленение территорий, мелкие ремонтные работы - 12чел.

3.Администрация Нерльского с/п (по согласованию) - Благоустройство братских захоронений, благоустройство и озеленение территорий, мелкие ремонтные работы, благоустройство территорий школ — 10чел.

4. Администрация Алферовского с/п (по согласованию) - Благоустройство памятников, благоустройство и озеленение территорий, мелкие ремонтные работы, благоустройство территорий школ - 5 чел.

5. Администрация Семендяевского с/п (по согласованию) - Благоустройство воинских захоронений, благоустройство и озеленение территорий, мелкие ремонтные работы - 7чел.

Итого - 135 человек.

**Глава Калязинского района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
16 мая 2014г. г.Калязин № 527**

**О внесении изменений в постановление Главы Калязинского района «Об организации ярмарки на территории Калязинского района» № 482 от 30 апреля 2014 года.**

В целях упорядочения торговой деятельности и в связи с многочисленными письменными заявлениями участников специализированной ярмарки, ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести следующие изменения в постановление Главы Калязинского района «Об организации ярмарки на территории Калязинского района» от 30 апреля 2014 года.

1.1. Пункт 4 читать в следующей редакции: «Установить режим работы ярмарки - понедельник, четверг, пятница, суббота, воскресенье с 10 часов до 18 часов, выходные дни – вторник, среда».

2. Данное постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зам. главы администрации, начальника финансового управления Г.А. Будину.

Глава района К.Г. Ильин

**Глава Калязинского района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
20 мая 2014г. г.Калязин № 542**

**О внесении дополнений в Приложение №1 к постановлению главы Калязинского района «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры Калязинского района» от 21.03.2013 № 232**

Во исполнение подпункта «б» пункта 9 «Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Тверской области на реализацию расходных обязательств муниципальных образований Тверской области на комплектование библиотечных фондов библиотек муниципальных образований Тверской области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнения в Приложение №1 к постановлению главы Калязинского района от 21.03.2013 № 232 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры Калязинского района»:

1.1 пункт 1 раздела Ш дополнить следующими подпунктами:

11) рост обеспеченности населения библиотечным фондом на 1 жителя: (экземпляров)

2014 год – 8,3; 2015 год – 8,4; 2016 год – 8,5; 2017 год – 8,6; 2018 год — 8,7.

12) рост охвата населения библиотечным обслуживанием: (процентов)

2014 год – 75; 2015 год – 75,5; 2016 год – 76; 2017 год

– 76,5; 2018 год — 77.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014г.

Глава района К.Г. Ильин

**Глава Калязинского района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
29 мая 2014 г. г.Калязин № 567**

**О временном ограничении движения транспорта в с.Никитское в связи с проведением праздничных мероприятий**

В связи с проведением 06 июня 2014 года праздничных мероприятий в с. Никитское с участием детских коллективов, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать начальнику МО МВД России «Кашинский» подполковнику полиции Смелову А.Л. обеспечить временное ограничение движения в с. Никитское на территории проведения мероприятий 06 июня 2014 г. с 11-30 до 14.30, за исключением транспорта, обеспечивающего мероприятия

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Калязинского района, заведующую отделом по делам культуры, молодежи и спорта Афанасьеву Т.В.

3. Настоящее постановление вступает со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава района К.Г. Ильин

**Глава Калязинского района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
29 мая 2014 г. г.Калязин № 566**

**О временном ограничении движения транспорта на ул.К.Маркса г.Калязина в связи с проведением Крестного хода**

В связи с проведением 08 июня 2014 года праздничных мероприятий, посвященных дню обретения мощей Макария Калязинского, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать Начальнику МО МВД России «Кашинский» подполковнику полиции Смелову А.Л. в целях безопасности при проведении праздничных мероприятий 08 июня 2014 года обеспечить сопровождение крестного хода сотрудниками ГИБДД и ограничение дорожного движения по ул. К.Маркса от Храма Вознесения до Памятника преподобному Макарию Калязинскому по ул. К.Маркса на время движения крестного хода, предполагаемое время 11 ч. 00 мин. - 11 ч. 15 мин.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Калязинского района, заведующую отделом по делам культуры, молодежи и спорта Афанасьеву Т.В.

3. Настоящее постановление вступает со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава района К.Г. Ильин