



БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредители:
Дума Мошенского
муниципального района
Администрация
Мошенского
муниципального района

13
апреля
2023 года
№ 13(434)

Официальный вестник **Мошенского муниципального** **района**

Официальный вестник Мошенского муниципального района	АДРЕС редакции, издателя, типографии: 174450, с. Мошенское, Новгородской обл., ул. Советская, д.5	Тираж 50 экз. Бесплатно Подписано в печать 13.04.2023 Время подписания в печать: по графику- 15.00; фактически – 15.00	Главный редактор Т.Е. Спирина ТЕЛЕФОНЫ: редактора – 61-305
---	---	--	---

Оглавление

№, дата	Наименование	№ стра- ницы
Постановления Администрации муниципального района		
№ 234 от 07.04.2023	О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 27.01.2010 № 40	3
№ 235 от 07.04.2023	Об установлении размеров авансовых платежей при заключении муниципальных контрактов для нужд Мошенского сельского поселения в 2023 году	3
№ 236 от 07.04.2023	Об установлении размеров авансовых платежей при заключении муниципальных контрактов для нужд Мошенского муниципального района в 2023 году	3
№ 237 от 07.04.2023	О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 13.05.2020 № 287	4
№ 239 от 07.04.2023	Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, на погашение просроченной кредиторской задолженности	4
№ 242 от 11.04.2023	О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 28.01.2010 № 43	7
Информация		13

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.04.2023 №234
с. Мошенское

**О внесении изменений в постановление Администрации
Мошенского муниципального района от 27.01.2010 № 40**

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 27.01.2010 № 40 «Об организации доступа к информации о деятельности Администрации муниципального района»:

1.1 Заменить в пунктах 2.1 и 3 слова «управляющего Делами, заведующего организационным отделом» на «управляющего Делами».

1.2 Заменить в пунктах 2.2 и 2.4 слова «главного специалиста организационного отдела» на «заведующего отделом информационных технологий».

2. Внести изменения в порядок организации доступа к информации о деятельности Администрации Мошенского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 27.01.2010 № 40, заменив в пункте 3.1 слова «www.moshensk.ru» на «<https://moshensk.gosuslugi.ru>».

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Глава муниципального района Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.04.2023 №235
с. Мошенское

**Об установлении размеров авансовых платежей
при заключении муниципальных контрактов для нужд Мошенского сельского поселения в 2023 году**

В соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта 2023 года № 348 «О приостановлении действия абзаца четвертого подпункта «а» и подпункта «б» пункта 18 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета и установлении размеров авансовых платежей при заключении государственных (муниципальных) контрактов в 2023 году» Администрация Мошенского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить, что в 2023 году главные распорядители средств бюджета Мошенского сельского поселения как получатели средств бюджета Мошенского сельского поселения (далее получатели средств Мошенского сельского поселения) предусматривают в заключаемых ими договорах (муниципальных контрактах) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), средства на финансовое обеспечение которых подлежат казначейскому сопровождению в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации авансовые платежи в размере от 30 до 50 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей средств бюджета Мошенского сельского поселения на указанные цели на соответствующий финансовый год.

В случае если исполнение договора (муниципального контракта), указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется в 2023 году и последующих годах и соответствующих лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств бюджета Мошенского сельского поселения, недостаточно для выплаты авансового платежа в текущем финансовом году, в договоре (муниципальном контракте) предусматривается условие о выплате части такого авансового платежа в оставшемся размере не позднее 1 февраля очередного финансового года без подтверждения поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) в объеме ранее выплаченного авансового платежа.

2. Получатели средств бюджета Мошенского сельского поселения вправе внести по соглашению сторон в заключенные до дня вступления в силу постановления договоры (муниципальные контракты) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) изменения в части установления в них условия о выплате авансовых платежей в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления (увеличения предусмотренных ими размеров авансовых платежей до размеров, определенных в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления) с соблюдением размера обеспечения исполнения договора (муниципального контракта), устанавливаемого в соответствии с частью 6 статьи 96 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Глава муниципального района Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.04.2023 №236
с. Мошенское

**Об установлении размеров авансовых платежей при
заключении муниципальных контрактов для нужд Мошенского муниципального района в 2023 году**

В соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта 2023 года № 348 «О приостановлении действия абзаца четвертого подпункта «а» и подпункта «б» пункта 18 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета и установлении размеров авансовых платежей при заключении государственных (муниципальных) контрактов в 2023 году» Администрация Мошенского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что в 2023 году главные распорядители средств бюджета Мошенского муниципального района как получатели средств бюджета Мошенского муниципального района и подведомственные им получатели средств бюджета Мошенского муниципального района (далее получатели средств Мошенского муниципального района) предусматривают в заключаемых ими договорах (муниципальных контрактах) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), средства на финансовое обеспечение которых подлежат казначейскому сопровождению в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации авансовые платежи в размере от 30 до 50 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей средств бюджета Мошенского муниципального района на указанные цели на соответствующий финансовый год.

В случае если исполнение договора (муниципального контракта), указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется в 2023 году и последующих годах и соответствующих лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств бюджета Мошенского муниципального района, недостаточно для выплаты авансового платежа в текущем финансовом году, в договоре (муниципальном контракте) предусматривается условие о выплате части такого авансового платежа в оставшемся размере не позднее 1 февраля очередного финансового года без подтверждения поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) в объеме ранее выплаченного авансового платежа.

2. Получатели средств бюджета Мошенского муниципального района вправе внести по согласию сторон в заключенные до дня вступления в силу постановления договоры (муниципальные контракты) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) изменения в части установления в них условия о выплате авансовых платежей в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления (увеличения предусмотренных ими размеров авансовых платежей до размеров, определенных в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления) с соблюдением размера обеспечения исполнения договора (муниципального контракта), устанавливаемого в соответствии с частью 6 статьи 96 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Глава муниципального района Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.04.2023 № 237
с. Мошенское

О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 13.05.2020 № 287

Администрация Мошенского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Мошенского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 13.05.2020 № 287, исключив подпункты 5.6.24, 5.6.25.

2. Внести изменения в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека» Мошенского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 13.05.2020 № 287, исключив подпункты 5.6.24, 5.6.25.

3. Внести изменения в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения спорта «Межпоселенческий спортивно-оздоровительный центр» Мошенского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 13.05.2020 № 287, исключив подпункты 5.6.24, 5.6.25.

4. Внести изменения в Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Мошенская детская школа искусств», утверждённое постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 13.05.2020 № 287, исключив подпункты 5.6.24, 5.6.25.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального размещения в единой информационной системе в сфере закупок.

6. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района» и разместить в Единой информационной системе.

Глава муниципального района Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.04.2023 № 239
с. Мошенское

Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, на погашение просроченной кредиторской задолженности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, на погашение просроченной кредиторской задолженности.
2. Постановление вступает в силу со дня подписания.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» Мошенского муниципального района».

Глава муниципального района Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 07.04.2023 №239

ПОРЯДОК предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, на погашение просроченной кредиторской задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает цели и условия предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета Мошенского муниципального района.

1.2. Субсидии предоставляются муниципальным унитарным предприятиям (далее - Получатель) на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, на погашение просроченной кредиторской задолженности, в целях восстановления платежеспособности (далее – субсидия).

Главным распорядителем бюджетных средств (далее - Главный распорядитель) бюджета Мошенского муниципального района на предоставление субсидии является Администрация Мошенского муниципального района.

Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района на финансовый год и плановый период.

Результатом предоставления субсидий является снижение просроченной кредиторской задолженности муниципальных унитарных предприятий Мошенского муниципального района.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидии Получатель представляет в Администрацию Мошенского муниципального района следующие документы:

заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее, чем за 30 дней до даты подачи Получателем субсидии (предприятием) заявления о предоставлении субсидии;

акты сверки о наличии просроченной кредиторской задолженности на дату подачи заявления.

Муниципальным унитарным предприятием могут быть представлены иные документы, подтверждающие наличие просроченной кредиторской задолженности.

2.2. Заявка с прилагаемыми к ней документами подлежит обязательной регистрации в день поступления. Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован.

2.3. Главный распорядитель рассматривает заявление и приложенные к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4. Основаниями для отказа Получателю в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных Получателем субсидии документов, определенных пунктом 2.1, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недоверенность представленной Получателем субсидии информации;

отсутствие целесообразности и необходимости финансового обеспечения затрат;

отсутствие ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района на финансовый год и плановый период.

2.5. Принятое решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется распоряжением Администрации Мошенского муниципального района. В течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения в адрес Получателя субсидии направляется соответствующее уведомление об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием причин отказа.

Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение

2.6. В случае принятия решения Главным распорядителем о предоставлении субсидии Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней готовит соглашение о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию из бюджета Мошенского муниципального района на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, на погашение просроченной кредиторской задолженности (далее – Соглашение), составленное в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

В соглашении должны быть предусмотрены:

результаты, в целях достижения которых предоставляется субсидия,

условия и сроки предоставления субсидий;

размер субсидии;

обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;

ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидии;

направление расходования предоставленной субсидии.

2.7. Результатом предоставления субсидии является погашение просроченной кредиторской задолженности в объеме предоставленной субсидии. Показатели результативности Уполномоченным органом устанавливаются в Соглашении. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в соглашениях точной даты завершения и конечного значения результатов.

2.8. Требования, которым должен соответствовать Получатель на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения:

2.8.1. У Получателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Мошенского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций;

2.8.2. Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.8.3. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом;

2.8.4. Получатель не должен являться российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50 процентов;

2.8.5. Получатель не должен получать средства из бюджета муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в разделе 1 настоящего Порядка.

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

2.8.7. Получатель для достижения результатов предоставления субсидии должен иметь:

наличие опыта;

наличие кадрового состава;

наличие материально-технической базы.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета Главного распорядителя бюджетных средств на расчетный счет Получателя субсидии, открытый им в кредитной организации.

Субсидия перечисляется в течение финансового года со дня заключения договора о предоставлении субсидии, но не позднее 31 декабря текущего года.

2.10. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю отчет о целевом использовании субсидии на погашение кредиторской задолженности в сроки и по форме, установленные соглашением.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель обязан представить в Уполномоченный орган отчет об использовании предоставленной субсидии, в том числе о расходах, произведенных учреждением, и о достижении целевых показателей (далее - отчет) по форме согласно приложению к Соглашению в сроки, установленные Соглашением, с учетом требований, установленных пунктами 3.2 – 3.3 настоящего Порядка.

3.2. Получатель представляет в Уполномоченный орган до 25 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет об использовании субсидии.

3.3. В случае непредставления учреждением отчетов в сроки, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, Администрация Мошенского муниципального района запрашивает (электронной почтой или факсограммой) у Получателя соответствующие отчеты, которые должны быть представлены в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

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

4.1. В отношении получателя субсидии осуществляются:

главным распорядителем - проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

органами муниципального финансового контроля - проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) уполномоченными органами финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в районный бюджет на основании:

требования главного распорядителя - не позднее пятого рабочего дня со дня получения его получателем субсидии;

представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. Требование Администрации Мошенского муниципального района о возврате субсидии передается получателю субсидии лично под расписку либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.4. В случае непредставления учреждением отчета в срок, установленный пунктом 3.3. настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в доход бюджета Мошенского муниципального района в течение 30 (тридцати) календарных дней на указанный в требовании счет после предъявления требования Администрацией Мошенского муниципального района о возврате субсидии.

4.5. В случае нецелевого расходования средств субсидии учреждением, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка.

4.6. Администрация Мошенского муниципального района в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате целевой субсидии направляет учреждению уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части полученной субсидии). Субсидия подлежит возврату в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

4.7. В случае не поступления средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) Администрация Мошенского муниципального района в срок не более 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

Приложение N 1

к Порядку предоставления субсидий
муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение затрат,
связанных с деятельностью предприятия, на погашение просроченной кредиторской задолженности

		Администрация Мошенского муниципального района	
		от	
		(полное наименование заявителя)	
ЗАЯВЛЕНИЕ			
о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, на погашение просроченной кредиторской задолженности			
Прошу предоставить субсидию в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности в 20__ году в размере			
Полное наименование юридического лица			
Организационно-правовая форма			
Место нахождения			
Почтовый адрес			
Заявитель не является получателем средств бюджета муниципального района в соответствии с иными нормативными право-			

выми актами муниципального района в целях финансового обеспечения затрат на погашение просроченной кредиторской задолженности.			
Реквизиты для перечисления субсидии:			
ИНН			
КПП			
ОГРН			
основной вид деятельности по ОКВЭД			
БИК			
кор/счет			
расчетный счет			
полное наименование учреждения кредитной организации			
Приложение:	1.		
	2.		
Руководитель юридического лица			И.О.Фамилия
	МП (при наличии)	(подпись)	
"__" ____ 20__ года			
Контактный телефон			

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.04.2023 №242

с. Мошенское

**О внесении изменений в постановление Администрации
Мошенского муниципального района от 28.01.2010 № 43**

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 28.01.2010 № 43 «Об утверждении Положения об официальном сайте Мошенского муниципального района», заменив в пункте 4 слова «управляющего Делами, заведующего организационным отделом» на «управляющего Делами».

2. Внести изменения в Положение об официальном сайте Мошенского муниципального района, утвержденное названным постановлением Администрации муниципального района, изложив пункт 4.3 в редакции:

«4.3. Основными разделами сайта являются:

4.3.1 Официально

4.3.2 Деятельность

4.3.3 Для жителей

4.3.4 О муниципальном образовании

4.3.5 Общественный контроль

4.3.6 Справочник

4.3.7 Контакты

4.3.8 Каталог вакансий

4.3.9 Ответы на часто задаваемые вопросы.».

3. Изложить перечень должностных лиц, ответственных за представление информации о деятельности Главы Мошенского муниципального района, Думы Мошенского муниципального района, Администрации Мошенского муниципального района для размещения на сайте Мошенского муниципального района и поддержание разделов сайта в актуальном состоянии, утвержденный названным постановлением, в новой прилагаемой редакции.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Глава муниципального района Т.В. Павлова

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 11.04.2023 №242
«Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 28.01.2010 № 43

Перечень

должностных лиц, ответственных за представление информации о деятельности Главы Мошенского муниципального района, Думы Мошенского муниципального района, Администрации Мошенского муниципального района для размещения на сайте Мошенского муниципального района и поддержание разделов сайта в актуальном состоянии

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Ответственные за предоставление информации	Раздел сайта
1	2	3	4	5

1. Общая информация о Главе Мошенского муниципального района

1.1.	Сведения о Главе муниципального района, о полномочиях Главы муниципального района, режиме работы, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы (приемной)	поддерживается в актуальном состоянии	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Глава района
1.2.	Сведения о полномочиях Главы муниципального района, а также перечень и тексты нормативных правовых актов, определяющих полномочия Главы муниципального района	поддерживается в актуальном состоянии	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Глава района
2. Информация о нормотворческой деятельности Главы Мошенского муниципального района				
2.1.	Муниципальные правовые акты, изданные Главой муниципального района, включая сведения о внесении в них изменений	в течение 30 дней со дня подписания	Шабан Г.Е., заведующий отделом архива и делопроизводства	Глава района Документы
2.2.	Сведения о признании муниципальных правовых актов, изданных Главой муниципального района утратившими силу, признании их судом недействующими	в течение 25 рабочих дней с момента вступления судебного постановления в силу	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист юридического отдела	Глава района Документы
2.3.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов, изданных Главой муниципального района	поддерживается в актуальном состоянии	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист юридического отдела	Глава района Документы
2.4.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Главой муниципального района к рассмотрению	поддерживается в актуальном состоянии	Шабан Г.Е., заведующий отделом архива и делопроизводства	Глава района
3. Информация о деятельности Главы Мошенского муниципального района (в пределах компетенции)				
3.1.	Сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы Мошенского муниципального района	итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Глава района
3.2.	Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Мошенского муниципального района	в течение трех рабочих дней со дня выступления	Павлова Т.В., Глава муниципального района	Глава района
4. Общая информация о Думе Мошенского муниципального района				
4.1.	Полное и сокращенное наименование Думы муниципального района, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы	поддерживается в актуальном состоянии	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Представительный орган муниципального образования
4.2.	Сведения о полномочиях Думы муниципального района, а также перечень и тексты нормативных правовых актов, определяющих полномочия Думы муниципального района	поддерживается в актуальном состоянии	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Представительный орган муниципального образования
4.3.	Сведения о Председателе Думы муниципального района (имя, фамилия, отчества, а также при согласии указанных лиц – иные сведения о них)	поддерживается в актуальном состоянии	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Представительный орган муниципального образования
5. Информация о нормотворческой деятельности Думы Мошенского муниципального района				
5.1.	Муниципальные правовые акты, изданные Думой муниципального района, включая сведения о внесении в них изменений. Сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	в течение 30 дней со дня подписания	Александрова М.М., ведущий служящий отдела архива и делопроизводства	Представительный орган муниципального образования Документы
5.2.	Сведения о признании муниципальных правовых актов, изданных Думой муниципального района утратившими силу, признании их судом недействующими	в течение 25 рабочих дней с момента вступления судебного постановления в силу	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист юридического отдела	Представительный орган муниципального образования Документы
5.3.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов, изданных Думой муниципального района	поддерживается в актуальном состоянии	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист юридического отдела	Представительный орган муниципального образования Документы
5.4.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых председателем Думы муниципального района к рассмотрению	поддерживается в актуальном состоянии	Александрова М.М., ведущий служящий отдела архива и делопроизводства	Представительный орган муниципального образования
5.5.	Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов.	по мере поступления проектов	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист юридического отдела	Представительный орган муниципального образования
6. Информация о деятельности Председателя Думы Мошенского муниципального района (в пределах компетенции)				
6.1.	Сведения об официальных визитах и о рабочих поездках председателя Думы Мошенского муниципального района	итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) в течение одного рабочего	Ким В.В., председатель Думы муниципального района	Представительный орган муниципального образования

		дня после окончания указанных мероприятий		
6.2.	Тексты официальных выступлений и заявлений Председателя Думы Мошенского муниципального района	в течение трех рабочих дней со дня выступления	Ким В.В., председатель Думы муниципального района	Представительный орган муниципального образования
7. Общая информация об Администрации Мошенского муниципального района				
7.1.	Полное и сокращенное наименование Администрации муниципального района, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы (приемной)	поддерживается в актуальном состоянии	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования
7.2.	Сведения о полномочиях Администрации муниципального района, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень и тексты нормативных правовых актов, определяющих полномочия Администрации муниципального района, ее структурных подразделений	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов; перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Кудрявцева И.Н., заместитель Главы администрации- председатель комитета образования и культуры Васильева Л.В., председатель комитета финансов Смирнова Т.С., председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Антонова М.А., председатель комитета экономики и сельского хозяйства Орлов М.В., председатель комитета строительства и дорожной деятельности Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Морозов А.Н., заведующий отделом информационных технологий Петрова О.В., главный специалист отдела муниципальной службы Шабан Г.Е., заведующий отделом архива и делопроизводства Сергеева Е.А., заместитель заведующего отделом жилищно-коммунального хозяйства Константинова О.В., главный специалист - эксперт, руководитель отдела записи актов гражданского состояния (далее - заведующие отделами)	комитет образования и культуры комитет финансов комитет по управлению муниципальным имуществом комитет экономики и сельского хозяйства комитет строительства и дорожной деятельности юридический отдел отдел информационных технологий отдел муниципальной службы отдел архива и делопроизводства отдел жилищно-коммунального хозяйства отдел записи актов гражданского состояния
7.3.	Структура Администрации муниципального района	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования района
7.4.	Сведения о Главе муниципального района, заместителях Главы администрации муниципального района, руководителях отраслевых органов и структурных подразделений, подведомственных ей организаций (имена, фамилии, отчества, а также при согласии указанных лиц – иные сведения о них)	в течение 5 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	Петрова О.В., главный специалист отдела муниципальной службы Луттэр С.А., первый заместитель Главы администрации Кудрявцева И.Н., заместитель Главы администрации- председатель комитета образования и культуры Смирнова Т.С., председатель комитета по управлению муниципальным имуществом	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования
7.5.	Перечень подведомственных Администрации муниципального района организаций, учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов и справочных служб подведомственных организаций	в течение 10 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии	Смирнова Т.С., председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Кудрявцева И.Н., заместитель Главы администрации- председатель комитета образования и культуры	комитет по управлению муниципальным имуществом комитет образования и культуры
7.6.	Перечень подведомственных отраслевым органам Администрации муниципального района организаций, учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов и справочных служб подведомствен-		Кудрявцева И.Н., заместитель Главы администрации- председатель комитета образования и культуры Смирнова Т.С., председатель ко-	комитет образования и культуры комитет по

	ных организаций		митета по управлению муниципальным имуществом	управлению муниципальным имуществом
7.7.	Перечень образовательных учреждений подведомственных Администрации муниципального района (при наличии), с указанием их почтовых адресов, адресов официальных сайтов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	поддерживается в актуальном состоянии	Кудрявцева И.Н., заместитель Главы администрации, председатель комитета образования и культуры	комитет образования и культуры
7.8.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией муниципального района (при наличии), в частности перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации	ежегодно, до 20 января	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования
7.9.	Сведения о финансировании (отсутствии финансирования) из местного бюджета средств массовой информации	не позднее квартала текущего года, следующего за отчетным	Кузьмина Л.И., главный служащий, главный бухгалтер	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования
7.10.	Перечень информационных систем, находящихся в ведении Администрации муниципального района	поддерживается в актуальном состоянии	Морозов А.Н., заведующий отделом информационных технологий	Информационные системы
7.11.	Перечень и тексты нормативных правовых актов, регламентирующих доступ к информационным системам, находящимся в ведении Администрации муниципального района	поддерживается в актуальном состоянии	Морозов А.Н., заведующий отделом информационных технологий	Информационные системы
8. Информация о нормотворческой деятельности Администрации Мошенского муниципального района				
8.1.	Нормативные правовые акты, изданные Администрацией муниципального района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	в течение 30 дней со дня подписания	Шабан Г.Е., заведующий отделом архива и делопроизводства	Документы
8.2.	Сведения о признании судом нормативных правовых актов изданных Администрацией муниципального района не действующими, судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов Администрации муниципального района	в течение 25 рабочих дней с момента вступления судебного постановления в силу	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист юридического отдела	Документы
8.3.	Перечень и тексты проектов решений Думы муниципального района, разработанные Администрацией муниципального района и вынесенные на Думу муниципального района	в течение 5 рабочих дней со дня направления проекта в Думу	Александрова М.М., ведущий служащий отдела архива и делопроизводства	Документы
8.4.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	в течение 30 дней со дня подписания. Поддерживается в актуальном состоянии	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист юридического отдела	Документы
8.5.	Административные регламенты и стандарты предоставления муниципальных услуг	в течение 5 дней со дня опубликования	Луттэр С.А., первый заместитель Главы администрации Кудрявцева И.Н., заместитель Главы администрации- председатель комитета образования и культуры	Услуги и сервисы
8.6.	Описание результатов предоставления муниципальных услуг, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги	поддерживается в актуальном состоянии	Васильева Л.В., председатель комитета финансов Смирнова Т.С., председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Спирина Т.Е. управляющий Делами Антонова М.А., председатель комитета экономики и сельского хозяйства Орлов М.В., председатель комитета строительства и дорожной деятельности Карасева С.С., заместитель заведующего отдела архива и делопроизводства Сергеева Е.А., заместитель заведующего отделом жилищно-коммунального хозяйства	Услуги и сервисы
8.7.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией муниципального района к рассмотрению	в течение 30 дней со дня утверждения. Поддерживаются в актуальном состоянии	Морозов А.Н., заведующий отделом информационных технологий	Услуги и сервисы
8.8.	Ссылка на Региональный портал государственных услуг Новгородской области	поддерживается в актуальном состоянии	Морозов А.Н., заведующий отделом информационных технологий	Услуги и сервисы
8.9.	Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов.	по мере поступления проектов	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист	Документы

		юридического отдела		
9. Информация об участии Администрации муниципального района в целевых и иных программах, а также текущей деятельности Администрации Мошенского муниципального района (в пределах компетенции)				
9.1.	Перечень районных целевых программ, заказчиком или исполнителем которых является Администрация муниципального района	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения органом местного самоуправления районной целевой программы. Поддерживается в актуальном состоянии	Антонова М.А., председатель комитета экономики и сельского хозяйства Васильева Л.В., председатель комитета финансов	Экономическая сфера
9.2.	Тексты районных целевых программ, заказчиком или исполнителем которых является Администрация муниципального района	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения органом местного самоуправления районной целевой программы. Поддерживается в актуальном состоянии	председатели комитетов, ведущие отделами (ответственные исполнители программ)	Экономическая сфера
9.3.	Отчеты о результатах реализации районных целевых программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение целевой программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий (при наличии)	ежегодно	председатели комитетов, ведущие отделами (ответственные исполнители программ)	Экономическая сфера
9.4.	Административные регламенты проведения проверок муниципального контроля		Луттэр С.А., первый заместитель Главы администрации	Экономическая сфера
9.5.	План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год	в течение 10 рабочих дней с момента утверждения	Луттэр С.А., первый заместитель Главы администрации	Экономическая сфера
9.6.	Информация о результатах плановых проверок, проведенных Администрацией муниципального района в пределах ее полномочий, о результатах проверок, проведенных в Администрации муниципального района и подведомственных организациях	в течение 10 дней с момента получения результатов проверок	Луттэр С.А., первый заместитель Главы администрации Васильева Л.В., председатель комитета финансов	Экономическая сфера
9.7.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» - ссылки на сайт Государственный заказ Новгородской области www.goszakaz.admreg.nov.ru и официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru	поддерживаются в актуальном состоянии	Леонтьева В.А., заместитель председателя комитета экономики и сельского хозяйства	Экономическая сфера
9.8.	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках Главы муниципального района, заместителей Главы администрации муниципального района и официальных делегаций Администрации муниципального района, а также об официальных мероприятиях, организуемых Администрацией муниципального района (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия)	итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	Луттэр С.А., Первый заместитель Главы администрации Кудрявцева И.Н., заместитель Главы администрации - председатель комитета образования и культуры Спирина Т.Е., управляющий Делами председатели комитетов заведующие отделами (по компетенции)	Главная
9.9.	Анонсы официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий	Смирнова Т.С., председатель комитета по управлению муниципальным имуществом	Главная
9.10.	Планы работы Администрации муниципального района	ежемесячно	Александрова М.М., ведущий служащий отдела архива и делопроизводства	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования
9.11.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Администрации муниципального района	в течение трех рабочих дней со дня выступления	Павлова Т.В., Глава муниципального района; Луттэр С.А., первый заместитель Главы администрации Кудрявцева И.Н., заместитель Главы администрации - председатель комитета образования и культуры	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования
9.12.	Ежегодные отчеты Главы муниципального района перед Думой и населением о результатах деятельности Администрации	в течение трех рабочих дней со дня выступления	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Глава района
9.13.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по	поддерживается в актуальном состоянии	Енисейский В.Н., ведущий служащий по делам ГО и ЧС	Информация о защите населения

	обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них			от ЧС
10. Статистическая информация о деятельности Администрации Мошенского муниципального района				
101.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации муниципального района	поддерживается в актуальном состоянии	Антонова М.А., председатель комитета экономики и сельского хозяйства	Экономическая сфера
102.	Сведения об использовании Администрацией муниципального района выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	Васильева Л.В., председатель комитета финансов	Комитет финансов
103.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, также о списании задолженности по платежам в федеральный бюджет	ежемесячно	Васильева Л.В., председатель комитета финансов	Комитет финансов
11. Информация о коллегиальных и совещательных органах				
11.1.	Перечень коллегиальных и совещательных органов, образованных Администрацией муниципального района	в течение 5 рабочих дней со дня создания координационных и совещательных органов	Шабан Г.Е., заведующий отделом архива и делопроизводства	Коллегиальные совещательные органы
11.2.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности коллегиальных и совещательных органов	в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативных правовых актов	секретари коллегиальных органов	Коллегиальные совещательные органы
11.3.	Сведения о составе коллегиальных и совещательных органов (фамилии, имена, отчества, должности руководителей и членов коллегиальных и совещательных органов), а также адрес местонахождения, номера телефонов (факса), адрес электронной почты	поддерживается в актуальном состоянии	секретари коллегиальных органов	Коллегиальные совещательные органы
11.4.	Информация о заседаниях коллегиальных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, протоколы заседаний коллегиальных и совещательных органов	анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания, протоколы заседаний в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола	секретари коллегиальных органов	Коллегиальные совещательные органы
12. Информация о кадровом обеспечении Администрации Мошенского муниципального района				
12.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу. Перечень и тексты документов, регулирующих поступление граждан на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии	Петрова О.В., главный специалист отдела муниципальной службы	Муниципальная служба
12.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации муниципального района	в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	Петрова О.В., главный специалист отдела муниципальной службы	Муниципальная служба
12.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального района	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Петрова О.В., главный специалист отдела муниципальной службы	Муниципальная служба
12.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса; результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса	Петрова О.В., главный специалист отдела муниципальной службы	Муниципальная служба
12.5.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации муниципального района	поддерживаются в актуальном состоянии	Петрова О.В., главный специалист отдела муниципальной службы	Вакансии
12.6.	Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального района	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии. Поддерживается в актуальном состоянии	Петрова О.В., главный специалист отдела муниципальной службы	Муниципальная служба
12.7.	Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, включая порядок представления информации для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения порядка. Поддерживается в актуальном состоянии.	Петрова О.В., главный специалист отдела муниципальной службы	Муниципальная служба
12.8.	Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы	поддерживается в актуальном состоянии	Петрова О.В., главный специалист отдела муниципальной службы	Муниципальная служба
13. Информация о работе Администрации Мошенского муниципального района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений				
13.1.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений Администрации муниципального района, подведомственных организациях	в течение 10 рабочих дней со дня подписания нормативных правовых актов	Александрова М.М., ведущий служащий отдела архива и делопроизводства	Личный прием граждан

132.	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений	поддерживается в актуальном состоянии	Александрова М.М., ведущий служащий отдела архива и делопроизводства	Личный прием граждан
133.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения порядка. Поддерживается в актуальном состоянии	Александрова М.М., ведущий служащий отдела архива и делопроизводства	Личный прием граждан
134.	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица Администрации муниципального района, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии	Александрова М.М., ведущий служащий отдела архива и делопроизводства	Личный прием граждан
135.	Обзоры обращений граждан, организаций, общественных объединений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежегодно	Александрова М.М., ведущий служащий отдела архива и делопроизводства	Ответы на часто задаваемые вопросы
14. Экологическая информация				
141.	О состоянии и загрязнении окружающей среды, включая состояние и загрязнение атмосферного воздуха, поверхностных вод водных объектов, почв.	поддерживается в актуальном состоянии	Орлов М.В., председатель комитета строительства и дорожной деятельности	Экологическая информация
142.	О радиационной обстановке.	поддерживается в актуальном состоянии	Орлов М.В., председатель комитета строительства и дорожной деятельности	Экологическая информация
143.	О стационарных источниках, об уровне и (или) объеме и массе выбросов, сбросов загрязняющих веществ.	поддерживается в актуальном состоянии	Орлов М.В., председатель комитета строительства и дорожной деятельности	Экологическая информация
144.	Об обращении с отходами производства и потребления.	поддерживается в актуальном состоянии	Орлов М.В., председатель комитета строительства и дорожной деятельности	Экологическая информация

ИНФОРМАЦИЯ

По требованию прокуратуры Мошенского района местной школой восстановлен пропускной режим в здание школы и на прилегающую территорию

Прокуратурой района в марте текущего года проведена проверка соблюдения требований по антитеррористической защищенности муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя школа с. Мошенское».

Установлено, что вопреки установленным Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 требованиям к антитеррористической защищенности объектов образования учреждением допускалось пребывание в здании школы посторонних лиц и нахождения транспортных средств на прилегающей территории. План эвакуации обучающихся и иных лиц отсутствовал, учения и тренировки по реализации планов обеспечения антитеррористической защищенности организации не проводились.

По данному факту прокуратурой района в адрес директора учреждения внесено представление об устранении нарушений закона.

В настоящее время организацией приняты меры по устранению выявленных нарушений: разработан план эвакуации, запланированы тренировки, обеспечен пропускной режим как в здании, так и на территорию учреждения. К дисциплинарной ответственности привлечены два сотрудника организации.

Прокурор района старший советник юстиции В.В. Шаройкин

Житель Мошенского района осужден за двойную кражу

В апреле 2023 года Боровичским районным судом вс. Мошенское вынесен обвинительный приговор в отношении жителя Мошенского района, который в середине октября 2022 года после употребления алкогольными напитками совершил в д. Барышово хищение металлических изделий из частного дома и бани.

По обращению потерпевших в отделение полиции виновное лицо было установлено по «горячим следам», а похищенное имущество возвращено законным владельцам.

Вину в совершении преступления осужденный признал в полном объеме.

Приговором суда гражданин признан виновным в совершении преступлений, предусмотренных п. «б» ч. 2 ст. 158, п. «а» ч. 3 ст. 158 УК РФ и, с учетом признательной позиции, примирения с потерпевшими и возвращения похищенного имущества, ему назначено наказание в виде условного лишения свободы на срок 10 месяцев с установлением испытательного срока 1 год.

Прокурор района старший советник юстиции В.В. Шаройкин

По требованию прокуратуры Мошенского района в здании спортивно-оздоровительного центра

с. Мошенское восстановлен пропускной режим

Прокуратурой района в феврале текущего года проведена проверка соблюдения порядка социально-психологического тестирования по выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ со стороны обучающихся в деятельности образовательной организации МАОУ «Средняя школа с.Мошенское».

Установлено, что, не смотря на возрастные ограничения, в 2022-2023 учебном году тестирование проведено в отношении не достигших 13-летнего возраста учащихся. Передача результатов тестирования для дальнейшей обработки в Министерство образования Новгородской области осуществлено через третьих лиц, что создавало условия для нарушения конфиденциальности и возможность несанкционированного доступа к ним. Результаты аналогичного тестирования в 2021-2022 учебном году на момент проверки и вовсе оказались утраченными образовательной организацией.

По данному факту прокуратурой района в адрес директора учреждения внесено представление об устранении нарушений закона, по результатам рассмотрения которого учреждением приняты меры по упорядочиванию работы по проведению тестирования учащихся и исключению подобных фактов при проведении тестирования в следующем учебном году. Виновный в допущенных нарушениях сотрудник привлечен к дисциплинарной ответственности в виде замечания.

Прокурор района старший советник юстиции В.В. Шаройкин
