Официальный вестник

№ 22 (508) 30 мая 2019 года

Приложение к газете Красная ИСКРА

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

07.05.2019 № 1383 г.Боровичи

О внесении изменений в состав комиссии по проведению осмотров зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории города Боровичи

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по проведению осмотров зда¬ний, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории города Боровичи, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 16.02.2016 № 292 (в редакции от 04.04.2019 № 1015):

1.1. Включить в состав комиссии в качестве члена комиссии Сератинского К.В., директора МКУ «Служба заказчика Боровичского муниципального района»;

1.2. Считать члена комиссии Калинину М.В. - Кичук М.В.

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

15.05.2019 № 1426 г.Боровичи

О 18 Межрегиональном фестивале авторской песни «Мстинские созвучия-2019»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью поддержки, популяризации и развития жанра авторской песни, укрепления творческих связей регионов Российской Федерации, организации молодежного и семейного отдыха Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о проведении XVIII Межрегионального фестиваля авторской песни «Мстинские созвучия - 2019»;

состав конкурсной комиссии XVIII Межрегионального фестиваля авторской песни «Мстинские созвучия - 2019».

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района И.Ю. ШВАГИРЕВ.

Положение о XVIII Межрегиональном фестивале авторской песни «Мстинские созвучия-2019»

1. Общие положения

XVIII Межрегиональный фестиваль авторской песни «Мстинские созвучия2019» проводится на берегу реки Мсты в городе Боровичи (территория городского пляжа) 08 июня 2019 года в 14.00 часов.

В программе: открытие фестиваля, конкурсная и концертная программы на Фестивальной поляне (городской пляж).

Учредитель фестиваля комитет культуры Администрации Боровичского муниципального района

2. Цели и задачи фестиваля

2.1. Поддержка, популяризация и развитие жанра авторской песни.

2.2. Выявление талантливых авторов и исполнителей авторской песни.

2.3. Обмен опытом между творческими коллективами, авторами и исполнителями, укрепление и развитие творческих связей регионов Российской Федерации.

2.4. Повышение уровня исполнительского мастерства, творческого роста среди авторов и исполнителей авторской песни.

2.5. Организация молодежного и семейного отдыха, пропаганда здорового образа жизни и гуманного отношения к природе.

3. Организация фестиваля

3.1. Руководство подготовкой и проведение фестиваля осуществляет оргкомитет, который определяет место проведения, программу, состав членов жюри, решает финансовые и хозяйственные вопросы. В компетенцию оргкомитета входят вопросы привлечения средств на проведение фестиваля.

3.2. Исполнителем является: МБУК «Центр культурного развития «Боровичи».

3.3. Фестиваль проводится в условиях туристического лагеря.

3.4. На фестивале организуются:

торговля продуктами питания, напитками (за исключением алкогольных напитков), а также ярмарка сувенирной продукции, аудио и видеозаписей авторских песен;

круглосуточное дежурство служб: ГОЧС, скорой медицинской помощи», полиции.

3.5. По прибытии на Фестивальную поляну участники и гости проходят обязательную регистрацию.

3.6. Оргкомитет оставляет за собой право на использование, публикацию и тиражирование видео и аудиозаписей, текстов и нотной записи выступлений участников на сценах и площадках фестиваля без выплаты авторского вознаграждения.

4. Участники фестиваля

4.1. Участниками фестиваля могут быть отдельные авторы, исполнители, дуэты, ансамбли, клубы и центры авторской песни из субъектов Российской Федерации и стран ближнего и дальнего зарубежья.

4.2.Участники фестиваля, не подавшие заявку на участие в конкурсе, имеют право принять участие в «Свободном микрофоне» и гостевом концерте.

4.3. Участники в возрасте до 18 лет приезжают в сопровождении взрослых, которые несут ответственность за их жизнь.

4.4. Участники фестиваля, желающие проживать на Фестивальной поляне, должны иметь при себе всё необходимое для проживания в походных условиях: палатки, спальные мешки, коврики, теплые вещи, дождевики или тенты от дождя.

4.5. Для желающих организовано проживание в гостиничном комплексе «Ткачи» (http://tkachibor.ru/ 8(800) 3020512, 8921025512, 8(81664) 44332), в гостинице «Олимп» (http://olympus.wintega.com/ 8(81664)81664, 8(81664) 92177 и гостевом доме «Мста» г.Боровичи (http://mstahome.ru/ 8(81664) 23040, 89116363040). Места бронируются заранее.

4.6. Оргкомитет имеет право отказать в пребывании на фестивале участникам, которые нарушают нормы поведения в общественном месте (нормы экологии, пожарной безопасности, санитарии и гигиены, требования, предъявляемые к туристскому бивуаку, а также общепринятые нормы поведения).

5. Состав оргкомитета фестиваля Александрова Оксана Васильевна — и.о.председателя комитета культуры Администрации Боровичского муниципального района, председатель оргкомитета.

Члены оргкомитета: Рябова Елена Юрьевна — заместитель Главы администрации Боровичского муниципального района; Аветисян Ефрем Аршаки — директор МБУК «Центр культурного развития «Боровичи»; Тимофеева Елена Викторовна — заведующая отделом архитектуры и градостроительства Администрации Боровичского района; Ермолаева Эльвира Петровна — заведующая информационнометодическим отделом МБУК «МСКО»; Водолазская Анна Станиславовна — ведущий методист по клубной работе.

6. Порядок участия в конкурсной программе фестиваля

6.1. Тема конкурса «Под управлением любви...», посвященная 95летию со дня рождения Б.Ш.Окуджавы.

6.2. Для участия в конкурсе необходимо подать предварительную заявку (приложение к настоящему Положению) до 01 июня 2019 года по адресу: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, пл.Володарского, д.32, каб.№ 2 информационнометодический отдел или на электронный адрес: imo_07@mail.ru, тел./факс: (881664) 42090; 40427.

6.3. В конкурсе принимают участие коллективы, отдельные авторы и исполнители. Возраст участников — от 14 лет.

6.4. Конкурс проводится по направлениям: бардовская песня (классика, бардрок, фолк); поэзия (авторская).

6.5.Конкурс проводится по номинациям: авторыисполнители (авторы стихов и музыки, авторы музыки, авторы стихов); исполнители (солисты, дуэты, ансамбли); поэты.

6.6. Участники в номинации «исполнители» представляют два произведения, одно из которых обязательно должно соответствовать тематике конкурса. Участники в номинации «авторыисполнители» и «поэты» представляют на конкурс два своих произведения. Музыкальное сопровождение — гитара. Допускается использование дополнительно несколько акустических музыкальных инструментов. Электроинструменты и фонограммы «минус 1» исключаются. Музыкальные инструменты обеспечивают сами исполнители.

6.7. Прослушивание и подведение итогов конкурса осуществляет жюри, которое формируется из известных авторов и исполнителей авторской песни. Конкурсный концерт проводится на сцене Фестивальной поляны. По итогам выступления на конкурсном концерте жюри определяет лауреатов и присуждает Гранпри фестиваля одному из участников. Жюри оставляет за собой право не присуждать призовые места или присуждать несколько призовых мест в одной номинации.

7. Состав жюри. Награждение

7.1. Состав жюри определяют учредители фестиваля, в него могут войти спонсоры фестиваля.

7.2. В ходе конкурса все участники награждаются дипломами участника фестиваля. Лауреаты конкурса награждаются специальными дипломами и памятными подарками.

8. Финансирование фестиваля

8.1. Командировочные расходы, питание и проживание участников фестиваля за счет направляющей стороны.

8.2. Командировочные расходы, питание жюри и почетных гостей обеспечивает оргкомитет фестиваля.

9. Дополнительная информация

Место сбора участников: г.Боровичи, центральный городской пляж, тел.координатора фестиваля 89116203556, Оксана.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

17.05.2019 № 1472 г.Боровичи

О внесении изменений в постановление Администрации района от 10.02.2015 №288

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 10.02.2015 № 288 «О межведомственной рабочей группе для координации работы по социальному сопровождению семей с детьми, в том числе приёмных и замещающих семей, на территории Боровичского муниципального района» (далее межведомственная рабочая группа):

1.1. Исключить в заголовке к тексту, пунктах 1, 2 постановления, в названии, пункте 1 Положения о межведомственной рабочей группе, в названии состава межведомственной рабочей группы слова «, в том числе приёмных и замещающих семей»;

1.2. Изложить состав межведомственной рабочей группы в редакции:

«СОСТАВ межведомственной рабочей группы для координации работы по социальному сопровождению семей с детьми на территории Боровичского муниципального района

Рябова Е.Ю. - заместитель Главы администрации муниципального района, руководитель межведомственной рабочей группы

Андрианова Н.В. - начальник отдела опеки и попечительства комитета образования Администрации Боровичского муниципального района, заместитель руководителя межведомственной рабочей группы

Васильева К.М. - специалист по социальной работе ОАУСО «Боровичский комплексный центр социального обслуживания» (по согласованию), секретарь межведомственной рабочей группы

Члены межведомственной рабочей группы:

Белова Т.Е. - старший воспитатель Боровичского техникума общественного питания и строительства» (по согласованию)

Волкова А.Ф. - заместитель директора Боровичского комплексного центра социального обслуживания) (по согласованию)

Ермолаева Ж.В. - начальник ПДН МО МВД России «Боровичский» (по согласованию)

Ефимова Л.С. - заместитель директора по воспитательной работе МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»

Калинина М.А. - уполномоченный по правам ребенка в Боровичском муниципальном районе, директор ОАУСО «Боровичский комплексный центр социального обслуживания) (по согласованию)

Ларионова О.А. - главный специалист МБМУ «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова

Маслова М.Н. - заведующая отделом по работе с несовершеннолетними Администрации муниципального района

Петрова Н.В. - заведующая детским поликлиническим отделением ГОБУЗ «Боровичская ЦРБ» (по согласованию)

Ренина В.В. - директор ГОБОУ «Адаптированная школа № 1» (по согласованию)

Румянцева Е.Л. - главный специалист отдела опеки и попечительства комитета образования

Смирнова О.А. - заведующая МАДОУ «Детский сад № 28»

Шабанова С.Ю. - социальный педагог Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (по согласованию)

Якунчихина Е.В. - заместитель директора Боровичского комплексного центра социального обслуживания) (по согласованию)

2. Признать утратившими силу постановления Администрации района: от 30.03.2015 № 743, от 16.04.2015 №887, от 29.02.2016 №373, от 27.04.2016 № 937, от 21.03.2017 № 719 «О внесении изменений в состав межведомственной рабочей группы для координации работы по социальному сопровождению семей с детьми, в том числе приемных и замещающих, на территории Боровичского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района И.Ю. ШВАГИРЕВ.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

20.05.2019 № 1479 г.Боровичи

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 341 Устава Боровичского муниципального района, в целях комплексного решения проблем благоустройства по улучшению санитарного и эстетического вида территории города Боровичи, создания благоприятных и комфортных условий для проживания населения Администрация Боровичского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «бытовое обслуживание» земельного участка площадью 758 кв.метров в кадастровом квартале 53:02:0151301, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Боровичский, Сушанское с.п., д.Заречная, на основании заключения о результатах публичных слушаний от 28.03.2010, заключения комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района от 24.04.2019 № 4.

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

20.05.2019 № 1491 г.Боровичи

О внесение изменений в муниципальную программу города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 341 Устава Боровичского муниципального района, в целях комплексного решения проблем благоустройства по улучшению санитарного и эстетического вида территории города Боровичи, создания благоприятных и комфортных условий для проживания населения Администрация Боровичского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу города Боровичи «Благоустройство города Боровичи на 2017-2019 годы» (далее муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 11.11.2016 № 2739:

1.1.Изложить пункт 4 паспорта муниципальной программы в редакции:

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

Год	областной бюджет	федеральный бюджет	местные бюджеты	внебюджетные	всего
2017	-	-	55530,156	-	55530,156
2018	-		52343,77		52343,77
2019	1000		51941,20		52941,20
Всего	1000		159815,126		160815,126

1.2. Изложить раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Заместитель Главы администрации района О.В. РЫБАКОВА.

Приложение к постановлению Администрации муниципального района от 20.05.2019 № 1491

Мероприятия муниципальной программы

Задача 1. Повышение уровня и качества благоустройства и санитарного содержания территории города Боровичи

Ручная уборка территории города Боровичи: 2019 год: зимний период — 82576,20 кв.м летний период - 202685,20 кв.м

Санитарная очистка: вывоз несанкционированных навалов мусора, в том числе из городских контейнеров

Подготовка к праздничным мероприятиям: пр.Гагарина, ул.Подбельского, ул.Гоголя, ул.Кооперативная, ул.Коммунарная, сквер имени Кирова, парк Победы.

Ремонт хоккейной коробки, ремонт тренажеров, ремонт стел, ремонт памятников Установка и ремонт урн для мусора, 50 шт.

Ремонт ливневой канализации: 2018 год - ул.Загородная, ул. Комсомольская, ул.Подбельского — ул.Совхозная, ул.Новая — ул.Мира, ул.Тухунская; 2019 год — ул.Загородная, ул.Подбельского-ул.Совхозная, ул.Лазо, ул.Гражданская

Содержание ливневой канализации. Инвентаризация системы ливневой канализации. Валка деревьев

Установка спортивных и детских площадок, 2 шт. 2018 г. — мкр.Полыновка; 2019 г. — мкр. Ланошино

Предотвращение распространения борщевика, 8 га. Окос травы на территории города Боровичи, 420000 кв.м

Ремонт световых пано (2018 г.). Оплата газа и транспортировка к мемориалу

Ремонт пешеходных и подвесных мостов (подвесной мост ул.Парковая - пер. Новоселицкий)

Дезинсекция (сквер имени Кирова, парк 30-летия Октября, кладбище в д.Лука, оз.Крюково)

Благоустройство мест отдыха (р.Мста, городской пляж, оз.Крюково), ремонт лестниц (бетонных и деревянных)

Ручная уличная уборка от случайного мусора и благоустройство территорий города Боровичи с привлечением несовершеннолетних граждан, направленных отделом занятости населения города Боровичи ГОКУ «Центр занятости населения Новгородской области»

Проектно-сметные работы на ремонт дренажа от домов №№ 24, 26 по ул.Транзитной

Оказание услуг по сбору отработанных ртутьсодержащих ламп от населения

Ликвидация свалки и устройство контейнерной площадки в мкр Усть-Брынкино. Благоустройство территории у здания по ул.Коммунарной, д.48. Проект на благоустройство сквера 30-летия Октября. Установка видеонаблюдения в сквере 30-летия Октября, пескобаза. Иные расходы (пени, штрафы, проверка смет)

Содержание городского кладбища в д.Лука, д.Хоромы. Подготовка мест под захоронения на городском кладбище Лука

Содержание объектов уличного освещения. Иные расходы (пени, штрафы)

Проектирование и внедрение системы управления освещением с учетом энергоэффективных технологий и энергосберегающих решений (проект). Озеленение (посадка цветников и уход за ними, 1444 кв.м). Посадка цветников и уход за ним (оплата долга 2016 года). Организация конкурсов «Лучший индивидуальный дом», «Лучшая дворовая тер-ритория многоквартирного дома» (выплата вознаграждений победителям конкурса). Реализация приоритетного проекта «Народный бюджет»

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

20.05.2019 № 1496 г.Боровичи

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 06.06.2017 № 1674

В соответствии со статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», по согласованию с филиалом по Боровичскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Новгородской области, с целью организации рабочих мест для осужденных к обязательным и исправительным работам и определения вида обязательных работ Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 06.06.2017 № 1674 «О перечне организаций (объектов), на которых может быть использован труд осужденных к обязательным и исправительным работам, и видах обязательных работ на территории Боровичского муниципального района»:

1.1. Заменить в пункте 4 слова «Артемьев Б.А.» на «Ткачук В.Е.» в соответствующем падеже.

1.2. Изложить Перечень организаций (объектов), на которых может быть использован труд осужденных к обязательным и исправительным работам, утвержденный вышеуказанным постановлением, в редакции:

«ПЕРЕЧЕНЬ организаций (объектов), на которых может быть использован труд осужденных

Осужденных к исправительным работам:

1. ООО «Ритуальные услуги» - 2 места
2. ЗАО «Знамя» - 2 места
3. ООО «Машинно-тракторная станция» - 1 место
4. АО «Вельгийская бумажная фабрика» - 2 места
5. АО «Боровичский комбинат огнеупоров» - 5 мест
6. ООО «Эльбор» - 5 мест
7. ООО «Родина» - 1 место

Осужденных к обязательным работам:

1. МУП «Боровичский ВОДОКАНАЛ» - 5 мест
2. МКУ «Управление ГО ЧС Боровичского муниципального района» - 5 мест
3. МКУ «Центр по работе с населением» - 15 мест.

Администрации сельских поселений — для осужденных к обязательным работам, проживающих вне города Боровичи;

образовательные учреждения города и района — только для несовершеннолетних, осужденных к обязательным работам и обучающихся в данных учебных заведениях».

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» — «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

21.05.2019 № 1516 г.Боровичи

О внесении изменений в муниципальную программу города Боровичи «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей»

В соответствии со статьей 341 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу города Боровичи «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей» (далее муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации района от 07.11.2018 №3919:

1.1. Изложить пункт 5 паспорта муниципальной программы в редакции:

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

Год	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет города	внебюджетные	всего
2019	-	-	1998,78	-	1998,78
2020	77367,93		17319,46		94687,39
2021	3550,00		14665,36		18215,36
2022	10815,00		40072,81		50887,81
ВСЕГО:	91732,93		74056,41		165789,34

1.2. Изложить раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.

ПРОЕКТ

О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Боровичи

Совет депутатов города Боровичи

28.05.2019 № 229 г.Боровичи

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов города Боровичи «О внесении изменений в Правила благоустройства города Боровичи»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о публичных слушаниях в Боровичском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Боровичского городского поселения от 03.11.2005 № 18, Совет депутатов города Боровичи РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депута-тов города Боровичи «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Боровичи».

2. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний заведующего отделом жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации Боровичского муниципаль-ного района Дорофеева А.А.

3. Провести публичные слушания 10 июня 2019 года в 17 часов 30 минут в зале заседаний Администрации Боровичского муниципального района по адресу: г. Боровичи, ул. Коммунарная, д.48, кабинет № 52.

4. Предложения по проекту решения Совета депутатов города Боровичи «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Боровичи» представляются в Администрацию муниципального района до 07 июня 2019 года по адресу: г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, кабинет № 8.

5. Опубликовать решение в газете «Красная искра», проект решения Советов депутатов города Боровичи «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Боровичи» в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте города Боровичи.

Глава города Боровичи О.А. СТРЫГИН.

ПРОЕКТ

Совет депутатов города Боровичи

28.05.2019 № 229 г.Боровичи

О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Боровичи

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 5525 Градостроительного кодекса РФ, областным законом от 14.03.2007 №57ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Новгородской области», Уставом города Боровичи, Совет депутатов города Боровичи РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Правила благоустройства территории города Боровичи, утвержденные решением Совета депутатов города Боровичи от 27.11.2018 № 201:

1.1. В пункте 1.3. раздела 1 изложить понятие «прилегающая территория» в редакции:

«прилегающая территория» территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены правилами благоустройства территории муниципального образования в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации

1.2. в пункте 1.3. раздела 1 абзац 26 изложить в редакции:

Границы прилегающей территории определяются в отношении территорий общего пользования, которые прилегают (то есть имеет общую границу) к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован.

Границы прилегающих территорий определяются с учетом следующих ограничений:

1) внешняя часть границ прилегающих территорий не может выходить за пределы территорий общего пользования и устанавливается по границам земельных участков, образованных на таких территориях общего пользования, или по границам, закрепленным с использованием природных объектов или объектов искусственного происхождения (дорожный и (или) тротуарный бордюр, иное подобное ограждение территории общего пользования), а так же иметь смежные (общие) границы с другими прилегающими территориями;

2) в границы прилегающей территории не включаются дороги, проезды и другие объекты транспортной инфраструктуры, парки, скверы, бульвары, береговые полосы, а также иные территории, содержание которых является обязанностью правообладателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) в границы прилегающих территорий не могут располагаться иные здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, которые не принадлежат на праве собственности либо на ином законном основании собственникам или иным законным владельцам зданий, строений, сооружений, в отношении которых определяются прилегающие территории;

4) границы прилегающих территорий в зависимости от существующей застройки имеют один замкнутый контур или два непересекающихся замкнутых контура по периметру здания, строения, сооружения, образованного земельного участка;

5) пересечение границ прилегающих территорий не допускается.

Границы прилегающих территорий закрепляются в метрах в зависимости от расположения зданий, строений, сооружений, земельных участков, вида их разрешенного использования и фактического назначения:

1) для многоквартирных домов в границах земельного участка, входящего в соответствии с жилищным законодательством в состав общего имущества в многоквартирном доме;

2) для индивидуальных жилых домов, жилых домов блокированной застройки на расстоянии четырех метров от границы земельного участка;

3) для образованных земельных участков, на которых отсутствуют здания, строения, сооружения, на расстоянии двадцати метров от границы образованного земельного участка по всему периметру;

4) для строительных площадок – на расстоянии десяти метров от ограждения строительной площадки по всему периметру;

5) для нестационарных торговых объектов (павильонов, палаток, киосков), рекламных конструкций, некапитальных строений, сооружений, малых архитектурных форм – на расстоянии двух метров от объекта по всему периметру;

6) для земельных участков, на которых расположены станции технического обслуживания, места мойки автотранспорта, автозаправочные комплексы, а также въезды и выезды из них, на расстоянии десяти метров от границ указанных земельных участков по всему периметру;

7) для отдельно стоящих тепловых, трансформаторных подстанций, зданий и сооружений инженернотехнического назначения – на расстоянии трёх метров от указанных объектов по всему периметру;

8) для объектов капитального строительства, расположенных на образованном земельном участке (за исключением многоквартирных домов), на расстоянии шести метров от границы данного земельного участка;

9) для садоводческих или огородических некоммерческих товариществ – на расстоянии пяти метров от границы земельных участков, на которых расположены садоводческие или огородические некоммерческие товарищества;

1.3.Абзац 1 пункта 2.2. раздела 2 изложить в редакции:

«Ответственными за содержание в чистоте и порядке прилегающих территорий, территорий и расположенных на них зданий, строений, сооружений и иных объектов, зеленых насаждений, объектов благоустройства городской среды:»

1.4. Абзац 4 пункта 2.2 раздела 2 изложить в редакции:

«на территориях объектов размещения отходов – региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами».

1.5. Пункт 2.2. раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«на инженерных коммуникациях организации и должностные лица организаций, в собственности, владении, пользовании, на обслуживании которых находятся коммуникации.

1.6. Пункт 2.3. раздела 2 изложить в редакции:

«2.3. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, строения, сооружения (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов), обязано принимать участие в содержании прилегающих территорий».

1.8. Подпункт 12 пункта 3.8. раздела 3 изложить в редакции:

«Мойка витрин, дверей, фасадов объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания, павильонов, совмещенных с остановочным пунктом, и других объектов сферы услуг производится по мере загрязнения. В летний период уборка территорий многоквартирных домов, территорий организаций, объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания и других объектов сферы услуг, остановочных пунктов и иных городских территорий должна производиться ежедневно»

1.9. Раздел 3 дополнить пунктом 3.10 следующего содержания:

«3.10. Собственники инженерных коммуникаций и (или) уполномоченные ими лица, являющиеся владельцами и (или) пользователями таких коммуникаций обязаны:

1) обеспечивать содержание люков и колодцев в исправном состоянии, размещение люков колодцев в одном уровне с полотном дороги, тротуаром или газоном в соответствии с требованиями действующих ГОСТ;

2) осуществлять контроль, за наличием и содержанием в исправном состоянии люков на колодцах, производить их замену (восстановление) в течение 6 часов с момента обнаружения отсутствия крышки или неисправности люка;

3) немедленно ограждать и обозначать соответствующими дорожными знаками разрушенные крышки и решетки (их замена должна быть произведена в течение 6 часов);

4) ликвидировать последствия аварий на коммуникациях в течение суток с момента обнаружения аварии».

1.10. Название раздела 4 изложить в редакции:

4. Содержание и уборка территорий многоквартирных и индивидуальных жилых домов».

1.11. Пункт 4.1.2. раздела 4 изложить в редакции:

«4.1.2.Соблюдение чистоты и порядка на территории многоквартирного дома осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», включая ежедневную уборку, установку в достаточном количестве урн для мусора».

1.12. Пункт 4.1.3. раздела 4 изложить в редакции:

«4.1.3. Оборудование контейнерных площадок для размещения контейнеров для сбора отходов и мусора должно выполняться в соответствии с требованием СанПиН. Контейнерная площадка должна быть оборудована ограждением с трех сторон и иметь информационную табличку с графиком вывоза ТКО и организации производящей данный вид работ. В исключительных случаях, в районах сложившейся застройки, где нет возможности соблюдения установленных разрывов, места расположения контейнерных площадок определяются общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме и согласовываются с Администрацией и Роспотребнадзором».

1.13. Пункт 4.1.5. раздела 4 изложить в редакции:

«4.1.5. Организация и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку мусоропроводов, мусороприемных камер, контейнерных площадок. Указанные работы не включают уборку мест погрузки твердых коммунальных отходов. Уборка контейнерных площадок производится ежедневно».

1.14. Пункт 4.1.6. раздела 4 изложить в редакции:

«4.1.6. Беспрепятственный доступ специальных транспортных средств (мусоровозов) к контейнерным площадкам для сбора ТКО, КГМ и мусороприемным камерам».

1.15. Пункт 4.1.7. раздела 4 изложить в редакции:

«4.1.7. Организацию накопления отходов I IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передачу в организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов».

1.16. Название раздела 5 изложить в редакции:

«5. Содержание земельных участков, фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений, нестационарных торговых и иных нестационарных объектов и их элементов».

1.17. Пункт 5.1. раздела 5 изложить в редакции:

«5.1. Содержание в надлежащем технически исправном состоянии, поддержание в надлежащем состоянии внешнего вида зданий, строений, сооружений, включая их элементы (фасады, цоколи, ступени, карнизы, двери, козырьки, водосточные трубы и проч.), ограждающих конструкций обеспечивается их собственниками, владельцами, арендаторами и иными лицами, на которых возложены соответствующие обязанности».

1.18. Пункт 5.2. раздела 5 изложить в редакции:

«5.2. Содержание фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений, нестационарных торговых и иных нестационарных объектов и их элементов включает:»

1.19. Пункт 5.4. раздела 5 изложить в редакции:

«5.4. При эксплуатации объектов, перечисленных в пункте 5.1. настоящих Правил не допускается:»

1.20. Пункт 5.4.1. раздела 5 изложить в редакции:

5.4.1. Повреждение (загрязнение) поверхности фасадов зданий, строений и сооружений, ограждающих конструкций: подтеки, шелушение окраски, наличие трещин, отслоившейся штукатурки, облицовки, повреждение кирпичной кладки, отслоение защитного слоя железобетонных конструкций и т.п.»;

1.21. Пункт 5.4.8. раздела 5 изложить в редакции:

«5.4.8. Развешивание и расклейка афиш, объявлений, плакатов и иных информационных материалов, а также нанесение граффити на фасады зданий, строений и сооружений, ограждающих конструкций».

1.22. Пункт 5.7. раздела 5 изложить в редакции:

«5.7. Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками, владельцами нестационарных торговых и иных нестационарных объектов общественного питания и бытового обслуживания, совмещенных с остановочным пунктом, обеспечивают:

соблюдение чистоты и порядка, включая проведение ежедневной уборки;

установку и содержание урн для сбора мусора и других отходов;

поддержание в надлежащем состоянии внешнего вида нестационарного торгового и иного нестационарного объекта общественного питания и бытового обслуживания;

мойку нестационарного торгового и иного нестационарного объекта общественного питания и бытового обслуживания по мере необходимости;

ремонт и окраску нестационарного торгового и иного нестационарного объекта общественного питания и бытового обслуживания до 01 мая текущего года и далее по мере необходимости».

1.23. Пункт 5.10. раздела 5 исключить.

1.24. Пункт 5.10. раздела 5 изложить в редакции:

«5.10. Размещение нестационарных торговых и иных нестационарных объектов общественного питания и бытового обслуживания, должно осуществляться в соответствии с требованиями действующего законодательства и обеспечивать:

1) беспрепятственное движение пешеходов и доступ потребителей к торговым объектам;

2) доступную среду жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения;

3) удобный подъезд автотранспорта, не создающий помех для прохода пешеходов, возможность беспрепятственного подвоза товара;

4) беспрепятственный подъезд пожарного, медицинского и другого специального транспорта к существующим зданиям, строениям и сооружениям при чрезвычайных ситуациях;

5) свободный доступ к объектам инженерной инфраструктуры, включая объекты энергоснабжения и освещения, колодцы, краны, гидранты;

6) соответствие внешнему архитектурному облику сложившейся застройки;

1.25. Дополнить пункт 5.10. пунктом 5.10.1. следующего содержания: «5.10.1. Нестационарные торговые и иные нестационарные объекты общественного питания и бытового обслуживания должны устанавливаться на твердые виды покрытия, иметь осветительное оборудование, урны»

1.26. Пункты 5.11.1, 5.11.2 раздела 5 исключить.

1.27. Пункт 5.11. раздела 5 изложить в редакции:

«5.11. Требования к параметрам и внешнему облику нестационарных торговых и иных нестационарных объектов общественного питания и бытового обслуживания:»

1.28. Пункт 5.11.1 изложить в редакции:

«5.11.1.Размеры нестационарных торговых и иных нестационарных объектов общественного питания и бытового обслуживания, устанавливаемых на территории г.Боровичи, определяются в соответствии с Положением, утверждаемым постановлением Администрации»

1.29. Пункт 5.11.2. изложить в редакции:

«5.11.2. При выборе цвета нестационарного торгового и иного объекта следует учитывать окружающую окраску зданий и гармоничное сочетание цветов»

1.30. Дополнить пункт 5.11. пунктами 5.11.3, 5.11.4 следующего содержания:

«5.11.3. При размещении нестационарных торговых иных нестационарных объектов площадью до 20 квадратных метров в группах, а также на расстоянии менее 15 метров друг от друга нестационарные торговые и иные объекты необходимо устанавливать одинаковой высоты, с применением единого модуля по ширине и высоте, в единой цветовой гамме.

5.11.4. Не допускается размещение нестационарных торговых и иных нестационарных объектов:

1) на газонах, цветниках, детских и спортивных площадках, транспортных стоянках и парковках;

2) на инженерных сетях и в охранных зонах сетей без согласования с владельцами сетей;

3) перед витринами организаций торговли, заслоняя их;

4) на земельных участках, находящихся в собственности жильцов многоквартирных домов».

1.31. Название раздела 6 изложить в редакции:

«6. Содержание и уборка территорий объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания».

1.32. Пункт 11.2.1 раздела 11 изложить в редакции:

«11.2.1. Содержание в надлежащем состоянии отведенных под указанные цели земельных участков (проведение уборки, вывоз мусора, удаление дикорастущей поросли деревьев и кустарников, снос сухих и аварийных деревьев, покос травы, не допуская высоты травостоя более 10 см)».

1.33. Название раздела 12 изложить в редакции:

«12. Содержание и уборка территорий автостоянок, парковок, гаражных комплексов, гаражей».

1.34. В пунктах 12.1., 12.2. раздела 12 слово «благоустройство» заменить на «содержание и уборка»

1.35. Пункт 13.1 раздела 13 изложить в редакции:

«13.1. Неисправные, разукомплектованные и по иным причинам непригодные к эксплуатации транспортные средства (в том числе плавательные) подлежат обязательной транспортировке с улиц, дорог, территорий многоквартирных домов и иных территорий их собственниками (владельцами) в специально оборудованные места»

1.36. Пункт 13.5. раздела 13 изложить в редакции:

«13.5.Запрещается остановка и стоянка транспортных средств на детских и спортивных площадках, на газонах или иных территориях, занятых зелеными насаждениями».

1.37. Пункт 20.3. раздела 20 изложить в редакции:

«20.3. Объекты капитального строительства необходимо оборудовать домовыми знаками.

Домовые знаки должны устанавливаться и содержаться собственниками, владельцами зданий, строений, сооружений (в многоквартирных домах – управляющими компаниями, обслуживающими организациями, товариществами собственников жилья, жилищностроительными и жилищноэксплуатационными кооперативами, при непосредственном управлении домом собственниками помещений в многоквартирных домах, иными организациями, осуществляющими управление и (или) содержание многоквартирным домом) в чистоте и технически исправном состоянии»

1.38. Пункт 20.13. раздела 20 изложить в редакции:

«20.13. Средства размещения наружной информации, в том числе вывески могут быть следующих видов:

1) настенная конструкция;

2) декоративное панно;

3) консольная конструкция;

4) крышная конструкция;

5) витринная конструкция;

6) учрежденческая доска;

7) режимная табличка;

8) модульная конструкция;

9) информационное табло (стела) для АЗС;

10)выносные щитовые конструкции (штендеры)»

1.39. Пункты 20.15 – 20.18 раздела 20 считать пунктами 20.14.1.20.14.4.

1.40. Абзац 5 подпункта 1 пункта 20.14.4. раздела 20 изложить в редакции:

«на ограждающих конструкциях лоджий, балконов».

1.41. Пункты 20.19.20.19.9. раздела 20 считать пунктами 20.15.20.15.9 и изложить их в следующей редакции:

«20.15.3. Консольная конструкция – двухсторонняя информационная конструкция, которая крепится перпендикулярно поверхности фасада здания, нестационарного торгового объекта локализовано на угловых участках, по композиционным осям наружной поверхности стены в виде малых конструкций»

20.15.7. Модульная конструкция это разновидность вывески, используемая в случае размещения в одном здании нескольких организаций независимо от их организационноправовой формы, индивидуальных предпринимателей, в виде модулей, объединенных в единый блок, размещаемая на здании, ограждении такого здания.

Модульная конструкция может размещаться в виде:

декоративного панно;

консольной конструкции;

вывески, режимной таблички, за исключением выполненной непосредственно на остеклении входных групп;

На модульные конструкции распространяются требования, установленные для соответствующего вида информационной конструкции, при соблюдении особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Не допускается установка модульных конструкций:

1) высотой более 6,0 м и менее 2,0 м (консольная конструкция);

2) на фасадах зданий, выходящих на улицу (формирующих переднюю линию застройки этих улиц) в границах исторической территории (консольная конструкция);

3) на зданиях высотой более пяти этажей (консольная конструкция);

4) на фасадах многоквартирных жилых домов, за исключением встроенно-пристроенных помещений (консольная конструкция);

5) на объектах культурного наследия, исторических зданиях с датой строительства до 1959 года (консольная конструкция);

6) с использованием различных материалов изготовления информационного поля модульных элементов и способов подсветки в одном блоке и на одном здании;

7) с количеством менее трех модульных элементов в одной конструкции;

8) консольных при наличии модульной конструкции в виде декоративного панно;

9) в виде декоративного панно при наличии модульной конструкции в виде кронштейна;

10) более двух блоков на одном здании в виде одной конструкции;

11) высотой и длиной более 1,5 м (учрежденческая доска, режимная табличка);

12) длиной более 2/3 от длины простенка, в котором размещается (учрежденческая доска, режимная табличка);

13) более одной с одной стороны входа (учрежденческая доска, режимная табличка)»

20.15.8. Стела – отдельно стоящая объемнопространственная, в индивидуальном исполнении информационная конструкция малого (высотой не более 6,0 м) или крупного (более 6,0 м) формата, состоящая из фундамента, каркаса, обшитого материалом нейтральных цветов (серый, бежевый, графит, черный, коричневый и т.п.),содержащего информацию о наименовании автозаправочной станции, видах оказываемых услуг, экологическом классе и стоимости реализуемого моторного топлива.

Не допускается размещение стел:

1) в случаях, когда отсутствует техническая возможность заглубления фундамента без его декоративного оформления;

2) более одной либо при наличии иной отдельно стоящей информационной конструкции в границах одного земельного участка без обоснования проектным решением здания по благоустройству территории, выполненного с учетом действующих строительных, пожарных и санитарных норм и правил;

3) ограничивающих восприятие объектов культурного наследия, исторических зданий с датой строительства до 1959 года, культовых объектов, панорам и перспектив;

4) более одной либо при наличии иной отдельно стоящей информационной конструкции в границах земельного участка, не предусмотренных проектом такого объекта;

5) на расстоянии ближе 6,0 м от фундамента конструкции до фундамента здания;

6) вместо зеленых насаждений (деревьев, кустарников);

7) имеющих заглубленный фундамент на расстоянии ближе 5,0 м от стволов деревьев;

8) с использованием при изготовлении профнастила, тканых материалов».

1.42. Пункт 20.20. раздела 20 считать пунктом 20.16.

1.43. Раздел 20 дополнить пунктом 20.17. следующего содержания:

«20.17. Вывески на нестационарных торговых и иных нестационарных объектах необходимо устанавливать размером не более 1,5 на 0,3 метра. Не допускается размещение вывески на торцевых фасадах объекта».

2. Опубликовать решение в газете «Красная искра» и разместить на официальном сайте города Боровичи.

Глава города БоровичиО.А. СТРЫГИН.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

22.05.2019 № 1530 г.Боровичи

О муниципальной стипендии Администрации Боровичского района одаренным детям и молодежи общеобразовательных организаций, учреждений по работе с молодежью, дополнительного образования, культуры, спорта

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о муниципальной стипендии Администрации Боровичского муниципального района одаренным детям и молодежи общеобразовательных организаций, учреждений по работе с молодежью, дополнительного образования, культуры, спорта;

состав комиссии по назначению муниципальной стипендии Администрации Боровичского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 14.09.2017 № 3046 «О муниципальной стипендии Администрации Боровичского муниципального района одаренным детям и молодежи общеобразовательных организаций, учреждений по работе с молодежью, дополнительного образования, культуры, спорта».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в приложении в газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Заместитель Главы администрации района Е.Ю. РЯБОВА.

Состав комиссии по назначению муниципальной стипендии Администрации Боровичского муниципального района одаренным детям и молодежи общеобразовательных организаций, учреждений по работе с молодежью, дополнительного образования, культуры и спорта

Сорокин С.В. - заведующий отделом по спорту и молодежной политике Администрации района, председатель комиссии

Дмитриева А.В. - заместитель заведующего отделом по спорту и молодежной политике Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии

Семенова О.А. - заместитель руководителя МБМУ «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Александрова О.В. - заместитель председателя комитета культуры Администрации Боровичского муниципального района

Курочкина И.В. - директор МАОУДО ДЮСШ г.Боровичи

Печникова С.К. - директор МАОУ ДО ЦВР г.Боровичи

Солкина М.А. - руководитель МБМУ «Молодежный Центр» им. В.Н. Огонькова

Странникова И.А. - председатель комитета образования Администрации Боровичского муниципального района

Положение о муниципальной стипендии Администрации Боровичского района одаренным детям и молодежи общеобразовательных организаций, учреждений по работе с молодежью, дополнительного образования, культуры и спорта

Муниципальная стипендия Администрации Боровичского муници-пального района учреждается в целях развития интересов и творческих спо-собностей, материальной поддержки наиболее одаренных детей и молодежи общеобразовательных организаций, учреждений по работе с молодежью, дополнительного образования, культуры и спорта (далее муниципальная стипендия).

Постановлением Администрации муниципального района по представлению комиссии по назначению муниципальной стипендии устанавливаются стипендии 20 обучающимся:

обучающимся общеобразовательных организаций муниципального района;

обучающимся муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее МАОУ ДО ЦВР г. Боровичи), муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Боровичская детская школа искусств им. А.К. Лядова» (далее МБУДО «Боровичская ДШИ»), посещающим муни-ципальное бюджетное межпоселенческое учреждение «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова (далее МБМУ «Молодежный центр» им. В.Н. Огонько-ва), участникам творческих коллективов учреждений культуры;

обучающимся муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее МАОУДО ДЮСШ г.Боровичи), участникам сборных команд муници-пального района.

Стипендиатами могут быть:

обучающиеся общеобразовательных организаций – победители и призеры предметных олимпиад, интеллектуальных и творческих конкурсов муниципального, областного, регионального, всероссийского, международного уровней;

обучающиеся ЦВР г.Боровичи, МБУДО «Боровичская ДШИ», посещающие МБМУ «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова, участники творческих коллективов учреждений культуры - победители конкурсов, смотров, фестивалей, выставок муниципального, областного, регионального, всероссийского, международного уровней, активисты социально значимых мероприятий;

посещающие МБМУ «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова осуществляющие социально значимую и общественную деятельность;

обучающиеся МАОУДО ДЮСШ г.Боровичи, участники сборных команд муниципального района - победители соревнований и турниров муниципального, областного, регионального, всероссийского, международного уровней.

Муниципальная стипендия устанавливается на период с 01 сентября по 31 мая, сроком на один учебный год и выплачивается из средств муници-пального бюджета ежемесячно в сумме 400 (четыреста) рублей дополнитель-но к любым выплатам, получаемым обучающимися в образовательных орга-низациях.

Предложения об установлении муниципальной стипендии направляются в комиссию по назначению муниципальной стипендии ежегодно до 31 мая.

Для рассмотрения предложений в комиссию по назначению муниципальной стипендии представляются следующие документы:

ходатайство образовательной или другой организации;

характеристика, отражающая достижения и успеваемость обучающе-гося (табель успеваемости) за предыдущий учебный год;

копии документов, свидетельств, грамот, полученных по итогам конкурсов, смотров, фестивалей, выставок, олимпиад, соревнований (копии про-токолов жюри, другие документы) за предыдущий учебный год, характери-зующие достижения кандидата.

Комиссия по назначению муниципальной стипендии рассматривает представленные материалы.

Решение комиссии по назначению муниципальной стипендии принимается голосованием членов комиссии (простым большинством голосов от числа присутствующих и считается правомочным при наличии не менее 2/3 состава комиссии) и оформляется протоколом.

По итогам заседания комиссии отдел по спорту и молодежной политике Администрации муниципального района готовит постановление Администрации муниципального района о выплатах муниципальной стипендии.

Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

Администрация Боровичского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы: заместителя заведующего отделом архитектуры и градостроительства Администрации Боровичского муниципального района

Приложение к объявлению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ПРОЕКТ) с муниципальным служащим Администрации Боровичского муниципального района №

г.Боровичи

«____» _____ 20___ г.

Администрация Боровичского муниципального района, в лице Швагирева Игоря Юрьевича, Главы Боровичского муниципального района, действующего на основании Устава Боровичского муниципального района и распоряжения Администрации Боровичского муниципального района от 19.03.2012 № 65-рл «О вступлении в должность Главы муниципального района», именуемого в дальнейшем «Представитель Нанимателя», с одной стороны, и _____,

_____

именуемая(ый) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь стст.56,57,67 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.6 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", заключили настоящий трудовой договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий обязуется выполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы____

_____

а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с трудовым законодательством с учетом требований законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, а также в соответствии с настоящим трудовым договором.

2. Общие положения

2.1. Настоящий трудовой договор заключается на

_____срок.

2.2. Условия, определяющие характер муниципальной службы: нормированный рабочий день в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, работа основная.

2.3. Дата начала работы:

_____года.

2.4. Испытательный срок Муниципальному служащему не устанавливается.

3.Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя обязан:

3.1.1. Предоставить Муниципальному служащему условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

3.1.2. Своевременно и в полном размере выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание;

3.1.3. Предоставлять Муниципальному служащему отдых, обеспечивавший нормальной продолжительностью рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.1.4. Гарантировать медицинское обслуживание Муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

3.1.5. Предоставить Муниципальному служащему пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи Муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

3.1.6. Гарантировать обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу Муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

3.1.7. Гарантировать обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения Муниципальным служащим муниципальной службы или после её прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

3.1.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными, областными законами, нормативными правовыми актами Боровичского муниципального района и настоящим договором, обеспечивающие муниципальному служащему организационно-технические и иные условия, необходимые для надлежащего исполнения им должностных обязанностей, гарантировать соблюдение его законных прав и интересов.

3.2.Представитель нанимателя имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

3.2.1. Требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Администрации муниципального района, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Администрации района;

3.2.2. Оценивать качество работы Муниципального служащего, контролировать его работу по срокам и объему;

3.2.3. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный эффективный труд согласно Положению о поощрениях лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района;

3.2.4. Ходатайствовать о награждении Муниципального служащего государственными наградами Российской Федерации в порядке, определенном федеральными нормативными правовыми актами, а также о применении других видов поощрения, установленных указами Губернатора Новгородской области, постановлениями Новгородской областной Думы, Администрации Новгородской области, иными правовыми актами органов государственной власти области.

3.2.5. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2.6. Изменять по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия договора, за исключением изменения трудовой функции (должности) Муниципального служащего в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

3.2.7. Принимать локальные нормативные акты.

4.Права и обязанности Муниципального служащего

4.1. Муниципальный служащий обязан:

4.1.1. Лично и добросовестно выполнять свои должностные обязанности, определенные настоящим договором, осуществлять свои функции в соответствии с должностной инструкцией, в пределах предоставленных ему прав и установленных должностных обязанностей;

4.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального района, должностную инструкцию, регламент Администрации муниципального района, иные правовые акты, регулирующие вопросы организации деятельности Администрации муниципального района;

4.1.3. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, областные законы, Устав Боровичского муниципального района, иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение в пределах должностных обязанностей;

4.1.4. Соблюдать установленные ст. 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", ограничения, связанные с муниципальной службой, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

4.1.5. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

4.1.6. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не использовать 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 в собственных коммерческих интересах. Об утрате или недостаче носителей служебной тайны, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей; о попытках посторонних лиц получить сведения, составляющие государственную или служебную тайну незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения.

4.1.7. Соблюдать нормы служебной этики, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и санитарии. Незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, не совершать действий, затрудняющих работу Администрации муниципального района, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

4.1.8. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, а так же имущество третьих лиц, находящееся в пользовании Администрации муниципального района, если она несет ответственность за сохранность этого имущества, принимать меры к предотвращению ущерба;

4.1.9. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4.1.10. Сообщать Представителю нанимателя 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, в трехдневный срок представлять информацию об изменении фамилии, места жительства, о смене паспорта, об утере служебного удостоверения;

4.1.11. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

4.1.12. Сообщать Представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта; не допускать фактов коррупционной деятельности, принимать необходимые меры противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством и постановлением Администрации муниципального района от 01.11.2008 № 279 «Об утверждении плана противодействия коррупции в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района»;

4.1.13. Возвратить при прекращении трудовых отношений служебное удостоверение, материально-технические средства, носители служебной информации, переданные Работнику для выполнения его должностных обязанностей;

4.1.14. Иные обязанности:

_____.

4.2.При исполнении должностных обязанностей по настоящему трудовому договору Муниципальному служащему гарантируются права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными и областными законами, актами, содержащими нормы трудового права, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией, в том числе право на:

4.2.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения им должностных обязанностей и условиями продвижения его по службе;

4.2.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;

4.2.3. На своевременную и в полном объеме оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим трудовым договором. Денежное содержание выплачивается за счет средств местного бюджета, согласно Положению о порядке оплаты труда (денежного содержания) Главы муниципального района, председателя контрольно-счетной палаты, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Администрации Боровичского муниципального района;

4.2.4. Отдых, обеспечиваемый установленным, соответствующей закону, продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также на ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 30 календарных дней, и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью, определенной областными нормативными правовыми актами, общая продолжительность которых не более 45 календарных дней;

4.2.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Администрации Боровичского района;

4.2.6. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

4.2.7. Повышение квалификации и переподготовку в соответствии с правовыми актами Администрации муниципального района, за счет средств местного бюджета;

4.2.8. Защиту своих персональных данных;

4.2.9. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

4.2.10. Пенсионное обеспечение Муниципального служащего и пенсионное обеспечение членов семьи Муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствии с федеральным законодательством;

4.2.11. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

4.2.12. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

4.2.13. Муниципальному служащему предоставляются иные права, льготы и гарантии, предусмотренные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными и областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда Муниципального служащего производится не реже, чем два раза в месяц и устанавливается в виде денежного содержания, которое состоит из:

5.1.1. Должностного оклада в размере _____ рублей в месяц, с последующим его изменением в соответствии с областными нормативными правовыми актами;

5.1.2. Муниципальному служащему устанавливаются ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (при наличии стажа муниципальной службы по распоряжению Главы администрации муниципального района);

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячное денежное поощрение;

премия по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий);

единовременная выплата на лечение (оздоровление);

материальная помощь;

5.1.3. Размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается в соответствии с распоряжениями Администрации области, района.

6. Режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха

6.1. Муниципальному служащему устанавливается: пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;

6.2. Рабочее (служебное) время (продолжительность рабочего дня, перерывы для отдыха и питания, выходные дни, сменность, ненормированный рабочий день и др.) Муниципального служащего устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального района.

6.3. Иные условия рабочего времени Муниципального служащего:_____.

6.4.Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, продолжительностью:

основной отпуск - 30 календарных дней;

дополнительный отпуск за выслугу лет.

6.5. Продолжительность дополнительного отпуска за выслугу лет определяется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней;

6.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и по желанию муниципального служащего может предоставляться по частям.

6.7. Условия использования Муниципальным служащим отпуска, в том числе: замена части отпуска, превышающей 30 календарных дней, денежной компенсацией, разделение отпуска на части, предоставление дополнительных отпусков отдельным категориям граждан - определяются соглашением сторон в соответствии с Трудовым законодательством.

7. Льготы, гарантии и компенсации

7.1. Муниципальному служащему предоставляются льготы, гарантии и компенсации, установленные:

7.1.1. Трудовым законодательством Российской Федерации;

7.1.2. Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и прочими федеральными и областными законами о муниципальной службе;

7.1.3.Правовыми актами Боровичского района;

7.2.Муниципальный служащий обеспечивается соответствующими видами страхового обеспечения в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами об обязательном социальном страховании.

8. Ответственность сторон

8.1. Стороны настоящего трудового договора несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение его условий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Изменение, прекращение трудового договора

9.1.Изменение определенных сторонами условий настоящего трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в форме дополнительного соглашения к настоящему трудовому договору.

9.2. Условия данного договора подлежат изменению в обязательном порядке в случае установления федеральным или областным законодательством для муниципальных служащих дополнительных льгот и гарантий либо дополнительных ограничений или наложения дополнительных обязанностей.

9.3. Прекращение трудового договора производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и оформляется распоряжением Представителя нанимателя.

9.4. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут Сторонами по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством о труде, в том числе:

9.4.1. По инициативе Представителя нанимателя в случаях:

прекращения у Муниципального служащего гражданства Российской Федерации;

достижения Муниципальным служащим предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности муниципальной службы;

несоблюдения обязанностей и ограничений, установленных для муниципальных служащих федеральным и областным законодательством о муниципальной службе;

разглашения государственной или служебной тайны, охраняемых законом сведений, доступ к которым Муниципальный служащий получил исключительно в связи со своими служебными обязанностями;

признания Муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

лишения Муниципального служащего права занимать муниципальные или государственные должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению Муниципальным служащим должностных обязанностей;

близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также родители, братья, сестры и дети супругов) с муниципальными служащими, если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

отказа от представления сведений, предусмотренных пунктом 2.1.9 настоящего договора;

9.4.2. По инициативе Муниципального служащего:

в случае невыполнения взятых на себя Администрацией обязательств по данному договору с уведомлением Администрации не менее чем за две недели.

10. Заключительные положения

10.1. В случае возникновения между Сторонами настоящего трудового договора спора конфликтной ситуации, он разрешается путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Представителя нанимателя, другой находится у Муниципального служащего.

11. Дополнительные условия

_____

12. Реквизиты Сторон трудового договора:

Представитель нанимателя Муниципальный служащий

Администрация Боровичского муниципального района Новгородская область г.Боровичи, ул.Коммунарная,48

тел. 91-208, факс (816-64) 91-299

ОГРН 1025300993585

ИНН 532 0009033

Глава Боровичского муниципального района

_____

паспорт _____

выдан _____

_____

Место жительства: _____

_____

ИНН _____

_____ И.Ю. Швагирев

МП (подпись) _____

_____

(подпись) (ФИО)

Экземпляр трудового договора получил(а)

"_____" _____ 20 __ года.

_____

_____

Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

Администрация Боровичского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы: заместителя заведующего отделом по спорту и молодёжной политике Администрации Боровичского муниципального района

Квалификационные требования:
- обязательно наличие высшего образования;
- без предъявления требований к стажу.

Знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Законодательства о противодействии коррупции; знания в области законодательства Российской Федерации, знания муниципальных правовых актов и иные знания, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности: Гражданского кодекса Российской Федерации; Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации; Жилищного кодекса Российской Федерации; Семейного кодекса Российской Федерации; Трудового кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 21декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Федерального закона от 27 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федерального закона от 24 апреля 2008 г. №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»; Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации"; Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года №927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»; Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»; Постановления Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 г. №432 «О временной передаче детей. Находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»; Постановления Правительства Российской Федерации №117 от 14февраля 2013 г. «Об утверждении Перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью»; Постановления Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. №481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»; Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 г. №1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»; Закона Российской Федерации от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Областного закона Новгородской области от 28.12.2015 № 895-ОЗ «Об установлении порядка и размера выплаты денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, в приемной семье, а также об установлении порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки в виде выплаты денежных средств на содержание лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Областного закона Новгородской области от 23.12.2008 № 455-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области образования опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки»; Областного закона Новгородской области от 05.09.2014 N 618-ОЗ "О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также усыновителей"; Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»; Постановления Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 г. № 481 «О деятельности организаций для детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»; Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.06. 2014 г. N 290н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан»; Приказа Минздрава Российской Федерации от 13.10.2015 № 711-н «Об утверждении формы направления на медицинское обследование, а также перечня исследований при проведении медицинского обследования и формы заключения о состоянии здоровья ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, помещаемого под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"; Постановления Областной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от 08.06.2010 № 6 «Об утверждении Порядка взаимодействия с Управлением образования, молодежной политик и Новгородской области от 27.08.2015 № 793/814/1-Д/464а «Об утверждении порядка помещения детей в организации для детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Закона Российской Федерации от 04.06.1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»; Постановления Администрации Боровичского муниципального района от 07.04.2009 № 739 « О поручении комитету образования Администрации Боровичского муниципального района выполнение государственных полномочий»; Постановления Администрации Боровичского муниципального района от 30.09.2016 № 2400 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия комитета образования и молодежной политики Администрации Боровичского муниципального района и органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации индивидуальной профилактической работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей»; Федерального закона от 16.04.2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»; Постановления Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 г. № 275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями РФ детей, являющихся гражданами РФ усыновленных иностранными гражданами и лицами без гражданства»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»; Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления госуслуг».

Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»; работать в информационно-правовых системах; иные знания, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности: понятия, целей опеки и попечительства; задач государственного регулирования деятельности по опеке и попечительству; принципов деятельности органов опеки и попечительства; особенностей установления, осуществления и прекращения опеки и попечительства; правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации; основ возрастной и социальной психологии; руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами; обладать навыками предоставления государственных или муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами; обеспечивать возможность получения заявителем государственной или муниципальной услуги в электронной форме по выбору заявителя.

Условия участия в конкурсе:

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы.

2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию Администрации муниципального района следующие документы:

1) личное заявление на имя Главы муниципального района с просьбой об участии в конкурсе;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) копию паспорта (паспорт предъявляется по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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 военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождения;

10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий поступлению на муниципальную службу на должность, которая включена в соответствующий перечень нормативным правовым актом Администрации.

3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

4. Документы представляются в течение 20 дней со дня публикации настоящего объявления.

5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

Документы для участия в конкурсе принимаются до 06 марта 2019 года (включительно), по адресу: Администрация Боровичского муниципального района, 174411, г. Боровичи, ул. Коммунная, д. 48, каб. 43.

Дополнительную информацию об условиях конкурса, форме заявки, условиях трудового договора и размере заработной платы можно получить по телефону: 8 (81664) 91-242.

Подробная информация о порядке проведения конкурса содержится в Положении о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Администрации Боровичского муниципального района, утвержденном Решением Думы Боровичского муниципального района от 25.08.2011 № 81, опубликованном в приложении к газете «Невская Искра» - Официальный вестник» №32 от 08.09.2011, размещенном на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Дата проведения конкурса определяется распоряжением Главы муниципального района, о которой кандидаты извещаются не позднее, чем за 10 дней до дня его проведения. Конкурс состоится по адресу: г. Боровичи, ул. Коммунарная, д. 48, каб. 23.

Приложение к объявлению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ПРОЕКТ) с муниципальным служащим Администрации Боровичского муниципального района №

г.Боровичи «___» _____20___ г.

Администрация Боровичского муниципального района, в лице Швагирева Игоря Юрьевича, Главы Боровичского муниципального района, действующего на основании Устава Боровичского муниципального района и распоряжения Администрации Боровичского муниципального района от 19.03.2012 № 65-рл «О вступлении в должность Главы муниципального района», именуемого в дальнейшем «Представитель Нанимателя», с одной стороны, и

_____,

именуемая(ый) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь стст.56,57,67 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.6 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", заключили настоящий трудовой договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий обязуется выполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы____

а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставлять ему служебную информацию в соответствии с трудовым законодательством с учетом требований законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, а также в соответствии с настоящим трудовым договором.

2. Общие положения

2.1. Настоящий трудовой договор заключается на _____ срок.

2.2. Условия, определяющие характер муниципальной службы: нормированный рабочий день в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, работа основная.

2.3. Дата начала работы: _____года.

2.4. Испытательный срок Муниципальному служащему не устанавливается.

3.Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя обязан:

3.1.1. Предоставить Муниципальному служащему условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

3.1.2. Своевременно и в полном размере выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание;

3.1.3. Предоставлять Муниципальному служащему отдых, обеспечивавший нормальной продолжительностью рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.1.4. Гарантировать медицинское обслуживание Муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

3.1.5. Предоставить Муниципальному служащему пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи Муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

3.1.6. Гарантировать обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу Муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

3.1.7. Гарантировать обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения Муниципальным служащим муниципальной службы или после её прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

3.1.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными, областными законами, нормативными правовыми актами Боровичского муниципального района и настоящим договором, обеспечивающие муниципальному служащему организационно-технические и иные условия, необходимые для надлежащего исполнения им должностных обязанностей, гарантировать соблюдение его законных прав и интересов.

3.2.Представитель нанимателя имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

3.2.1. Требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Администрации муниципального района, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального района;

3.2.2. Оценивать качество работы Муниципального служащего, контролировать его работу по срокам и объему;

3.2.3. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный эффективный труд согласно Положению о поощрениях лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района;

3.2.4. Ходатайствовать о награждении Муниципального служащего государственными наградами Российской Федерации в порядке, определенном федеральными нормативными правовыми актами, а также о применении других видов поощрения, установленных указами Губернатора Новгородской области, постановлениями Новгородской областной Думы, Администрации Новгородской области, иными правовыми актами органов государственной власти области.

3.2.5. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2.6. Изменять по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия договора, за исключением изменения трудовой функции (должности) Муниципального служащего в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

3.2.7. Принимать локальные нормативные акты.

4.Права и обязанности Муниципального служащего

4.1. Муниципальный служащий обязан:

4.1.1. Лично и добросовестно выполнять свои должностные обязанности, определенные настоящим договором, осуществлять свои функции в соответствии с должностной инструкцией, в пределах предоставленных ему прав и установленных должностных обязанностей;

4.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального района, должностную инструкцию, регламент Администрации муниципального района, иные правовые акты, регулирующие вопросы организации деятельности Администрации муниципального района;

4.1.3. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, областные законы, Устав Боровичского муниципального района, иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение в пределах должностных обязанностей;

4.1.4. Соблюдать установленные ст.13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", ограничения, связанные с муниципальной службой, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

4.1.5. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

4.1.6. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не использовать 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 в собственных коммерческих интересах. Об утрате или недостаче носителей служебной тайны, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей; о попытках посторонних лиц получить сведения, составляющие государственную или служебную тайну немедленно сообщать руководителю структурного подразделения.

4.1.7. Соблюдать нормы служебной этики, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и санитарии. Незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, не совершать действий, затрудняющих работу Администрации муниципального района, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

4.1.8. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, а так же имущество третьих лиц, находящееся в пользовании Администрации муниципального района, если она несет ответственность за сохранность этого имущества, принимать меры к предотвращению ущерба;

4.1.9. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4.1.10. Сообщать Представителю нанимателя о выходе из гражданства Российской Федерации, в день выхода из гражданства Российской Федерации, или о приобретении гражданства иностранного государства, в трехдневный срок представлять информацию об изменении фамилии, места жительства, о смене паспорта, об утере служебного удостоверения;

4.1.11. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

4.1.12. Сообщать Представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта; не допускать фактов коррупционной деятельности, принимать необходимые меры противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством и постановлением Администрации муниципального района от 01.11.2008 № 279 «Об утверждении плана противодействия коррупции в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района»;

4.1.13. Возвратить при прекращении трудовых отношений служебное удостоверение, материально-технические средства, носители служебной информации, переданные Работнику для выполнения его должностных обязанностей;

4.1.14. Иные обязанности:

4.2.При исполнении должностных обязанностей по настоящему трудовому договору Муниципальному служащему гарантируются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными и областными законами, актами, содержащими нормы трудового права, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией, в том числе право на:

4.2.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения им должностных обязанностей и условиями продвижения его по службе;

4.2.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;

4.2.3. На своевременную и в полном объеме оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим трудовым договором. Денежное содержание выплачивается за счет средств местного бюджета, согласно Положению о порядке оплаты труда (денежного содержания) Главы муниципального района, председателя контрольно-счетной палаты, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Администрации Боровичского муниципального района;

4.2.4. Отдых, обеспечиваемый установлением, соответствующей законодательству продолжительностью рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также на ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 30 календарных дней, и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью, определенной областными нормативными правовыми актами, общая продолжительность которых не более 45 календарных дней;

4.2.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Администрации Боровичского района;

4.2.6. Участие по своему желанию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

4.2.7. Повышение квалификации и переподготовку в соответствии с правовыми актами Администрации муниципального района, за счет средств местного бюджета;

4.2.8. Защиту своих персональных данных;

4.2.9. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

4.2.10. Пенсионное обеспечение Муниципального служащего и пенсионное обеспечение членов семьи Муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствии с федеральным законодательством;

4.2.11. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

4.2.12. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

4.2.13. Муниципальному служащему предоставляются иные права, льготы и гарантии, предусмотренные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными и областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда Муниципального служащего производится не реже, чем два раза в месяц и устанавливается в виде денежного содержания, которое состоит из:

5.1.1. Должностного оклада в размере _____ рублей в месяц, с последующим его изменением в соответствии с областными нормативными правовыми актами;

5.1.2. Муниципальному служащему устанавливаются ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (при наличии стажа муниципальной службы по распоряжению Главы администрации муниципального района);

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячное денежное поощрение;

премия по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий);

единовременная выплата на лечение (оздоровление);

материальная помощь;

5.1.3. Размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается в соответствии с распоряжениями Администрации области, района.

6. Режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха

6.1. Муниципальному служащему устанавливается: пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;

6.2. Рабочее (служебное) время (продолжительность рабочего дня, перерывы для отдыха и питания, выходные дни, сменность, ненормированный рабочий день и др.) Муниципального служащего устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального района.

6.3. Иные условия рабочего времени Муниципального служащего:_____.

6.4.Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, продолжительностью:

основной отпуск - 30 календарных дней;

дополнительный отпуск за выслугу лет.

6.5. Продолжительность дополнительного отпуска за выслугу лет определяется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней;

6.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и по желанию муниципального служащего может предоставляться по частям.

6.7. Условия использования Муниципальным служащим отпуска, в том числе: замена части отпуска, превышающей 30 календарных дней, денежной компенсацией, разделение отпуска на части, предоставление дополнительных отпусков отдельным категориям граждан - определяются соглашением сторон в соответствии с Трудовым законодательством.

7. Льготы, гарантии и компенсации

7.1. Муниципальному служащему предоставляются льготы, гарантии и компенсации, установленные:

7.1.1. Трудовым законодательством Российской Федерации;

7.1.2. Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и прочими федеральными и областными законами о муниципальной службе;

7.1.3.Правовыми актами Боровичского района;

7.2.Муниципальный служащий обеспечивается соответствующими видами страхового обеспечения в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами об обязательном социальном страховании.

8. Ответственность сторон

8.1. Стороны настоящего трудового договора несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение его условий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Изменение, прекращение трудового договора

9. 1.Изменение определенных сторонами условий настоящего трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в форме дополнительного соглашения к настоящему трудовому договору.

9.2. Условия данного договора подлежат изменению в обязательном порядке в случае установления федеральным или областным законодательством для муниципальных служащих дополнительных льгот и гарантий либо дополнительных ограничений или наложения дополнительных обязанностей.

9.3.Прекращение трудового договора производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и оформляется распоряжением Представителя нанимателя.

9. 4.Настоящий трудовой договор может быть расторгнут Сторонами по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством о труде, в том числе:

9.4.1. По инициативе Представителя нанимателя в случаях:

прекращения у Муниципального служащего гражданства Российской Федерации;

достижения Муниципальным служащим предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности муниципальной службы;

несоблюдения обязанностей и ограничений, установленных для муниципальных служащих федеральным и областным законодательством о муниципальной службе;

разглашения государственной или служебной тайны, охраняемых законом сведений, доступ к которым Муниципальный служащий получил исключительно в связи со своими служебными обязанностями;

признания Муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

лишения Муниципального служащего права занимать муниципальные или государственные должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению Муниципальным служащим должностных обязанностей;

близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также родители, братья, сестры и дети супругов) с муниципальными служащими, если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

отказа от представления сведений, предусмотренных пунктом 2.1.9 настоящего договора;

9.4.2. По инициативе Муниципального служащего:

в случае невыполнения взятых на себя Администрацией обязательств по трудовому договору с уведомлением Администрации не менее чем за две недели.

10. Заключительные положения

10. 1. В случае возникновения между Сторонами настоящего трудового договора спора он разрешается путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Представителя нанимателя, другой находится у Муниципального служащего.

11. Дополнительные условия _____

12. Реквизиты Сторон трудового договора:

Представитель нанимателя Муниципальный служащий

Администрация Боровичского муниципального района Новгородская область г.Боровичи, ул.Коммунарная,48

тел. 91-208, факс (816-64) 91-299

ОГРН 1025300993585

ИНН 532 0009033

Глава Боровичского
муниципального района

_____ И.Ю. Швагирев

МП (подпись) _____

_____ (подпись) (ФИО)

Экземпляр трудового договора получил(а)

"_____" _____ 20 __ года.

Отпечатано в фотоцентре ИП «Фомина Е.В.»: 174411, Новгородская обл., г. Боровичи, ул. Дзержинского, 8.
Электронный адрес редакции газеты «Официальный вестник»: of-vestnik@mail.ru. Тираж - 10 экз.