

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

28.12.2023 N 4331 г.Боровичи

Об утверждении Положения о дипломе «Лучший наставник»

В целях поощрения граждан, осуществляющих наставническую деятельность, повышения роли наставничества, формирования высококвалифицированного и профессионального состава наставников, способных качественно решать задачи по оказанию практической помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, в их профессиональном становлении, Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о дипломе «Лучший наставник»;
2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.

Положение о дипломе «Лучший наставник»

1. Общие положения

- 1.1. Диплом «Лучший наставник» (далее Диплом) является формой поощрения Боровичского муниципального района. Дипломом поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее лицо, представляемое к поощрению) из числа профессиональных работников организаций, общественных объединений, муниципальных служащих, государственных служащих, осуществляющих наставническую деятельность.
- 1.2. Дипломом поощряются:
 - за эффективную организацию процесса формирования и развития профессиональных знаний, умений работников, в отношении которых осуществляется наставничество;
 - за оказание помощи в адаптации работников к условиям осуществления трудовой (служебной), общественной деятельности, развития у работников интереса к трудовой (служебной), общественной деятельности;
 - за успешное обучение граждан эффективными формами и методами работы (службы), осуществления общественной деятельности, развитие их способностей, качественное выполнение возложенных на них трудовых (служебных), общественных обязанностей, повышение профессионального уровня.
- 1.3. В целях настоящего Положения под наставничеством понимается деятельность, обеспечивающая передачу знаний и умений от более опытного сотрудника к менее опытному путем планомерной работы, направленной на профессиональное становление, адаптацию в коллективе, воспитание дисциплинированности при исполнении должностных обязанностей.
- 1.4. Повторное вручение Диплома не производится.
- 1.5. Образец Диплома приведен в Приложении N 3 к настоящему Положению.
2. Условия и порядок представления к поощрению Дипломом
- 2.1. Представление к поощрению Дипломом производится при наличии у лица, представляемого к поощрению, на дату подачи ходатайства о поощрении Дипломом, указанного в пункте 2.3 общего трудового стажа в организациях, предприятиях, учреждениях, органах местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав территории Боровичского района, не менее 5 лет, или стажа общественной деятельности не менее 3 лет, и осуществление наставнической деятельности в отношении не менее двух граждан в рамках трудовой (служебной) общественной деятельности.
- 2.2. Представление к поощрению Дипломом лиц, представляемых к поощрению, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в отношении которых проводится служебная проверка, и (или) имеющих неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не допускается.
- 2.3. Ходатайство о поощрении Дипломом возбуждается коллективами организаций, общественных объединений, органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов Новгородской области, органов прокуратуры Новгородской области, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории Новгородской области, Главами сельских поселений Боровичского муниципального района (далее инициатор поощрения).
- 2.4. Ходатайство оформляется инициатором поощрения согласно Приложению 1 к настоящему Положению и направляется с документами в адрес Администрации Боровичского муниципального района.
- 2.5. К ходатайству прилагаются следующие документы:
 - 1) характеристика лица, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги в области наставнической деятельности, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором поощрения;
 - 2) вписка из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности или иной документ, выданный по месту работы (службы), подтверждающий стаж, указанный в пункте 2.1 настоящего Положения (для работающих граждан);
 - 3) справка, подтверждающая период осуществления общественной деятельности, указанный в пункте 2.1 настоящего Положения, выданная организацией лицу, представляемому к поощрению (для лиц, осуществляющих общественную деятельность);
 - 4) копии документов о назначении (закреплении) в качестве наставника лица, представляемого к поощрению;
 - 5) согласие лица, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно Приложению 2 к настоящему Положению (далее согласие на обработку персональных данных);
 - 6) справка, выданная по месту работы (службы), об отсутствии у лица, представляемого к поощрению дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для работающих лиц, представляемых к поощрению);
 - 7) справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщицей) сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная не позднее чем за 90 календарных дней до дня подачи ходатайства.
- 2.6. Ходатайство с документами регистрируется в день его поступления и направляется в отдел по кадрам и награжденной политике Администрации района специалистом общего отдела не позднее дня, следующего за днем регистрации.
- 2.7. Отдел кадров в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему ходатайства и документов осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.5 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.3, 2.1, 2.2 настоящего Положения и осуществляет оформление Диплома.
- 2.8. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 2.5 настоящего Положения, и несоблюдения требований пунктов 1.3, 2.1, 2.2 настоящего Положения, кадровое подразделение Администрации муниципального района не позднее 3 рабочих дней со дня поступления к нему ходатайства и документов возвращает ходатайство и документы инициатору поощрения с письменным уведомлением, содержащим причину возврата, за подписью Главы района.
- 2.9. Решение о поощрении Дипломом принимается Главой Боровичского муниципального района, оформляется постановлением Администрации муниципального района, которое подписывает Глава муниципального района, в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности в период отсутствия Главы муниципального района.
3. Порядок вручения Диплома
- 3.1. Вручение Диплома производится Главой Боровичского муниципального района либо уполномоченным им лицом в течение 60 рабочих дней со дня подписания Главой Боровичского муниципального района соответствующего Диплома.
- 3.2. Учет граждан, поощренных Дипломом, осуществляется отделом кадров.
4. Материально-техническое обеспечение
- 4.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению бланков Дипломов осуществляет отдел кадров.

Приложение N 1 к Положению о дипломе «Лучший наставник»

ХОДАТАЙСТВО о поощрении дипломом «Лучший наставник»*

Уважаемый(ая) _____!

Прошу поддержать ходатайство о поощрении дипломом «Лучший наставник» (Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, представляемого к поощрению дипломом «Лучший наставник», место работы (службы) с указанием полного наименования организации) за (указываются конкретные заслуги в области наставнической деятельности лица, поощряемого дипломом «Лучший наставник»)

Приложение**:

Руководитель организации, заместитель Главы администрации Боровичского муниципального района, лицо, замещающее муниципальную должность в органе местного самоуправления Боровичского муниципального района, Глава сельского поселения Боровичского муниципального района

И.О. Фамилия (подпись) « _____ » 20__ года

* – ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на бланках соответствующих юридических лиц;

** – перечисляются прилагаемые документы, указанные в пункте 2.5 Положения о дипломе «Лучший наставник».

Приложение N 2 к Положению о дипломе «Лучший наставник»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Приложение N 3 к Положению о дипломе «Лучший наставник»



Постановление Администрации Боровичского муниципального района

28.12.2023 N 4356 г.Боровичи

Об утверждении Порядка принятия решений о признании сомнительной дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о признании сомнительной дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет.
2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.

Порядок принятия решений о признании сомнительной дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет

1. Общие положения

- 1.1. Порядок принятия решений о признании сомнительной дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет (далее Порядок) разработан в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России (далее Федеральные стандарты) от 31.12.2016 N 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», от 27.02.2018 N 32н «Доходы», от 30.06.2020 N 129н «Финансовые инструменты», а также в соответствии с пунктом 339 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н.

- 1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия комиссией по поступлению и выбытию активов (финансовых активов) решения о признании сомнительной дебиторской задолженности по платежам в бюджет Боровичского муниципального района и бюджет городского поселения города Боровичи (далее бюджет).

- 1.3. В компетенцию комиссии по поступлению и выбытию активов (финансовых активов) (далее Комиссия) не входит принятие решений о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет.

- 1.4. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:
 - Сомнительной задолженностью является дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок – просроченная дебиторская задолженность, которая не соответствует критериям признания актива.

- Актив признается дебиторской задолженностью, контролируемая субъектом учета в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод.

- Контроль над активом имеет место, если субъект учета обладает правом использовать актив, в том числе временно, для извлечения полезного потенциала или получения будущих экономических выгод в процессе достижения целей своей деятельности (выполняемых функций, полномочий) и может исключить или иным образом регулировать доступ к этому полезному потенциалу или экономическим выгодам.

- Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они приведены в Федеральных стандартах.

2. Условия признания сомнительной дебиторской задолженности

- 2.1. Решение Комиссии о признании сомнительной дебиторской задолженности и списании ее с балансового учета Администрации принимается с учетом:

- сведений, выявленных в ходе проведения инвентаризации, в отношении дебиторской задолженности, обладающей признаками неральной к взысканию;

- документов, подтверждающих наличие рисков невозможности взыскания дебиторской задолженности.

- 2.2. Сомнительной задолженностью Комиссия признает просроченную дебиторскую задолженность, в отношении которой структурным подразделением Администрации Боровичского муниципального района (далее Администрация), исполняющим полномочия администратора доходов бюджета (далее администратор доходов), были приняты меры по ее взысканию, и при наличии одного из следующих обстоятельств:

- истечение 12 месяцев с даты вступления в законную силу судебного акта (судебного постановления) о взыскании задолженности при условии нахождения исполнительного документа на исполнении в Федеральной службе судебных приставов либо наличия акта о невозможности взыскания по исполнительному производству;

- признание несостоятельным (банкротом) юридического лица, физического лица (более 6 месяцев с даты вынесения судом решения о признании должника банкротом);

- более 5 лет с момента истечения срока действия договора;

- смерть арендатора – физического лица до момента признания задолженности безнадежной к взысканию.

3. Порядок признания сомнительной дебиторской задолженности

- 3.1. Заседание Комиссии проводится по результатам инвентаризации активов и обязательств, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности или проведенной по отдельному распоряжению.

- 3.2. Основанием для заседания Комиссии является поступление от администратора доходов на рассмотрение Реестра просроченной дебиторской задолженности, обладающей признаками неральной к взысканию (далее Реестр), по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

- Нумерация реестров осуществляется в хронологическом порядке каждым администратором доходов самостоятельно.

- 3.3. К Реестру администратор доходов прикладывает Инвентаризационную опись расчетов по поступлениям (ф.0504091), а также копии документов, указанных в Реестре в качестве основания признания сомнительной задолженности, среди которых: судебное постановление (судебный приказ, решение, определение) о взыскании задолженности либо исполнительный лист (при наличии);

- постановление о возбуждении исполнительного производства или информация из Банка данных исполнительных производств о возбуждении исполнительного производства в виде скриншота либо акт о невозможности взыскания задолженности судебными приставами-исполнителями (при наличии); выписка из ЕГРЮЛ (в случае признания юридического лица или индивидуального предпринимателя банкротом); иные документы.

- 3.4. Комиссия вправе признать сомнительной дебиторскую задолженность или отказать в признании.

- Для этого Комиссия проводит анализ предоставленных документов и устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания сомнительной дебиторской задолженности.

- 3.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии.

- В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

- В отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет другой член комиссии по решению председателя комиссии, а в его отсутствие – по поручению заместителя председателя комиссии.

- Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на ее заседании не менее 2/3 состава комиссии.

- Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Участники Комиссии не вправе воздерживаться от голосования. Председатель комиссии голосует последним.

- 3.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми ее участниками.

- Протокол заседания Комиссии должен содержать следующие сведения:

- а) дату заседания Комиссии;
- б) наименование бюджета, по доходам которого образовалась задолженность;
- в) сведения о представленных для рассмотрения документах;
- г) сведения о результатах голосования по рассмотренным вопросам;
- д) сведения о принятых решениях;
- е) сведения о задолженности, признанной Комиссией сомнительной, в том числе: полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица); идентификаторы налогоплательщиков (для организаций и индивидуальных предпринимателей: ИНН, ОГРН (ОГРНИП), КПП; для физических лиц: ИНН, СНИЛС, дата рождения (при наличии информации); сведения о платеже, по которому возникла задолженность, местонахождение объекта договора; код классификации дохода бюджета, по которым учитывается задолженность по платежам в бюджет; сумма задолженности по платежам в бюджет; сумму задолженности по пеням, штрафам по соответствующим платежам в бюджет.

- 3.7. Решение Комиссии является основанием для списания дебиторской задолженности с баланса и постановки на забалансовый учет.

- Протокол заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии в течение трех дней с даты заседания:

- в отдел по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации муниципального района для осуществления операций на счетах бухгалтерского учета; администратором доходов для ведения аналитического учета по забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность» в разрезе контрагентов.

- 3.8. Признание задолженности сомнительной не является основанием для прекращения работы по взысканию задолженности.

Приложение к Порядку принятия решений о признании сомнительной дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет

Форма

Реестр просроченной дебиторской задолженности, обладающей признаками неральной к взысканию _____

по состоянию на 01 _____ 20__ г.

(структурное подразделение Администрации Боровичского муниципального района, исполняющее полномочия администратора доходов бюджета)

Наименование бюджета

Краткое наименование платежа в бюджетКБК по основному платежу _____ КБК по пеням и штрафам Инвентаризационная опись расчетов по поступлению (номер, дата)

Контрагент Документ-основание возникновения задолженности Дата образования просроченной задолженности

Сумма просроченной дебиторской задолженности, соответствующей критериям сомнительной задолженности, руб. Документ(ы) - основание признания сомнительной задолженности

Полное наименование организации/(Ф.И.О. физического лица) Идентификаторы ИНН, КПП, ОГРН (ОГРНИП) (для физического лица) ИНН, СНИЛС, дата рождения, паспортные данные - при наличии информации)

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

29.12.2023 N 4402 г.Боровичи

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования в Боровичском муниципальном районе»

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие образования в Боровичском муниципальном районе» (далее муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 29.12.2018 N 4781:

1.1. Изложить пункт 6 паспорта муниципальной программы в редакции:

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

год	областной бюджет	федеральный бюджет	местные бюджеты	внебюджетные	всего
2019	564402,14478	209572,69	163425,75698	-	937400,59176
2020	769247,41892	534423,94016	167478,76828	-	1471150,12736
2021	615911,316	51394,484	172211,14747	-	839516,94747
2022	713046,54864	54324,19384	173785,87273	-	941156,41521
2023	677385,50821	59263,977	244961,92827	-	981611,41348
2024	547401,30922	126813,792	204856,30999	-	879071,41121
2025	553689,43711	125314,435	184535,75865	-	863539,63076
всего	4441083,68288	1161107,512	1311255,34237	-	6913446,53725

1.2. Заменить в разделе «IV. Мероприятия муниципальной программы» в графе 11: строки 1.1 цифры «58275,902» на «58827,777», цифры «108419,28266» на «108552,00821», цифры «51589,662» на «52542,03564»; строки 4.1 цифры «569173,9» на «568410,9», цифры «188218,48927» на «188211,37263».

1.3. В разделе «V. Подпрограмма «Развитие дошкольного и общего образования в Боровичском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие образования в Боровичском муниципальном районе» (далее подпрограмма):

1.3.1. Изложить пункт 4 подпрограммы в редакции:

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

год	областной бюджет	федеральный бюджет	местные бюджеты	внебюджетные	всего
2019	77688,8913	209572,69	8005,79	-	295267,3713
2020	327029,56892	534423,94016	9390,92301	-	870844,43209
2021	143451,416	51394,484	3167,49003	-	198013,39003
2022	193959,89864	54324,19384	4243,21937	-	252527,31185
2023	108552,00821	58827,777	52542,03564	-	219921,82085
2024	55158,30922	126813,792	1125,75303	-	183097,85425
2025	61446,43711	125314,435	884,30165	-	187645,17376
всего	967286,52940	1160671,31200	79359,51273	-	2207317,35413

1.3.2. В пункте 6 подпрограммы:

1.3.2.1. Заменить в таблице в графе 11: строки 3.15 цифры «30096,522» на «30693,787», цифры «6688,116» на «6820,84155», цифры «371,562» на «378,93564»;

строки 3.8.2 по местному бюджету символ «-» на цифры «545,0»,

строки 4.6 цифры «25701,480» на «25656,09»;

строки «Всего» цифры «218284,84666» на «219921,82085»;

1.3.2.2. Дополнить таблицу строкой 3.29 в прилагаемой редакции (Приложение к настоящему постановлению).

1.4. В разделе «VIII. Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования» муниципальной программы «Развитие образования в Боровичском муниципальном районе» (далее подпрограмма):

1.4.1. Изложить пункт 4 подпрограммы в редакции:

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

год	областной бюджет	федеральный бюджет	местные бюджеты	внебюджетные	всего
2019	486677,15348	-	154797,26342	-	641474,4169
2020	442114,65	-	157141,10892	-	599255,75892
2021	472382,9	-	167194,84844	-	639577,74844
2022	518893,75000	-	167079,75632	-	685973,50632
2023	568410,9000	436,2	188211,37263	-	757058,47263
2024	491820,40000	-	199375,13696	-	691195,53696
2025	491820,40000	-	179296,03700	-	671116,43700
всего	3472120,15348	436,2	1213095,52369	-	4685651,87717

1.4.2. Заменить в таблице пункта 6 подпрограммы в графе 11:

строки 1.1 цифры «497030,8» на «497267,8», цифры «154694,04793» на «154417,87129»;

строки 2.1 цифры «394,079» на «389,079»;

строки 2.2 цифры «10595,221» на «10600,221»;

строки 2.5 цифры «5474,10919» на «5513,16919»;

строки 2.9 цифры «150,0» на «380,0»;

строки 2.22 цифры «2334,2» на «1334,2»;

строки «Всего» цифры «757828,58927» на «757058,47263».

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

Заместитель Главы администрации района И.А. СТРАННИКОВА.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

11.01.2024 N 32 г.Боровичи

О подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключения комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района от 07.12.2023 N 2, на основании Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить проекты о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения в части устранения выявленных реестровых ошибок в Территориальной зоне в сведениях ЕГРН на земельном участке с кадастровым номером 53:22:0020202:41, расположенном по адресу: Новгородская область, р-н Боровичский, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, мкр Северный, д.41 в соответствии с Приложением к настоящему постановлению.

Территориальная зона «Ж1 — зона застройки индивидуальными жилыми домами»

Таблица координат территориальной зоны 53:22-7.11 в месте прохождения границы земельного участка с кадастровым номером 53:22:0020202:41

Номер поворотной точки границы зоны Новые координаты точки границы зоны Дополнительные сведения о координатах точек

Х	У	без изменений
12409	-	без изменений
12410	565496.13	3156799.76 изменяемые
12411	565489.57	3156781.83 изменяемые
12412	545491.13	3156779.67 изменяемые
12413	545531.47	3156765.28 изменяемые
12414	-	без изменений

2. Утвердить прилагаемые:

Порядок и сроки по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения;

Порядок и сроки по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения;

Порядок направления в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района предложений заинтересованных лиц по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения.

3. Комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района:

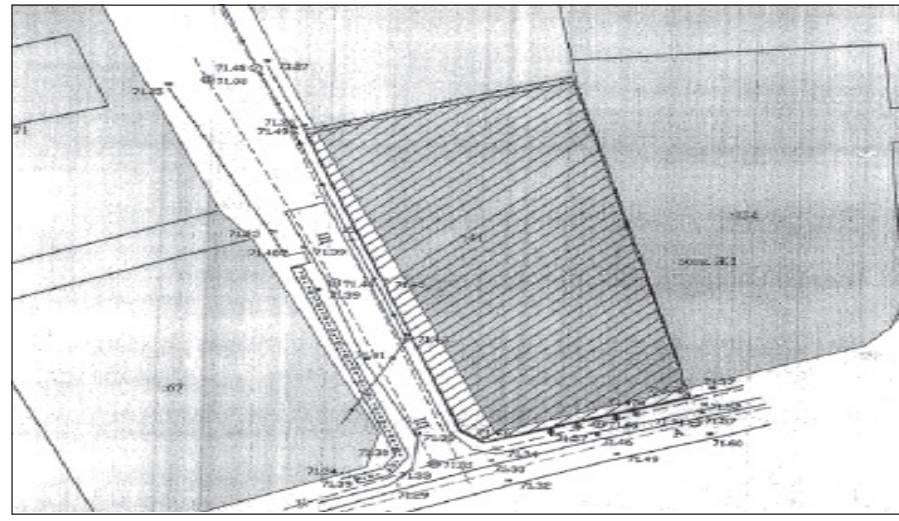
3.1. Рассмотреть предложения по внесению изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения;

3.2. Обеспечить проверку проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения.

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

Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.

Приложение к постановлению Администрации муниципального района от 11.01.2024 N 32



Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения

N	Работы	Сроки
1.	Издание постановления о подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения, опубликование в средствах массовой информации (далее СМИ) и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района	январь 2024 года
2.	Работы по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения. Размещение проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения в ФГИС ТП	январь-апрель 2024 года
3.	Проверка проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения. Подготовка проекта постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения, направление Главе муниципального района	апрель 2024 года
4.	Издание постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения	май 2024 года не позднее, чем через 10 дней после получения проекта
5.	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения, опубликование протокола и заключения о результатах публичных слушаний в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района	не более трех месяцев со дня опубликования такого проекта
6.	Внесение изменений комиссией по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района с учетом результатов публичных слушаний в Генеральный план Боровичского городского поселения, подготовка заключения комиссией по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района Главе муниципального района для принятия решения о направлении проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения Совету депутатов города Боровичи	в течение 10 дней после проведения публичных слушаний
7.	Принятие решения Главой муниципального района о направлении проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения Совету депутатов города Боровичи или об отклонении проекта и направлении его на доработку	июнь 2024 года
8.	Подготовка и направление проекта решения о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения (с приложением протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний) Совету депутатов города Боровичи	июль 2024 года
9.	Размещение утвержденного проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения в ФГИС ТП	август 2024 года

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения

N	Работы	Сроки
1.	Издание постановления о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения, опубликование в средствах массовой информации (далее СМИ) и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского района	январь 2024 года
2.	Работы по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения	январь-апрель 2024 года
3.	Проверка проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения. Подготовка проекта постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения	апрель 2024 года не позднее, чем через 10 дней после получения проекта
4.	Издание постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения	не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта
5.	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения, опубликование протокола и заключения о результатах публичных слушаний в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района	в течение 10 дней после проведения публичных слушаний
6.	Внесение изменений комиссией по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района с учетом результатов публичных слушаний в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения, подготовка заключения комиссией по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района Главе муниципального района для принятия решения о направлении проектов о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения Совету депутатов города Боровичи	июнь 2024 года
7.	Принятие решения Главой муниципального района о направлении проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения Совету депутатов города Боровичи или об отклонении проекта и направлении его на доработку	июль 2024 года
8.	Подготовка и направление проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения (с приложением протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний) Совету депутатов города Боровичи	август 2024 года
9.	Размещение утвержденного проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения в ФГИС ТП	

Порядок направления в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района предложений заинтересованных лиц по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения

1. С момента опубликования постановления Администрации муниципального района о подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения (далее проекты) в течение срока проведения работ по подготовке проектов заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района (далее Комиссия) предложения по подготовке данного проекта.

2. Предложения могут быть направлены: по почте для передачи предложений непосредственно в Комиссию (с пометкой «В комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района») по адресу: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48; в устной форме по телефону: 8(81664) 9-12-24, 9-12-54; в форме электронного документа на адрес электронной почты - arsch@boradmin.ru.

При этом гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты.

3. Предложения должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений. Неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проектов Комиссией не рассматриваются.

4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и электронных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

5. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения работ по подготовке проектов, не рассматриваются.

6. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.

7. Комиссия вправе выступать в переписку с заинтересованными лицами, направившими предложения.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

11.01.2024 N 33 г.Боровичи

О внесении изменения в Порядок осуществления закупок малого объема с использованием информационного ресурса

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Порядок осуществления закупок малого объема с использованием информационного ресурса, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 29.12.2022 N 3903, дополнив таблицу Приложения к Порядку строкой 60 следующего содержания:

«60. Услуги по приему от населения и перечислению в бюджет платы за на муниципальный жилищный фонд».

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

Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

11.01.2024 N 34 г.Боровичи

О подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключения комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района от 26.12.2023 N 4, на основании Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить проекты о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения в части перенумерации земельных участков: с кадастровым номером 53:22:0022226:3, площадью 2699 кв.метров, расположенный по адресу: обл.Новгородская, р-н Боровичский, г.Боровичи, пл.Труда, д.6, из зоны Ж2 в зону П.2; с кадастровым номером 53:22:0022226:61, площадью 1,4 гектара, расположенный по адресу: р-н Боровичский, г.Боровичи, ул.Коммунистическая, из зоны Р.1 в зону П.2.

2. Утвердить прилагаемые: Порядок и сроки по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения; Порядок и сроки по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения; Порядок направления в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района предложений заинтересованных лиц по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и правила землепользования застройки Боровичского городского поселения.

3. Комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района:

3.1. Рассмотреть предложения по внесению изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения;

3.2. Обеспечить проверку проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения.

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

Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.

(Окончание на 3-й странице)

(Окончание. Начало на 2-й стр.)

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения

N	Работы	Сроки
1.	Издание постановления о подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения, опубликование в средствах массовой информации (далее СМИ) и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района	январь 2024 года
2.	Работы по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения. Размещение проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения в ФГИС ТП	январь-апрель 2025 года
3.	Проверка проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения. Подготовка проекта постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения, направление Главе района	апрель 2025 года
4.	Издание постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения	май 2025 года не позднее, чем через 10 дней после получения проекта
5.	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения, опубликование протокола и заключения о результатах публичных слушаний в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района	не более трех месяцев со дня опубликования такого проекта
6.	Внесение изменений комиссией по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района с учетом результатов публичных слушаний в Генеральный план Боровичского городского поселения, подготовка заключения комиссией по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района Главе муниципального района для принятия решения о направлении проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения Совету депутатов города Боровичи	в течение 10 дней после проведения публичных слушаний
7.	Принятие решения Главой муниципального района о направлении проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения Совету депутатов города Боровичи или об отклонении проекта и направлении его на доработку	июнь 2025 года
8.	Подготовка и направление проекта решения о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения (с приложением протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний) Совету депутатов города Боровичи	июль 2025 года
9.	Размещение утвержденного проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения в ФГИС ТП	август 2025 года

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения

N	Работы	Сроки
1.	Издание постановления о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения, опубликование в средствах массовой информации (далее СМИ) и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района	январь 2024 года
2.	Работы по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения	январь-апрель 2025 года
3.	Проверка проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения. Подготовка проекта постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения	апрель 2025 года
4.	Издание постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения	апрель 2025 года не позднее, чем через 10 дней после получения проекта
5.	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения, опубликование протокола и заключения о результатах публичных слушаний в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района	не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта
6.	Внесение изменений комиссией по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района с учетом результатов публичных слушаний в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения, подготовка заключения комиссией по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района Главе муниципального района для принятия решения о направлении проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения Совету депутатов города Боровичи	в течение 10 дней после проведения публичных слушаний
7.	Принятие решения Главой муниципального района о направлении проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения Совету депутатов города Боровичи или об отклонении проекта и направлении его на доработку	июнь 2025 года
8.	Подготовка и направление проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения (с приложением протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний) Совету депутатов города Боровичи	июль 2025 года
9.	Размещение утвержденного проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения в ФГИС ТП	август 2025 года

Порядок направления в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района предложений заинтересованных лиц по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения

- С момента опубликования постановления Администрации муниципального района о подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения (далее проекты) в течение срока проведения работ по подготовке проектов заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района (далее Комиссия) предложения по подготовке данных проектов.
- Предложения могут быть направлены: по почте для передачи предложений непосредственно в Комиссию (с пометкой «В комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района») по адресу: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48; в устной форме по телефону: 8(81664) 9-12-24, 9-12-54; в форме электронного документа на адрес электронной почты - arch@boradmn.ru. При этом гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты.
- Предложения должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений. Неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проектов Комиссией не рассматриваются.
- Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и электронных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.
- Предложения, поступившие в Комиссию после завершения работ по подготовке проектов, не рассматриваются.
- Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.
- Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направившими предложения.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

11.01.2024 N 41 г.Боровичи

Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений (за исключением образовательных учреждений)

В целях упорядочения системы оплаты труда руководителей муниципальных учреждений в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Боровичского муниципального района, постановлением Администрации муниципального района от 29.04.2014 N 1195 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Боровичского муниципального района» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений (за исключением образовательных учреждений).
- Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района: от 01.03.2021 N 432 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, комитету образования (за исключением образовательных учреждений) Администрации Боровичского муниципального района и Администрации Боровичского муниципального района»; от 21.05.2021 N 1356, от 08.08.2022 N 2153, от 30.08.2022 N 2399, от 28.12.2022 N 3850, от 31.03.2023 N 967, от 30.05.2023 N 1771, от 12.07.2023 N 2294 «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, комитету образования (за исключением образовательных учреждений) Администрации Боровичского муниципального района и Администрации Боровичского муниципального района».
- Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.
- Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.

Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений (за исключением образовательных учреждений)**1. Основные положения**

- Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда руководителей муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений (за исключением образовательных учреждений), учредителем которых является муниципальное образование Боровичский муниципальный район или городское поселение город Боровичи (далее руководители учреждений). Критерии и показатели, предусмотренные настоящим Положением, применяются с целью ранжирования муниципальных учреждений в зависимости от специфики уставной деятельности, сложности организации финансово-хозяйственной деятельности и установления оптимального размера заработной платы руководителям учреждений.
- На руководителей учреждений не распространяются положения локальных нормативных актов муниципальных учреждений, регулирующих систему оплаты труда и стимулирующих выплат работникам учреждений.
- Настоящее Положение распространяется на оплату труда руководителей учреждений вне зависимости от вида финансового обеспечения (источника финансирования), из которого осуществляются выплаты.
- Заработная плата руководителей учреждений состоит из: должностного оклада (далее оклад); выплат компенсационного характера; выплат стимулирующего характера. Из фонда оплаты труда в случаях, определенных настоящим Положением, руководителям учреждений оказывается материальная помощь.
- Назначение размеров оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, выплата материальной помощи руководителям учреждений осуществляется работодателем в лице Главы Боровичского муниципального района (далее работодатель) и оформляется распоряжениями Администрации муниципального района (далее Администрация). Должностной оклад, виды и размеры стимулирующих выплат постоянного характера устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключенном работодателем с руководителем учреждения.
- Функции по определению стажа работы руководителей учреждений, размеров оклада, надбавок, премии по итогам работы за квартал в соответствии с установленными показателями, рассмотрению спорных ситуаций и обращений руководителей о пересмотре коэффициентов, критериев и пр. осуществляются комиссией Администрации муниципального района по вопросам оплаты труда руководителей муниципальных учреждений (далее комиссия по вопросам оплаты труда руководителей учреждений). Решения комиссии по вопросам оплаты труда руководителей учреждений оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.
- Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более 50 процентов общего числа членов комиссии.
- Отдел по кадрам и кадровой политике Администрации (далее отдел по кадрам Администрации) подготавливает на основании протоколов комиссии распоряжение об установлении руководителю учреждения оклада, надбавки за выслугу лет, премии за результаты финансово-хозяйственной деятельности учреждения по итогам работы за квартал. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по учреждениям определяется настоящим Положением. Размеры иных видов надбавок, доплат и премий устанавливаются распоряжением по решению работодателя в пределах сумм, установленных настоящим Положением.
- Информация о показателях, влияющих на формирование заработной платы руководителя, в том числе отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности учреждения, предоставляется руководителем учреждения на фирменном бланке за подписью руководителя учреждения (уполномоченного лица, исполняющего обязанности руководителя) и главного бухгалтера.
- Руководитель учреждения и главный бухгалтер несут персональную ответственность за искажение предоставленной информации и показателей.
- Порядок определения размера оклада руководителей учреждений
- Оклад руководителей учреждений, определяемый трудовыми договорами, устанавливается с учетом коэффициентов к базовому окладу по формуле: оклад = базовый оклад х (1+к1+к2+к3+к4+к5+к6+ к7+к8+к9+к10).
- Базовый оклад для всех руководителей учреждений установлен в размере 20320 рублей в месяц.
- Коэффициенты к базовому окладу применяются в соответствии с критериями оценки показателей управленческой деятельности в следующих размерах: к1 за работу со сведениями, составляющими государственную тайну 0,1 к2 за повышенный уровень ответственности за безопасность объектов и людей 0,05 — при наличии школьных автобусов; 0,2 — содержание аварийно-спасательной службы; 0,2 — содержание объектов инфраструктуры города и района: мосты, в том числе подвесные, автодороги, знаки, водоемы, аварийные деревья и т.д. к3 при наличии штатной численности сотрудников учреждения более 50 штатных единиц 0,1 — при штатной численности сотрудников учреждения от 50 до 60 штатных единиц; 0,2 — при штатной численности сотрудников учреждения от 61 штатной единицы и более. Примечание: для учреждений, имеющих непостоянный штат сотрудников (при наличии сезонных работников, иных обстоятельств), штатная численность определяется по средневысшему значению за год к4 за содержание отдельно стоящих зданий и (или) встроенных (пристроенных) помещений, расположенных в разных зданиях: более 3-х 0,1 — при наличии отдельно стоящих зданий и (или) встроенных (пристроенных) помещений, расположенных в разных зданиях, в количестве от 3 до 5 — за исключением зданий и помещений с функционалом гаражей, складов, сараев, стоек; 0,2 — свыше 5 указанных зданий и (или) встроенных (пристроенных) помещений. Примечание: в расчет принимаются здания и помещения, закрепленные за учреждением на праве оперативного управления, а также переданные учредителем на праве безвозмездного пользования к5 при наличии почетного звания 0,1 к6 при наличии действующих контрактов (соглашений о техническом сопровождении контрактов) на строительство, реконструкцию, ремонт 0,1 — при наличии контракта на строительство, реконструкцию, ремонт зданий, сооружений, объектов инфраструктуры, работы по благоустройству территории, где учреждение выступает заказчиком работ, объектов, благоустройства территории с ценной контракта более 20 млн. рублей или соглашений, заключенных с муниципальными учреждениями о техническом сопровождении указанных контрактов — с ценной контракта от 20 млн. рублей до 50 млн. рублей включительно; 0,2 — с ценной оговоренных контрактов или соглашений о техническом сопровождении свыше 50 млн. рублей. Примечание: при наличии нескольких контрактов (соглашений о техническом сопровождении) значения коэффициентов суммируются к7 при осуществлении уставного вида деятельности учреждения — «образовательная деятельность» 0,1 к8 за содержание объекта спорта, включенного во Всероссийский реестр объектов спорта 0,1 к9 при наличии деятельности по программе «Пушкинская карта» в сфере культуры 0,1 деятельность по программе «Пушкинская карта» включает размещение актуальных рекламных материалов, событий, в том числе платных мероприятий, на цифровой платформе «PRO.Культура.РФ», афишах, сайтах, наружной рекламе учреждения, в СМИ к10 при выполнении полномочий по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества 0,1 проведение торжественно-траурных мероприятий по захоронению (перезахоронению) погибших 2.5. Размер должностного оклада определяется комиссией по вопросам оплаты труда руководителей учреждений на основе информации, полученной от учреждений по запросу отдела по кадрам Администрации. Информация о показателях по критериям оценки управленческой деятельности предоставляется на дату начала действия настоящего Положения по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Положению. Размер оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.
- При изменении показателя, влекущего пересмотр установленного коэффициента к базовому окладу, руководитель учреждения направляет в адрес работодателя информацию об изменении показателя оценки управленческой деятельности с приложением подтверждающих документов (копии контракта, штатного расписания и т.д.) — в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня изменения показателя. При поступлении информации об изменении показателя оценки управленческой деятельности комиссия по вопросам оплаты труда руководителей учреждений вправе инициировать издание проекта распоряжения об изменении должностного оклада руководителя учреждения. Комиссия по вопросам оплаты труда руководителей, отдел по кадрам Администрации вправе ежегодно проводить мониторинг показателей, подтверждающих обоснованность назначения повышающего коэффициента к базовому окладу. Применение уточненного коэффициента к базовому окладу осуществляется с 1-го числа месяца, в котором поступило обращение об изменении показателя либо с 1-го числа месяца, в котором произошло изменение показателя, выявленное по результатам мониторинга.
- Для вновь принимаемого руководителя учреждения коэффициенты к базовому окладу применяются на основе показателей критериев оценки управленческой деятельности по состоянию на 1-е число месяца, в котором заключается трудовой договор. Данная информация предоставляется учреждением в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса отдела по кадрам Администрации.
- Порядок определения размера выплат компенсационного характера
- Руководитель учреждения вправе исполнять обязанности временно отсутствующего работника (за исключением обязанностей главного бухгалтера, заместителя руководителя) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за доплату — в случае невозможности возложения обязанностей на других работников учреждения. Доплата руководителю за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника назначается распоряжением Администрации муниципального района на основании заявления руководителя учреждения в размере до 30% оклада руководителя с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы на срок не более 25 рабочих дней.
- Порядок определения размера выплат стимулирующего характера
- Руководители муниципальных учреждений имеют право на получение следующих стимулирующих выплат: ежемесячная надбавка к окладу за выслугу лет; ежемесячная надбавка к окладу за интенсивность и высокие результаты работы; единовременная выплата за качество выполняемых работ; премиальные выплаты по итогам работы, в том числе: ежемесячная премия; премия по результатам деятельности учреждения по итогам работы за квартал, год; единовременные премии.
- Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующем порядке: 4.2.1. Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается в процентах к окладу в зависимости от стажа работы: Стаж работы Размер надбавки (%) от 1 до 5 лет - 10; от 5 до 10 лет - 15; от 10 до 15 лет - 20; свыше 15 лет - 30 4.2.2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включается: стаж работы в данном учреждении (на общепрофессиональных должностях руководителей, специалистов и служащих (за исключением профессиональной квалификационной группы первого уровня), на должностях руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии, на должностях педагогических работников; время нахождения на государственной службе (в том числе государственной гражданской, военной, правоохранительной службе); стаж работы в органах местного самоуправления на муниципальных должностях, должностях муниципальной службы и должностях служащих; стаж работы на руководящих должностях в организациях всех форм собственности (в должности руководителя организации, заместителя руководителя, главного инженера, главного бухгалтера).
- Установление соответствующего размера надбавки за выслугу лет производится с момента (даты) возникновения права на назначение или изменения размера данной выплаты. Отделом по кадрам Администрации ежемесячно осуществляется мониторинг стажа работы руководителей учреждений с целью своевременного оформления решения по назначению (увеличению) надбавки за выслугу лет. Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, и определение ее размера осуществляется комиссией по вопросам оплаты труда руководителей учреждений по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
- Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к окладу за выслугу лет, является трудовая книжка работника Учреждения и (или) выписка (сведения) о трудовой деятельности (при наличии электронной трудовой книжки).
- Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы (далее надбавка за интенсивность) устанавливается в следующем порядке: 4.3.1. Надбавка за интенсивность устанавливается в размере до 100% к окладу руководителя в зависимости от специфики функционирования учреждения (по усредненным показателям деятельности прошлых лет).

(Окончание на 4-й странице)

Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений (за исключением образовательных учреждений)

(Окончание. Начало на 3-й стр.)

Комиссией также анализируется информация, полученная от Главы муниципального района, первого заместителя и заместителей Главы Администрации муниципального района, курирующих учреждения по направлениям деятельности в соответствии с распределением должностных обязанностей (далее заместитель Главы Администрации, курирующий соответствующую сферу деятельности), по вопросам достижения результатов работы, организации эффективного взаимодействия учреждения со структурными подразделениями Администрации, органами государственной власти, населением и т.д.

4.3.2. Размер надбавки за интенсивность руководителю учреждения определяется по совокупности критериев оценки интенсивности и результативности работы учреждения в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

4.3.3. Комиссия по вопросам оплаты труда руководителей учреждений вправе осуществлять мониторинг показателей, влияющих на размер надбавки за интенсивность, в том числе на основе информации, полученной по запросу учреждений.

В случае поступления информации о существенных изменениях показателей, характеризующих интенсивность и высокие результаты работы руководителя, размер надбавки за интенсивность может быть изменен в течение текущего финансового года.

4.4. Единовременная выплата за качество выполняемых работ назначается при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами – в размере 50% оклада;

поощрениях и награждениях (почетные грамоты, благодарности от Правительства Новгородской области, Губернатора области), предусмотренных областными нормативными правовыми актами – в размере 30% оклада.

4.5. Премии выплачиваются по итогам работы в следующем порядке:

4.5.1. Ежемесячная премия выплачивается в следующем порядке:
Ежемесячная премия начисляется ежемесячно в размере 50% оклада при отсутствии нарушений по установленным критериям ежемесячного премирования:

1. Выполнение поручений Главы муниципального района и его заместителей, органов, выполняющих полномочия учредителя – качественно и в установленный срок - 30

2. Отсутствие фактов финансовых нарушений при ведении финансово-хозяйственной деятельности (информация по результатам актов и заключений контрольно-ревизионного отдела Комитета финансов, Контрольно-счетной палаты Боровичского района, представлений прокуратуры) в текущем месяце - 20

При наличии факта нарушения трудовой дисциплины премия за месяц, в котором совершен проступок, не выплачивается.

Размер премии при наличии нарушений по критериям ежемесячного премирования снижается на основании распоряжения Администрации муниципального района.

Дополнительная ежемесячная премия по распоряжению Главы муниципального района может быть назначена в размере 50% оклада руководителям учреждений за выполнение особо важных и сложных задач, связанных с уставной деятельностью учреждений.

4.5.2. Премия по результатам деятельности учреждения по итогам работы за квартал (далее квартальная премия) выплачивается в размере до 100% оклада при наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении и отчета о показателях эффективности работы руководителя учреждения за квартал (далее Отчет).

Отчет о составлении учреждением по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Положению и представляется не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Основаниями для невыплаты руководителям учреждений квартальной премии полностью или частично являются:

неадекватное исполнение должностных обязанностей;

применение дисциплинарного взыскания.

Отчеты рассматриваются комиссией по вопросам оплаты труда руководителей учреждений не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Размер квартальной премии определяется комиссией на основе показателей Отчета с учетом информации о применении дисциплинарного взыскания к руководителю, иной информации, ходатайства руководителя структурного подразделения Администрации, координирующего деятельность учреждения в соответствии с Приложением N 4 к настоящему Положению.

Размер квартальной премии согласовывается в Отчете с заместителем Главы Администрации, курирующим соответствующую сферу деятельности.

4.5.3. Единовременные премии выплачиваются руководителям учреждений при наличии экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

1) премия, приуроченная к 23 февраля или 8 Марта – в размере до 3000 рублей;

2) премия к профессиональному празднику – в размере до 100% оклада (не чаще одного раза в год);

3) единовременная премия за качественное выполнение срочных и ответственных поручений – до 100% оклада на основании письменного ходатайства первого заместителя Главы администрации муниципального района, заместителей Главы администрации муниципального района, по решению Главы Боровичского муниципального района.

Назначение руководителю учреждения единовременной премии за качественное выполнение срочных и ответственных поручений может осуществляться не чаще 1 раза в квартал;

4) премия по итогам работы за год может быть выплачена руководителю учреждения в размере до 100% оклада на основании решения Главы муниципального района.

При принятии решения о назначении размера премии по итогам работы за год могут учитываться следующие факторы, характеризующие вклад руководителя в результаты финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее факторы результативности):

принятие руководителем учреждения действенных мер по достижению целевых показателей средней заработной платы работников учреждения, муниципальных заданий, муниципальных программ и проектов, получению грантов, повышению эффективности деятельности Учреждения;

количество фактически отработанных руководителем времени.

При необходимости по поручению Главы муниципального района комиссия по вопросам оплаты труда руководителей учреждений осуществляет сбор необходимой информации для анализа и обобщения факторов результативности по руководителю учреждения: на основе отчетов о показателях ФХД, запросов в учреждения, структурные подразделения Администрации, органы государственной власти и т.д., иной информации.

5. Материальная помощь

5.1. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь в размере 0,5 минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в случаях: смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство; рождения ребенка при предъявлении свидетельства о рождении; в связи с бракосочетанием при предъявлении свидетельства о заключении брака; в связи с юбилейными датами (50 лет и далее через 5 лет);

необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с несчастным случаем, аварией, заболеванием, требующим оперативного вмешательства или прохождения лечения в условиях стационара при предъявлении подтверждающих документов из медицинской организации;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел и других организаций, которые могут подтвердить данный факт).

5.2. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления руководителя учреждения и оформляется распоряжением Администрации.

5.3. В случае смерти руководителя учреждения материальная помощь в размере 0,5 минимального размера оплаты труда может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близкому родственнику (родители, дети). Решение о выплате материальной помощи принимается на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

5.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения.

Приложение N 1 к Положению о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений (за исключением образовательных учреждений)

Форма ИНФОРМАЦИЯ о показателях по критериям оценки управленческой деятельности (наименование муниципального учреждения) по состоянию на _____ 20 ____ г.

1. Работа со сведениями, составляющими государственную тайну да/нет

2. Наличие повышенного уровня ответственности за безопасность объектов и людей, в том числе:

2.1. наличие школьных автобусов да/нет

2.2. содержание аварийно-спасательной группы; содержание объектов инфраструктуры города и района: мосты, в том числе подвесные, автодороги, знаки, водоемы, аварийные деревья и т.д. да/нет

3. Штатная численность сотрудников учреждения (по штатному расписанию) (при наличии непостоянного штата сотрудников в связи с привлечением сезонных работников, иных обстоятельств, существенно изменяющих штатную численность: штатная численность определяется по средневзвешенному значению за год) ставок

4. Количество отдельно стоящих зданий, встроенных (пристроенных) помещений, расположенных в разных зданиях (за исключением зданий и помещений с функционалом гаражей, складов, сараев, сторожек), закрепленных за учреждением на праве оперативного управления, а также переданных учредителем на праве безвозмездного пользования, в том числе: итого ед.

4.1. количество отдельно стоящих зданий - ед.

4.2. количество встроенных (пристроенных) помещений, расположенных в разных зданиях ед.

5. Наличие почетного звания у руководителя да/нет

6. Наличие действующих контрактов на строительство, реконструкцию, ремонт зданий, сооружений, объектов инфраструктуры, благоустройство территории или соглашений, заключенных с муниципальными учреждениями, о техническом сопровождении указанных контрактов – с ценной норматива более 20 млн.рублей, в т.ч: да/нет

6.1. количество вышеуказанных контрактов, где учреждение выступает заказчиком работ - ед.; цена каждого контракта, тыс.руб.

6.2. количество соглашений, заключенных с муниципальными учреждениями о техническом сопровождении вышеуказанных контрактов ед.; цена каждого сопровождаемого контракта, тыс.руб.

7. Осуществлении уставного вида деятельности учреждения – «образовательная деятельность» да/нет

8. Количество объектов спорта, включенных во Всероссийский реестр объектов спорта ед.

9. Деятельность по программе «Пушкинская карта» в сфере культуры да/нет

10. Выполнение полномочий по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества (проведение торжественно-траурных мероприятий по захоронению погибших) да/нет

Достоверность представленных сведений подтверждаем.

Директор учреждения (подпись, Ф.И.О.) Главный бухгалтер (подпись, Ф.И.О.)

Приложение N 2 к Положению о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений (за исключением образовательных учреждений)

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по учреждениям

1. Интенсивность и результативность деятельности по координации систем жизнеобеспечения муниципальных образований (контроль за работой подрядчиков, лиц, осужденных к обязательным работам, за обстановкой в городе и районе) –

50 % МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района»

40 % - МКУ «Центр по работе с населением»

20 % - МКУ «Служба заказчика Боровичского муниципального района»

2. Интенсивность работы при проведении общегородских и иных мероприятий (мероприятия культурного, спортивного характера, мероприятия с участием волонтеров и т.д.)

40 % МБМУ «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова

25 % МБУК «Центр культурного развития «Боровичи»

20 % МАУК «Межпоселенческий Дом народного творчества»

10 % МБУДО «Боровичская детская школа искусств им.А.К.Лядова»,

5 % МБУК «Межпоселенческое культурно-библиотечное объединение»

3. Исполнение полномочий учредителя по техническому, финансово-методическому обеспечению Администрации и учреждений

45 % МКУ «Центр финансово-методического обслуживания»

30 % МКУ «Центр обслуживания учреждений культуры Боровичского муниципального района»

10 МКУ «Служба заказчика Боровичского муниципального района», МКУ «Центр по работе с населением», МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района»

4. Организация учета и контроля бюджетных средств с большим объемом финансового обеспечения (более 100 млн. рублей по смете за год)

40 % МКУ «Центр по работе с населением»

10 % МКУ «Служба заказчика Боровичского муниципального района»

5. Интенсивность и результативность внебюджетной деятельности (при объеме доходов более 600 тыс.рублей за год)

60 % МБУК «Центр культурного развития «Боровичи»

40 % МБУДО «Боровичская детская школа искусств им.А.К.Лядова»

30 % МАУК «Межпоселенческий Дом народного творчества»

15 % МАСУ «Центр физической культуры и спорта – «Боровичи»

10 % МБМУ «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова

5 % МБУК «Межпоселенческое культурно-библиотечное объединение»

ИТОГО размер надбавки (%) за интенсивность и высокие результаты работы по учреждениям

90 % МКУ «Центр по работе с населением»

75 % МБУК «Центр культурного развития «Боровичи»

60 % МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района»

50 % МБМУ «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова

50 % МАУК «Межпоселенческий Дом народного творчества»

50 % МБУДО «Боровичская детская школа искусств им.А.К.Лядова»

45 % МКУ «Центр финансово-методического обслуживания»

40 % МКУ «Служба заказчика Боровичского муниципального района»

30 МКУ «Центр обслуживания учреждений культуры Боровичского муниципального района»

20 % МБУК «Межпоселенческое культурно-библиотечное объединение»

20 % МАСУ «Центр физической культуры и спорта – «Боровичи»

5 % МБУК «Городская централизованная библиотечная система»

Приложение N 3 к Положению о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений (за исключением образовательных учреждений)

ОТЧЕТ о показателях эффективности работы руководителя учреждения (наименование учреждения) за _____ квартал 20 ____ г.

Критерии для квартального премирования Ед. изм. Значение показателя

1. Сумма просроченной кредиторской задолженности по состоянию на конец отчетного квартала: руб.

1.1. по заработной плате 1.2. по НДФЛ 1.3. по страховым взносам во внебюджетные фонды 1.4. по коммунальным услугам

2. Выполнение целевого показателя по средней заработной плате работников (в случае его установления) по факту руб.

2.1. Справочно: размер установленного на отчетный квартал целевого показателя по средней заработной плате

3. Сумма административных штрафов, наложенных в отчетном квартале государственными надзорными органами, органами муниципально-пального контроля (Счетной палатой, Комитетом финансов Администрации, УФАС, прокуратурой, налоговой инспекцией, органами пожарного надзора, природопользования, санитарно-эпидемиологического надзора и т.д.): тыс.руб.

3.1. на руководителя (на должностное лицо)

3.2. на учреждение (на юридическое лицо)

4. Проведение мероприятий, направленных на экономию бюджетных и внебюджетных средств:

4.1. Количество заключенных контрактов в отчетном квартале по результатам применения конкурентных способов определения поставщиков/подрядчиков (по результатам проведения аукционов, конкурсов, запросов котировок) ед.

4.2. Условная экономия денежных средств по результатам проведения аукционов, конкурсов, запросов котировок, иных способов определения поставщиков, в том числе на тыс. руб.

Портале поставщиков, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг: - бюджетных средств - внебюджетных средств

5. Сумма добровольных пожертвований, полученных по факту в отчетном квартале от физических и юридических лиц тыс.руб.

6. Сумма доходов, полученных по факту в отчетном квартале от платных услуг тыс.руб.

7. Выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации) – по учреждениям с численностью работников от 35 человек % выполнения % норматива

8. Наличие проверок, проводимых органами прокуратуры, правоохранительными, следственными и иными органами, в отношении руководителя или работников учреждения на правонарушения, связанным с деятельностью учреждения да/нет

9. Информация о соблюдении сроков предоставления отчетности, документов и информации в соответствии с условиями заключенных соглашений, муниципальных правовых актов, в том числе по исполнению муниципальных программ, по субсидиям на выполнение муниципальных заданий, субсидий на иные цели и т.д. да/нет

10. Иные показатели и мероприятия, направленные на экономию денежных средств и ресурсов, на развитие и эффективное ведение уставной деятельности учреждения указать конкретные мероприятия

11. Количество рабочих дней, фактически отработанных руководителем в квартале раб. дн.

Примечание: при отсутствии в учреждении внебюджетной или иной деятельности, отсутствии установленных для учреждения целевых и иных показателей – в соответствующих строках графы 4 «Значение показателя» ставится знак

Наличие экономии фонда оплаты труда и достоверность сведений, указанных в отчете, подтверждаем.

Руководитель учреждения (подпись, И.О. Фамилия) Главный бухгалтер (подпись, И.О. Фамилия) Дата _____

Определение размера премии

ХОДАТАЙСТВО о назначении премии руководителю (Ф.И.О. _____ за _____ квартал 20 ____ г. в размере _____ % должностного оклада.

Председатель комитета (заведующий отделом) Администрации муниципального района (подпись, И.О. Фамилия, дата)

По результатам рассмотрения комиссией по вопросам оплаты труда руководителей учреждений отчета, ходатайства, иной информации размер премии за _____ квартал 20 ____ г. составляет _____ % должностного оклада (_____ руб.).

Председатель комиссии (подпись, И.О. Фамилия, дата)

СОГЛАСОВАНО в размере _____ % должностного оклада

Первый заместитель (заместитель) Главы Администрации муниципального района (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение N 4 к Положению о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений (за исключением образовательных учреждений)

Перечень структурных подразделений Администрации муниципального района, координирующих деятельность учреждений

Наименование структурного подразделения Администрации муниципального района Наименование подведомственного учреждения

Комитет образования - МКУ «Центр финансово-методического обслуживания»

Комитет культуры - МКУ «Центр обслуживания учреждений культуры Боровичского муниципального района», МБУК «Центр культурного развития «Боровичи», МБУК «Городская централизованная библиотечная система», МБУК «Межпоселенческое культурно-библиотечное объединение», МБУДО «Боровичская детская школа искусств им. А.К. Лядова», МАУК «Межпоселенческий Дом народного творчества»

Комитет жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства, транспорта и охраны окружающей среды - МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района», МКУ «Центр по работе с населением», МКУ «Служба заказчика Боровичского муниципального района»

Комитет по молодежной политике и организационно-контрольным вопросам - МБМУ «Молодежный центр им. В.Н. Огонькова»

Отдел по спорту и социальным вопросам - МАСУ «Центр физической культуры и спорта – «Боровичи»

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

11.01.2024 N 42 г.Боровичи

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

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Положение о муниципальной стипендии Администрации Боровичского муниципального района одаренным детям и молодежи общеобразовательных организаций, учреждений по работе с молодежью, дополнительного образования, культуры и спорта, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 22.05.2019 N 1530, изложив одиннадцатый абзац в редакции:

«Муниципальная стипендия устанавливается на период с 01 сентября по 31 мая, сроком на один учебный год, и выплачивается из средств муниципального бюджета ежемесячно в сумме 500 (пятьсот) рублей дополнительно к любым выплатам, получаемым обучающимися в образовательных организациях.»

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

Заместитель Главы администрации района С.Ю. ГЕТМАНОВА.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

15.01.2024 N 54 г.Боровичи

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории города Боровичи»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 года N 69-ФЗ «О пожарной безопасности», пунктом 9 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании части 5 статьи 8 Устава Боровичского муниципального района, в целях обеспечения защиты населения и территории города Боровичи от пожаров Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории города Боровичи», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 20.12.2022 N 3734, изложив раздел «VI. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции.

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

Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.

Протокол №1 заседания общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта программы «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи на 2018-2024 годы»

г. Боровичи 23.01.2024

Место проведения: Новгородская область, г. Боровичи, ул. Коммунарная, д. 48, кабинет 52
Начало проведения: 17 часов 30 минут Окончание проведения: 18 часов 30 минут

Присутствовали:

Герасимов А.Н. - глава муниципального района, председатель общественной комиссии

Мелешев М.Е. - первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя общественной комиссии

Члены общественной комиссии:

Васильева Е.В. - директор МКУ «Центр по работе с населением»

Капионов И.С. - ведущий специалист по связям с общественностью Молодежного центра им. В.Н. Огонькова

Орлов А.А. - глава города Боровичи

Петрова В.Б. - ответственный секретарь районного Совета ветеранов

Сухенко Л.А. - председатель комитета по молодежной политике и организационно-контрольной работе - начальнику организационно-контрольного отдела Администрации муниципального района

Шурыгина А.И. - главный редактор МУП «Редакция газеты «Красная искра»

Яковлева О.Г. - заместитель председателя комитета, начальник отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации муниципального района

Повестка дня:

1. Подведение итогов приема предложений от населения и определению общественной территории, на которой будет реализовываться проект для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2024 году (далее — Всероссийский конкурс)

2. Принятие решения о начале приема предложений от населения о предлагаемых мероприятиях по благоустройству выбранной территории для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2024 году.

Слушали: А.Н. Герасимов: Предлагаю принять регламент нашего заседания:

1. Представление и обсуждение каждого вопроса до 10 минут;

2. Голосование после представления всех предложений по каждому предложению отдельно.

Голосовали по регламенту заседания. «За» - единогласно; «Против» - нет; «Воздержались» - нет.

1. Подведение итогов приема предложений от населения и определению общественной территории для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях в 2024 году.

М.Е. Мелешев сообщил, что в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 марта 2018 года № 237 «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований - победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды», постановлением Администрации Боровичского района от 21.12.2023 № 4248 «Об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях в 2024 году» принято решение об участии во Всероссийском конкурсе и о приеме предложений от населения по выбору общественной территории, подлежащей благоустройству в рамках Всероссийского конкурса.

В период с 21.12.2023 по 15.01.2024 проведен прием предложений от населения по выбору общественной территории, расположенной в границах городского поселения город Боровичи Боровичского района Новгородской области, подлежащей благоустройству в рамках Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды среди малых городов и исторических поселений в письменном виде по адресам: фойе первого этажа здания Центра культурного развития по адресу: г. Боровичи, площадь 1 Мая, д. 7, фойе здания Администрации Боровичского муниципального района по адресу: г. Боровичи, ул. Коммунарная, д. 48. По результатам выбора общественной территории для участия во Всероссийском конкурсе поступило 86 (восемьдесят шесть) предложений от граждан города Боровичи:

88,4 % предложений (76 голосов) граждан предложили благоустройство общественного пространства у Центра культурного развития г. Боровичи;

11,6 % заявок (10 голосов) граждан предложили благоустройство Парка Победы (II этап).

В период с 16.01.2024 по 19.01.2024 проведено общественное обсуждение результатов приема предложений от населения об общественной территории для подачи заявки на Всероссийский конкурс лучших проектов создания комфортной городской среды. В ходе обсуждения иных предложений не поступило.

А.Н. Герасимов, предложил проголосовать за общественную территорию «Благоустройство общественного пространства у Центра культурного развития г. Боровичи Новгородской области»:

Проголосовали: «За»: 9 человек; «Против»: 0 человек; «Воздержались»: 0 человек.

2. Принятие решения о начале приема предложений от населения о предлагаемых мероприятиях по благоустройству выбранной территории для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2024 году.

М.Е. Мелешев предложил принять решение о начале приема предложений от населения о предлагаемых мероприятиях по благоустройству выбранной территории для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды среди малых городов и исторических поселений с 25.01.2024 по 09.02.2024.

А.Н. Герасимов предложил проголосовать за принятие решения о начале приема предложений от населения о предлагаемых мероприятиях по благоустройству выбранной территории для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях с 01.02.2024 по 15.02.2024.

Проголосовали: «За»: 9 человек; «Против»: 0 человек; «Воздержались»: 0 человек.

РЕШЕНИЕ:

1. Определить общественную территорию «Благоустройство общественного пространства у Центра культурного развития г. Боровичи Новгородской области» для участия на Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды.

2. Заместителю председателя комитета, начальнику отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации муниципального района Яковлевой О.Г. подготовить проект постановления о начале приема предложений от населения о предлагаемых мероприятиях по благоустройству выбранной территории для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях.

Председатель общественной комиссии А.Н. ГЕРАСИМОВ.

Вниманию потребителей газа

С 1 января 2024 года техническим обслуживанием газового оборудования будут заниматься только газораспределительные организации.

1 сентября 2023 вступил в силу Федеральный закон от 18.03.2023 № 71-ФЗ, которым в Жилищный кодекс Российской Федерации введена статья 157.3, предусматривающая, что коммунальная услуга газоснабжения собственникам помещений и нанимателям жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в многоквартирном доме, а также собственникам жилых домов предоставляется газоснабжающей организацией при условии обязательного осуществления технического обслуживания и ремонта внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме, технического обслуживания внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме и технического обслуживания внутридомового газового оборудования в жилом доме в порядке, предусмотренном настоящим Кодексом.

Техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме осуществляется специализированной организацией на основании договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме, заключенного с управляющей организацией, товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, а при непосредственном управлении многоквартирным домом - с собственниками помещений в таком доме.

Техническое обслуживание внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме осуществляется специализированной организацией на основании договора о техническом обслуживании внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме, заключенного с каждым собственником помещения и нанимателем жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в многоквартирном доме, если общим собранием собственников помещений в данном многоквартирном доме не принято решение об определении лица, которое от имени указанных собственников и нанимателей уполномочено на заключение договора о техническом обслуживании внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме.

Специализированной организацией по смыслу закона является с 1 сентября 2023 года — АО «Газпром газораспределение Великий Новгород».

Договоры о техническом обслуживании внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме, заключенные до 1 сентября 2023 года, действуют до их прекращения или расторжения, но не позднее 1 января 2024 года.

Договоры о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме, заключенные до дня вступления в силу настоящего Федерального закона, должны быть приведены в соответствие с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации до 1 января 2024 года.

Кроме того, в силу пункта 5 Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 14.05.2013 № 410, обязательным условием безопасного использования внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования является надлежащее содержание дымовых и вентиляционных каналов многоквартирных домов и домовладений.

Информация о проведении работ по проверке технического состояния, очистке и ремонту дымовых и вентиляционных каналов многоквартирных домов должна размещаться на официальных сайтах лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, а при непосредственном способе управления многоквартирным домом - на информационных стендах в местах общего пользования в многоквартирном доме лицом, определенным решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме и выступающим от их имени при заключении и выполнении условий договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме и договора о техническом обслуживании внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме.

Для заключения договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования и договора о техническом обслуживании внутриквартирного газового оборудования необходимо обращаться непосредственно в филиал АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» в г. Боровичи по адресу: г. Боровичи, ул. 9 Января, д. 33, тел. 4-04-31 или +79116439718.

Энергосбережение в быту

ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ ДОМА — ВОТ, ЧТО МОЖНО СДЕЛАТЬ БЕЗ ОСОБЫХ УСИЛИЙ И ЗАТРАТ.

Самая сложная проблема в экономии энергоресурсов — начать с себя. Как показывает практика энергопотребления, экономия при помощи разумного самоограничения и утепления жилища может составлять очень приличные суммы.

Тот, кто научился экономить электроэнергию, воду, тепло, газ в своей квартире, лучше понимает необходимость энергосбережения в многоквартирном доме и на работе.

Способы энергосбережения в быту довольно просты.

Замена ламп накаливания на современные энергосберегающие лампы в среднем может снизить потребление электроэнергии в квартире в 2 раза.

Не оставлять включенным освещение в комнатах в которых никого нет, выключить телевизор, который никто не смотрит.

Если вы не пользуетесь компьютером, например, ушли на работу или на учебу, благоразумно отключить дорогостоящую технику. Этим вы продлите ресурс оборудования и снизите энергопотребление квартиры.

Не ставьте холодильник рядом с источником тепла. Расход электроэнергии может вырасти в несколько раз.

Используйте двухтарифные счетчики электроэнергии. Те, кто работает ночью или просто предпочитает спать днем, установив двухтарифный счетчик, смогут сэкономить средства на оплату за электроэнергию.

Приобретая новую бытовую технику, выбирайте ту, что экономит электроэнергию. Наиболее энергоэффективным является класс А+++, А+, А;

Для того, чтобы экономить воду необходимо пересмотреть свои бытовые привычки, изменив их. Любое снижение расхода воды — экономия энергии, которая была израсходована на ее поставку и подогрев.

Самый простой способ экономии — поддержание кранов, сливных бачков унитазов, соединений труб в исправном состоянии. При замене бытовой техники необходимо отдавать предпочтение стиральным и посудомоечным машинам с экономным потреблением воды. Конечно, не последнюю роль играет установка водомерных счетчиков в квартирах, которые с достаточной точностью позволяют оценивать реальное количество потребления воды. В целом вполне реально сократить потребление энергоресурсов без снижения качества жизни.

Правила электробезопасности в повседневной жизни

Коварная особенность электроэнергии заключается в том, что она невидима, не имеет запаха, цвета, и обнаружить ее человек не может, так как для этого у него нет соответствующих органов чувств.

Электрический ток поражает внезапно, когда человек оказывается включенным в цепь прохождения тока. Опасная ситуация возникает тогда, когда он, с одной стороны, касается неисправной изоляции или металлического предмета, оказавшегося случайно под напряжением, а с другой — земли, труб центрального отопления и других заземленных предметов.

Ниже приведены правила, повседневное соблюдение которых поможет не только предотвратить несчастный случай, но и явится хорошей профилактикой пожара в вашем доме.

Основные правила безопасного обращения с электрической энергией.

1. Неукоснительно соблюдайте порядок включения электроприбора в сеть: шнур сначала подключайте к прибору, а затем к сети. Отключение прибора производится в обратном порядке.

2. Не вставляйте штепсельную вилку в розетку мокрыми руками.

3. Предостережение для любителей музыки: никогда не ставьте включенную в сеть электроаппаратуру на край ванны с водой или в непосредственной близости от нее, чтобы не подвергать себя смертельной опасности.

4. Когда моете холодильник, другие электрические приборы, меняете лампочку или предохранитель убедитесь в том, что они отключены от электропитания.

5. Не прикасайтесь к нагреваемой воде и посуде (если он металлический) при включенном в сеть электронагревателе.

6. Не пользуйтесь электроприборами с поврежденной изоляцией.

7. Не вынимайте вилку из розетки, потянув ее за шнур (он может оборваться, оголив провода, находящиеся под напряжением). Не ремонтируйте вилки электроприборов с помощью изолянт, меняйте их сразу, если они вышли из строя.

8. Не пользуйтесь электроутюгом, плиткой, чайником, паяльником без специальных негорючих подставок.

9. Не пользуйтесь предназначенными для помещений электробытовыми приборами (чайник, утюг, настольная лампа и др.) в других местах, где нет пола, не проводящего электрический ток. (Земляной пол может стать причиной электротравмы).

10. Не включайте в розетку более трех электроприборов. В случае подключения мощных энергопотребителей (электрический чайник, тостер, утюг) старайтесь не использовать их одновременно.

11. Не оставляйте без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы.

12. Не используйте бумагу или ткань в качестве экрана или абажура электролампочки.

13. Не пытайтесь починить перегоревшие пробки с помощью самодельного «жучка».

14. Уходя из дома, выключайте свет и электроприборы.

Также помните, что прикасаться к провисшим или лежащим на земле проводам всегда опасно — можно попасть под действие электрического тока в результате повреждений на линиях электропередач.

Опасно влезать на крыши домов и строений, где вблизи проходят электрические провода, на опоры (столбы) воздушных линий электропередач; не меньше опасность представляют игры под такими линиями. Знайте, что проникновение детей, подростков в помещения с распределительными устройствами, силовыми щитами, на трансформаторные подстанции грозит смертельной опасностью. Электрическая энергия может стать причиной пожара при следующих обстоятельствах:

- коротком замыкании, которое случается, когда нарушается целостность изоляции и происходит соединение двух оголенных проводов одного электрического провода. При этом наблюдается мощное искрение;

- самовозгорании включенной в сеть бытовой видео-аудио-радиоэлектронной аппаратуры (телевизоров, компьютеров);

- плохом контакте в вилках и электрических розетках — в этом случае происходит их нагрев с последующим возгоранием электропроводки;

- неосторожном обращении с утюгом, электрической плитой, электронагревательными приборами, особенно самодельными;

- ремонте электроприбора, не отключенного от сети;

- сушке белья над электронагревательным прибором или при бесконтрольном приготовлении пищи;

- неисправности или использовании самодельной новогодней электрической гирлянды.

Признаки возможного загорания электроприборов.

1. Дым или запах горелой резины (пластика, дерева).

2. Сильный нагрев отдельных частей или прибора в целом.

3. Искрение, вспышки света, треск, гудение в приборе.

При появлении любого из этих признаков необходимо немедленно отключить прибор от электрической сети. Меры пожарной безопасности при эксплуатации телевизоров.

Не применяйте нестандартные предохранители. Не оставляйте телевизор включенным в сеть надолго и без присмотра. Не ставьте телевизор в нише мебели, у батарей центрального отопления, не накрывайте газетой или ковриком. Это ухудшает циркуляцию воздуха, приводит к перегреву, в результате чего возможно появление синеватого дыма, потрескивание и разрыв электронно-лучевой трубки. Подход к розетке должен быть максимально доступным и безопасным для быстрого отключения из сети горящего прибора. Вокруг телевизора не следует складировать легкогорючие материалы (шторы, книги, газеты, пластиковые салфетки и прочее), а также ставить на него сверху цветочную вазу с водой, особенно если в доме есть дети или животные, которые могут пролить воду и устроить короткое замыкание.

Следует иметь в виду, что «режим ожидания» (светящийся фотодиод) у телевизора, музыкального центра, компьютера и другой техники — это пожароопасный режим работы электроприбора.

Могут загореться телевизоры, иногда даже выключенные, но с оставленной в электросети вилкой.

Первыми признаками неисправности телевизора могут служить увеличение яркости, возрастание числа помех, искажение изображения. Потрескивание и появление синеватого дыма свидетельствуют, что скоро может случиться разрыв оболочки электронно-лучевой трубки. В случае появления указанных признаков немедленно отключите телевизор от электросети.

При загорании телевизора необходимо предпринять следующие действия.

1. Выдерните шнур электропитания из розетки.

2. Накройте телевизор смоченной плотной тканью (покрывалом, курткой, ковриком) — это исключит доступ воздуха к пламени. Тушить огонь можно и водой, но при этом следует стоять сбоку, так как возможен взрыв кинескопа.

3. Чтобы избежать отравления продуктами горения, дышите через влажное полотенце, покиньте помещение.

4. Вызовите пожарную охрану.

5. Только после ликвидации загорания проветрите помещение. Ничего не убирайте, чтобы пожарные смогли установить причину пожара и составить акт о пожаре.

Аналогично действуйте и при загорании других электробытовых приборов. Имейте в доме на случай загорания электроприборов наготове плотное одеяло или покрывало (не синтетическое).

Если же в первую минуту справиться с загоранием не удалось и огонь вышел за пределы корпуса телевизора, срочно покидайте помещение ввиду того, что выделяющиеся продукты горения очень токсичны. Уходя, закройте окно и плотно закройте за собой двери — во избежание развития пожара. Звоните в пожарную охрану, оповестите о пожаре соседей.

Вывод: задача взрослых — создать условия, при которых ребенок ни при каких обстоятельствах не сможет коснуться проводов или приборов, которые находятся или могут оказаться под напряжением.

Следует неукоснительно выполнять ряд важных правил электробезопасности:

- маленькому ребенку недопустимо позволять самостоятельно вытаскивать вилку в розетку или выдергивать ее оттуда — пальцами он может замкнуть контакты вилки на себя;

- розетки и выключатели должны размещаться на высоте, недоступной для ребенка, или быть загорожены предметами мебели, которые он не сможет самостоятельно отодвинуть (шкаф, тяжелая тумба);

- те розетки, до которых ребенок может дотянуться рукой, должны быть закрыты специальными заглушками (они продаются в магазине электровещей);

- тройники, находящиеся в доступном месте (например, около телевизора или компьютера), должны иметь специальные отодвигающиеся заслонки — в гнезда такого тройника ребенок не сможет самостоятельно вставить вилку электроприбора или воткнуть какой-либо предмет (гвоздь, шпильку, булавку и т.п.).