Периодическое печатное издание – бюллетень
ВОЗРОЖДЕНИЕ
№ 32
18 декабря 2023 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04.12.2023 № 1132
г. Малая Вишера

О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации муниципального района от 19.08.2014 № 622

В соответствии с частью 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области, на 2014 - 2055 годы, утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 03.02.2014 № 46 (далее – Программа), в связи с тем, что собственники помещений в многоквартирных домах в установленный срок не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта и в связи с исключением многоквартирных домов из Программы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации муниципального района от 19.08.2014 № 622 «О формировании фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на счете регионального оператора»:

1.1. Дополнить строками 177 и 178 следующего содержания:

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Площадь помещений многоквартирного дома, принадлежащих собственникам (кв.м.)	
		жилых помещений	нежилых помещений
177	г. Малая Вишера, ул. Заводской Домострой, д.5	696,7	0
178	г. Малая Вишера, ул. Заводской Домострой, д.9	735,9	0

1.2. Исключить строки 25, 50, 115, 121, 133, 151, 159.

2. Направить настоящее постановление владельцу счета регионального оператора - специализированной некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04.12.2023 № 1146
г. Малая Вишера

Об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2024 году

В соответствии с пунктом 9 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, в том числе источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда правительства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 07 марта 2018 года № 237,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2024 году (далее Всероссийский конкурс, проект).

2. Провести в период с 05.12.2023 по 15.12.2023 общественные обсуждения по выбору общественной территории, на которой будет реализовываться проект для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2024 году (далее общественные обсуждения).

3. Поручить отделу городского хозяйства Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области организацию и проведение общественных обсуждений.

4. Определить пунктами приема предложений от населения:

кабинет № 35 Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области по адресу: г. Малая Вишера, ул. Володарского, д. 14 в рабочие дни с 08.30 до 17.30 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00);

мобильные точки сбора предложений:

Интернет голосование с использованием информационной системы платформы обратной связи и в официальной группе Администрации Маловишерского муниципального района в социальной сети «ВКонтакте».

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.12.2023 № 1147

г. Малая Вишера

О признании утратившими силу постановлений Администрации муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 26.06.2017 № 833 «Об утверждении Порядка изменения назначения имущества, которое является собственностью Маловишерского муниципального района (земельные участки, здания, строения и сооружения, оборудование и иное имущество) и возникновение, обособление или приобретение которого связано с целями образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания медицинской помощи детям и профилактики заболеваний у них, социальной защиты и социального обслуживания детей»;

от 25.12.2018 № 1388 «О внесении изменения в Порядок изменения назначения имущества, которое является собственностью Маловишерского муниципального района (земельные участки, здания, строения и сооружения, оборудование и иное имущество) и возникновение, обособление или приобретение которого связано с целями образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания медицинской помощи детям и профилактики заболеваний у них, социальной защиты и социального обслуживания детей».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.12.2023 № 1148

г. Малая Вишера

О комиссии по оценке последствий принятия решения и подготовки ею заключений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Маловишерского муниципального района Новгородской области и составляющего казну Маловишерского муниципального района Новгородской области

В соответствии с пунктом 2 Порядка создания комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Маловишерского муниципального района Новгородской области, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности и подготовке указанной комиссией заключений, утвержденного постановлением Администрации муниципального района Новгородской области от 14.11.2023 № 1025,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по оценке последствий принятия решения и подготовки ею заключений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Маловишерского муниципального района Новгородской области и составляющего казну Маловишерского муниципального района Новгородской области.

2. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии по оценке последствий принятия решения и подготовки ею заключений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Маловишерского муниципального района Новгородской области и составляющего казну Маловишерского муниципального района Новгородской области и ее состав.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 27.06.2017 № 837 «О комиссии по оценке последствий принятия решения и подготовки ею заключений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Маловишерского муниципального района и составляющего казну Маловишерского муниципального района»;

от 24.10.2019 № 1146 «О внесении изменений в состав комиссии по оценке последствий принятия решения и подготовки ею заключений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Маловишерского муниципального района и составляющего казну Маловишерского муниципального района».

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДНО

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 05.12.2023 №1148

Положение

о комиссии по оценке последствий принятия решения и подготовки ею заключений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Маловишерского

муниципального района Новгородской области и составляющего казну Маловишерского муниципального района Новгородской области

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Маловишерского муниципального района Новгородской области и составляющего казну Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее - комиссия), и порядок подготовки комиссией заключений.

2. Комиссию возглавляет председатель комиссии, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

4. Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее половины членов состава комиссии.

5. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

6. В целях принятия обоснованного и объективного решения для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты проводят свою работу на добровольной и безвозмездной основе.

7. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии:

формирует повестку дня заседания комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений;

уведомляет членов комиссии, приглашенных на заседание комиссии лиц о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами. Уведомление направляется любым способом, позволяющим достоверно установить получение уведомления лицом, которому оно направлено, в том числе путем факсимильного сообщения, телефонограммой или электронной почтой;

организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем комиссии, а при его отсутствии – заместителем председателя комиссии на одного из членов комиссии.

9. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) проводит оценку последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры на основании критериев оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Маловишерского муниципального района Новгородской области и составляющего казну Маловишерского муниципального района Новгородской области, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июля 2023 года № 1194 «Об общих принципах проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной или муниципальной собственностью, заключении государственной или муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, об общих принципах проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственной или муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, включая критерии этих оценок, а также об общих принципах формирования и деятельности комиссии по оценке последствий принятия таких решений» (далее - критерии оценки последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры);

б) готовит заключение об оценке последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры.

10. Комиссия проводит оценку последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Маловишерского муниципального района Новгородской области и составляющего казну Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее – объект социальной инфраструктуры), на основании документов, представленных комитетом по управлению имуществом Администрации муниципального района Новгородской области (далее – комитет), перечень которых устанавливается Администрацией муниципального района Новгородской области (далее – Администрация);

11. Для выполнения возложенных функций комиссия при решении вопросов, входящих в ее компетенцию, имеет право:

запрашивать документы, материалы и информацию, необходимые для принятия решения по рассматриваемым вопросам, и устанавливать сроки их представления;

создавать рабочие группы.

12. По итогам работы комиссии оформляется заключение об оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры (далее – заключение) по форме согласно приложению к настоящему Положению, которое составляется в 2 экземплярах.

13.Заключение подписывается присутствующими на заседании членами комиссии.

14. Один экземпляр заключения в течение 3 рабочих дней со дня подписания направляется в комитет, второй экземпляр хранится у секретаря комиссии в течение 3 лет со дня его подписания.

15. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к заключению комиссии.

16. Заключение подготавливается, оформляется и подписывается комиссией в срок не более 20 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

17. Комиссия дает отрицательное заключение (о невозможности принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры) в случае, если по итогам проведенного анализа не достигнуто хотя бы одно из утвержденных Администрацией значений критериев оценки последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры.

18. Комиссия дает положительное заключение (о возможности принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры) в случае, если по итогам проведенного анализа достигнуты все утвержденные Администрацией значения критериев оценки последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры.

19. Заключение размещается комитетом на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне в срок не более 10 рабочих дней со дня получения заключения.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 05.12.2023 №1148

Состав

комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Маловишерского муниципального района Новгородской области и составляющего казну Маловишерского муниципального района Новгородской области

Титова Л.А.	- заместитель Главы Администрации муниципального района Новгородской области, председатель комиссии;
Ермолаева И.Б.	- председатель комитета образования Администрации муниципального района Новгородской области, заместитель председателя комиссии;
Клементьева Е.Е.	- ведущий специалист комитета по управлению имуществом Администрации муниципального района Новгородской области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Журавлева Л.Н.	- заведующая отделом градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области;
Помещикова Л.С.	- председатель комитета по управлению имуществом Администрации муниципального района Новгородской области;
Рыбкина И.А.	- председатель комитета культуры Администрации муниципального района Новгородской области;
Филимонова Е.В.	- заведующая юридическим отделом Администрации муниципального района Новгородской области.

Приложение

к Положению о комиссии по оценке последствий принятия решения и подготовки ею заключений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Маловишерского муниципального района Новгородской области и составляющего казну Маловишерского муниципального района Новгородской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Маловишерского муниципального района Новгородской области и составляющего казну Маловишерского муниципального района Новгородской области

г. Малая Вишера «__» _____ 20__ года

Комиссия по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Маловишерского муниципального района Новгородской области и составляющего казну Маловишерского муниципального района Новгородской области, в составе:

Председатель комиссии _____
(фамилия, инициалы, занимаемая должность)

Заместитель председателя комиссии_____
(фамилия, инициалы, занимаемая должность)

Члены комиссии: _____
(фамилия, инициалы, занимаемая должность)

_____
(фамилия, инициалы, занимаемая должность)

_____
(фамилия, инициалы, занимаемая должность)

Секретарь комиссии _____
(фамилия, инициалы, занимаемая должность)

в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», рассмотрела предложение комитета по управлению имуществом Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области о реконструкции (модернизации, об изменении назначения или о ликвидации) объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Маловишерского муниципального района и составляющего казну Маловишерского муниципального района,_____
(наименование объекта, адрес, _____
кадастровый номер, площадь)
_____(далее – объект социальной инфраструктуры)

и представленные документы.

Оценив последствия принятия решения о реконструкции, (модернизации, об изменении назначения или о ликвидации) объекта, комиссия дает заключение о

возможности принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры (о невозможности принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры).

Председатель комиссии _____ ФИО
(подпись)

Заместитель председателя комиссии _____ ФИО
(подпись)

Члены комиссии: _____ ФИО
(подпись)

_____ ФИО
(подпись)

_____ ФИО
(подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.12.2023 № 1149

г. Малая Вишера

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Новгородской области от 03.05.2023 №323

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района Новгородской области от 03.05.2023 г № 323 в муниципальную программу «Укрепление общественного здоровья в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области на 2023-2025 годы» (далее постановление):

1.1. Заменить в наименовании и пункте 1 цифры «2025» на «2028»;

1.2. В муниципальной программе «Укрепление общественного здоровья в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области на 2023-2025 годы», утвержденной постановлением (далее Программа):

1.2.1. Заменить в наименовании цифры «2025» на «2028»;

1.2.2. В Паспорте Программы:

1.2.2.1. Изложить строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации» в редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной Программы с разбивкой по годам реализации	Объемы финансирования за счет бюджета муниципального района Новгородской области – 18,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2023 год – 3,0 тыс. рублей; 2024 год – 3,0 тыс. рублей; 2025 год – 3,0 тыс. рублей; 2026 год - 0,0 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей;

1.2.2.2. Изложить строку «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной Программы» в редакции:

Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной Программы	Увеличение доли граждан, ежегодно проходящих профилактический медицинский осмотр и (или) диспансеризацию, от общего числа населения Маловишерского муниципального района Новгородской области до 46%. Увеличение доли лиц, принявших участие в спортивных и физкультурных мероприятиях до 38%. Увеличение доли муниципальных и общественных организаций, занимающихся пропагандой ЗОЖ до 100% Увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом (от 3 до 79 лет) до 58,0%.

1.2.3. Изложить раздел «IV. Перечень целевых показателей муниципальной программы» в прилагаемой редакции (приложение № 1 к постановлению);

1.2.4. Изложить раздел «V. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции (приложение № 2 к постановлению).

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального района Новгородской области от 05.12.2023 № 1149

IV. Перечень целевых показателей муниципальной программы

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Базовое значение целевого показателя (2022 год)	Значение целевого показателя по годам					
				2023	2024	2025	2026	2027	2028
Муниципальная программа «Укрепление общественного здоровья в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области на 2023-2028 годы»»									
1.	Доля граждан, ежегодно проходящих профилактический медицинский осмотр и (или) диспансеризацию, от общего числа населения.	%	30	35	38	40	42	44	46
2.	Доля лиц, принявших участие в физкультурных и спортивных мероприятиях	%	14,3	15	25	30	33	35	38
3.	Доля муниципальных и общественных организаций, занимающихся пропагандой ЗОЖ	%	80	90	100	100	100	100	100
4.	Доля граждан систематически занимающихся физической культурой и спортом (от 3 до 79 лет)	%	49,1	51,8	54,5	55,5	58,0	60,5	62,5

Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального района Новгородской области от 05.12.2023 № 1149

V.Мероприятия муниципальной программы

№ п\п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия (соисполнитель)	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из перечня целевых показателей)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					
						2023	2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Размещение предоставленных ГОБУЗ «НЦОЗиМП» и других информационных материалов о необходимости прохождения населением диспансеризации и медицинских профилактических осмотров. Организация информационно-коммуникационной работы с населе-	ГОБУЗ «НЦОЗиМП», комитет, комитет обра-зования Администрации муниципального района Новгородской области, комитет культуры Администрации муниципального района Новгородской области	2023-2028 годы	1,3		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	нием										
2.	Организация информационно-коммуникационной работы с населением, проведение мероприятий, акций направленных на формирование ЗОЖ: Всероссийский день бега; Всероссийская массовая лыжная гонка, Всемирный день здоровья, Всемирный день отказа от курения, День здорового сердца и др. фестивали ВФСК ГТО	комитет, комитет обра-зования Администрации муниципального района Новгородской области, комитет культуры Администрации муниципального района Новгородской области, Администрация Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области; Администрация Большевишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области; муниципальные обра-зовательные организации; муниципальные бюджетные учреждения культуры; муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Арена МВ»; областное автономное учреждение социального обслуживания «Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения»	2023-2025 годы	3,4	бюджет муниципального района	3,0	3,0	3,0	0,0	0,0	0,0
3	Проведение тематических встреч (беседы, лекции, круглый стол и др.) с населением с целью популяризации здорового образа жизни, включая рациональное питание, адекватную двигательную активность, отказ от вредных привычек (потребление алкоголя и табака), развитие стрессоустойчивости.	комитет, комитет обра-зования Администрации муниципального района Новгородской области, Маловишерская ЦРБ	2023-2028 годы	1,3,4		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4	Организация диспансеризации и профилактических меди-цинских осмотров населения	Маловишерская ЦРБ	2023-2028 годы	1		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5	Организация и проведение летней оздоровительной кампании для детей	комитет, комитет образования Администрации муниципального района Новгородской области, комитет культуры Администрации муниципального района Новгородской области.	2023-2028 годы	2,4		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.12.2023 № 1150
г. Малая Вишера

Об утверждении карт-планов территории, подготовленных в результате проведения комплексных кадастровых работ в границах кадастровых кварталов 53:08:0010511, 53:08:0010519, 53:08:0010525

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», руководствуясь статьей 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», с учетом протокола заседания согласительной комиссии от 17.11.2023 №1 по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных по адресу: Новгородская область, Маловишерский муниципальный район, Маловишерское городское поселение, г. Малая Вишера, при выполнении комплексных кадастровых работ в соответствии с муниципальным контрактом от 15 июня 2023 года №1, заключенным с ППК «Роскадастр»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить карты-планы территории, подготовленные в результате выполнения комплексных кадастровых работ в границах кадастровых кварталов 53:08:0010511, 53:08:0010519, 53:08:0010525.

2. Комитету по управлению имуществом Администрации муниципального района Новгородской области обеспечить в установленном действующим законодательством порядке, внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о местоположении земельных участков и зданий, сооружений, расположенных на них, полученных в результате выполнения комплексных кадастровых работ.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06.12.2023 № 1159
г. Малая Вишера

О внесении изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета Маловишерского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в перечень главных администраторов доходов бюджета Маловишерского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 02.11.2021 № 1063, дополнив раздел «III. Главные администраторы доходов местного бюджета – органы местного самоуправления (муниципальные органы) Маловишерского муниципального района» строкой следующего содержания:

«3.79	792	2 08 10000 05 0000 150	Перечисления из бюджетов муниципальных районов (в бюджеты районов) для осуществления взыскания»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 07.12.2023 № 1161
г. Малая Вишера

О внесении изменений в Порядок осуществления закупок малого объёма с использованием специализированного электронного ресурса

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок осуществления закупок малого объёма с использованием специализированного электронного ресурса, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 09.09.2019 №910 (далее – Порядок), изложив Приложение к Порядку в прилагаемой редакции.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Приложение
к постановлению Администрации муниципального района
Новгородской области
от 07.12.2023 №1161

«Приложение
к Порядку осуществления закупок малого объёма с использованием специализированного электронного ресурса

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов закупок малого объёма с использованием специализированного электронного ресурса

№ п/п	Наименование группы товаров, работ, услуг
1	**2**
1.	Услуги нотариальных услуг, адвокатов
2.	Образовательные услуги, в том числе по повышению квалификации, подтверждению (повышению) квалификационной категории, получению (продлению) сертификатов, профессиональная переподготовка, стажировка, обучение по образовательным программам высшего образования, по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию
3.	Услуги по организации и проведению семинаров, вебинаров, конференций, «круглых столов», форумов, выставок-ярмарок, экскурсионные услуги
4.	Участие в семинарах, форумах, мероприятиях, конференциях, конкурсах, вебинарах, в том числе оплата организационных взносов за участие в данных мероприятиях
5.	Поставка (изготовление) сувенирной продукции, нагрудных знаков
6.	Поставка канцелярских товаров, рамок, цветов, флагов, бланков удостоверений, архивных коробов, стеллажей, информационных стендов
7.	Преподавательские, консультационные услуги, оказываемые физическими лицами
8.	Изготовление бланков муниципальных наград и поощрений, табличек на двери, вывесок, печатей и штампов
9.	Медицинские услуги, услуги по диспансеризации муниципальных служащих
10.	Услуги по дежурству специализированных бригад врачей на спортивных и иных мероприятиях, проводимых, организованных заказчиков
11.	Периодический медицинский осмотр сотрудников заказчика, предрейсовых и послерейсовый медицинский осмотр водителей заказчика, медицинское освидетельствование безработных граждан при их направлении органами службы занятости для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования
12.	Поставка компьютерного и периферийного оборудования
13.	Поставка оргтехники
14.	Утилизация компьютерного и периферийного оборудования
15.	Выполнение работ по благоустройству территории
16.	Выполнение работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения
17.	Выполнение работ по ремонту муниципального жилого фонда
18.	Кадастровые работы
19.	Работы по подготовке проектной и градостроительной документации
20.	Продукты питания
21.	Организация питания для обучающихся, воспитанников и иных категорий граждан
22.	Проведение культурных, спортивных и иных массовых мероприятий
23.	Оказание услуг экспертов (экспертных организаций), членов жюри, спортивных арбитров
24.	Техническое обслуживание автотранспортных средств, находящихся на гарантийном обслуживании, у официального дилера
25.	Гарантийный ремонт автотранспортных средств в течение гарантийного срока
26.	Топливо моторное, включая автомобильный и авиационный бензин
27.	Поставка древесины топливной
28.	Оказание услуг по предрейсовому (междурейсовому) контролю технического состояния транспортного средства
29.	Техническое обслуживание, гарантийный ремонт оборудования (техники) в течение гарантийного срока
30.	Эксплуатация, техническое обслуживание, ремонт франкировальной машины
31.	Техническое обслуживание пожарной и охранной сигнализации
32.	Услуги интернет-провайдеров, услуги по обслуживанию имеющихся у заказчика информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и номеров сотовой (мобильной), внутризоновой и междугородной связи

1	2
33.	Услуг по получению сертификата электронной подписи
34.	Услуги по сопровождению, модернизации, обновлению программного обеспечения, справочно-правовых и информационных систем, установленных у заказчика
35.	Аттестация объектов информатизации на соответствие требованиям по безопасности информации, услуги по оценке эффективности (защищенности) информации от утечки по техническим каналам и от несанкционированного доступа на объекте (объектах) информатизации
36.	Услуги по разработке, внедрению, модернизации, обновлению, техническому обслуживанию (администрированию) интернет-сайта (портала) заказчика, услуги хостинга и регистрации доменов
37.	Товары, выполнение работ, оказание услуг, необходимые при оказании медицинской помощи в неотложной или экстренной форме либо вследствие аварии, обстоятельств непреодолимой силы, для предупреждения (при введении режима повышенной готовности) и (или) ликвидации чрезвычайных ситуаций
38.	Размещение информации в средствах массовой информации
39.	Подписка на периодические печатные издания
40.	Поставка книжной продукции (в том числе плоскопечатных изданий и изданий на специальных носителях) конкретных авторов, издательств
41.	Заключение с кредитной организацией договора номинального счета, открытие и ведение номинальных счетов
42.	Сбор, вывоз и утилизация мусора, твердых коммунальных отходов
43.	Услуги по откачке, вывозу и транспортировке жидких бытовых отходов
44.	Получение выписок, справок, технических паспортов, иных документов из государственных, федеральных, региональных, отраслевых реестров, фондов, регистров, учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации
45.	Информационные услуги по подготовке государственной статистической информации, оказание которых может осуществлять только орган государственной статистики
46.	Знаки почтовой оплаты, почтовые маркированные конверты
47.	Метрологическое обслуживание средств измерений
48.	Поставка бланков строгой отчетности, защищённой полиграфической продукции
49.	Проведение экспертизы проектно-сметной документации, проверка сметной стоимости, расчет индексов изменения сметной стоимости работ
50.	Форменная одежда
51.	Оказание услуг по утилизации

1	2
52.	Санитарно-эпидемиологические услуги, исследования
53.	Охрана объектов
54.	Работы и услуги, оказываемы (выполняемые) на основании гражданско-правовых договоров с физическими лицами с использованием их личного труда
55.	Осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»
56.	Оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам)
57.	Оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу твердых коммунальных отходов, эксплуатационных услуг в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление
58.	Заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии
59.	Услуги по аренде движимого и недвижимого имущества
60.	Осуществление авторского надзора
61.	Услуги (работы) по регулярным перевозкам пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении
62.	Услуги периодического технического осмотра автотранспортных средств на предмет их соответствия обязательным требованиям безопасности транспортных средств в целях допуска транспортных средств к участию в дорожном движении на территории Российской Федерации и в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, также за ее пределами
63.	Услуги по временному хранению документов, в том числе научно-технической документации
64.	Услуги по уборке территории, прилегающей к зданию, помещения которого переданы в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику
65.	Лабораторное обеспечение регионального государственного экологического надзора: отбор проб, выполнение количественного химического анализа с оформлением актов отбора проб, протоколов количественного химического анализа
66.	Выполнение работ по креплению каменной наброской дна реки

1	2
67.	Наградная продукция
68.	Услуги (работы) по проведению строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства
69.	Услуги по перевозке пассажиров легковым автотранспортом
70.	Услуги по аварийному обслуживанию инженерного оборудования
71.	Услуги (работы) по перевозкам спортивного инвентаря, оборудования, экипировки по территории Российской Федерации для участия спортивных команд в официальных спортивных мероприятиях
72.	Услуги по отлову животных без владельцев, транспортировке отловленных животных без владельцев, учету, содержанию, лечению, вакцинации, стерилизации, чипированию отловленных животных без владельцев, возврату владельцам отловленных животных без владельцев

».

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 07.12.2023 № 1162

г. Малая Вишера

О внесении изменений в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 12.05.2011 №269, изложив его в редакции:

«Титова Л.А. - заместитель Главы Администрации муниципального района Новгородской области, председатель комиссии;

Селезнева Е.Г. - директор областного автономного учреждения социального обслуживания «Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения», заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Боброва Е.В. - ведущий служащий, ответственный секретарь районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области.

Члены комиссии:

Алеева Л.А. - заведующая отделением социального приюта областного автономного учреждения социального обслуживания «Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);

Антонова Е.И. - ведущий специалист комитета образования Администрации муниципального района Новгородской области;

Васильев Н.Н. - начальник линейного пункта полиции на станции Малая Вишера Новгородского линейного отдела Министерства внутренних дел России на транспорте (по согласованию);

Водолагина И.Е. - главный специалист комитета образования Администрации муниципального района Новгородской области;

Голубев С.Н. - председатель комитета по физической культуре и спорту Администрации муниципального района Новгородской области;

Евдокимова Е.В. - начальник отдела центра занятости населения Маловишерского района государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию);

Ермолаева И.Б. – председатель комитета образования Администрации муниципального района Новгородской области;

Медведева Г.М. - медсестра наркологического кабинета Маловишерского района Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения Новгородский областной наркологический диспансер «Катарсис» (по согласованию);

Паршукова Ю.В. - участковый уполномоченный полиции отделения участковых уполномоченных полиции и подразделения по делам несовершеннолетних отдела Министерства внутренних дел России по Маловишерскому району Новгородской области (по согласованию);

Рыбкина И.А. - председатель комитета культуры Администрации муниципального района Новгородской области;

Спасибухова И.И. - заведующая отделением психолого-педагогической помощи и профилактики безнадзорности областного автономного учреждения социального обслуживания «Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);

Хромченко О.В. – старший инспектор подразделения по делам несовершеннолетних линейного пункта полиции на станции Малая Вишера Новгородского линейного отдела Министерства внутренних дел России на транспорте (по согласованию);

Шемякова Н.А. - специалист по организации работы Российского движения детей и молодежи «Движение первых» в Чудовском местном отделении в г. Малая Вишера»;

Яковлева Н.А. – старший инспектор, лейтенант внутренней службы Маловишерского межмуниципального филиала федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция управления федеральной службы исполнения наказаний России по Новгородской области» (по согласованию).

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.12.2023 № 1163

г. Малая Вишера

Об утверждении Перечня границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции

В соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Правилами определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2020 № 2220,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 16.11.2020 № 1162 «Об утверждении Перечня территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан, и местам нахождения источников повышенной опасности, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и Схемы территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан, и местам нахождения источников повышенной опасности, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации **Д.Б. Платонов**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района
Новгородской области
от 08.12.2023 №1163

ПЕРЕЧЕНЬ ГРАНИЦ
прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции

№ п/п	Наименование организаций, объектов спорта, иных мест на прилегающих территориях к которым не допускается розничная продажа алкогольной продукции	Местонахождение	Границап риле-гающей терри-тории, м
1	2	3	4
I.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ			
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №1" г. Малая Вишера	174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Гагарина, д.14	52
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №4" г. Малая Вишера	174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Школьная, д.1	52
3.	Муниципальное автономное общеобразовательного учреждения "Гимназия имени Павла Петровича Мельникова" г. Малая Вишера	174260, Новгородская область, Маловишерский район, город Малая Вишера, ул. 3 КДО, д. 33	52
4.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя школа пос. Большая Вишера"	174250, Новгородская область, Маловишерский район, пос. Большая Вишера, ул. Первомайская, д.2а	52
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа д.Бурга»	174268, Новгородская область, Маловишерский район, д. Бурга, ул.Новгородская, д.3	52
6.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад «Колокольчик» г.Малая Вишера»	174260, Новгородская область, г.Малая Вишера, ул.Труда, д.9	52
7.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад «Звездочка» г.Малая Вишера»	174262, Новгородская область, , г.Малая Вишера, ул.Лесная, д.36а Второе здание: 174262, Новгородская область, г.Малая Вишера, ул.Лесная, д.17а	52
8.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад «Сказка» г.Малая Вишера	174260, Новгородская область, г.Малая Вишера, ул.Карла Маркса, д.19	52

9.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад «Кроха» г.Малая Вишера»	174260, Новгородская область, г.Малая Вишера, ул. 1-я Парковая, зд. 26	52
10.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» д. Бурга	174280, Новгородская область, д. Бурга, ул. Новгородская, д.38	52
11.	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Маловишерский техникум»	174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. 50 лет Октября, д.16	50
	II.МЕДИЦИНСКИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ		
12.	Государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения «Маловишерская центральная районная больница», Консультативно-диагностический центр (поликлиника)	174260, Новгородская область, г.Малая Вишера , пер.2 Набереж-ный, д.20	50
12.1	Здание ЦОВП №3	174260, Новгородская область, Маловишерский район, г. Малая Вишера, ул. Труда, д.2	50
12.2	Здание Большевишерского ВА	174260, Новгородская область, Маловишерский район, п. Большая Вишера, ул. Поболотина, д.6а	40
12.3	Здание Веребьинского ФАП	174260, Новгородская область, Маловишерский район, д.Веребье, ул. 1 Мая, д.9	40
12.4	Здание Мстинского ФАП	174260, Новгородская область, Маловишерский район, д. Мстинский Мост, ул. Зеленая, д. 2/11	40
12.5	Здание Грядского ФАП	174260, Новгородская область, Маловишерский район, ст. Гряды, ул. Ленинградская, д.17а	40
12.6	Здание Дворищенского ФАП	174260, Новгородская область, Маловишерский район, дер. Дворищи, ул. Связи, д.4	40
12.7	Здание Бургинского ЦОВП	174260, Новгородская область, Маловишерский район, дер. Бурга, ул. Новгородская, д.34б	40
13.	ГОБУЗ «Маловишерская стоматологическая поликлиника»	174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Лесная, д.19	50
14.	ООО «Улыбка плюс»	174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. 50 лет Октября, д.12	50
15.	Амбулатория на станции Малая Вишера - структурное подразделение Частного учреждения здравоохранения "Клиническая больница "РЖД-медицина" города Санкт-Петербур	174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Красноармейская, д.2	50
	III. УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ		
16.	Областное автономное учреждение социального обслуживания (ОАУСО) "Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения»	174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Октябрьская, д.36а Второе здание: 174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Революции, д.29	50
	IV. СПОРТИВНЫЕ СООРУЖЕНИЯ		
17.	Спортивный зал	174260, Новгородская область, г.Малая Вишера, ул.Заводской Домострой, д.4а.	50
18.	Физкультурно-оздоровительный комплекс «Арена МВ» (спортивный зал)	174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Сосновая, д.3	50
19.	Спортивная площадка	174271, Новгородская область, Маловишерский район, д. Городищи, при Горнолыжном комплексе «Мстинские горки»	40
20.	Горнолыжный спуск	174271, Новгородская область, Маловишерский район, д. Городищи, при Горнолыжном комплексе «Мстинские горки»	40

21.	Спортивная площадка 1	174260, Новгородская область, г.Малая Вишера, ул.Заводской Домострой, д.4а	50
22.	Мини-стадион	174260, Новгородская область г. Малая Вишера, ул. Герцена, земельный участок 6	50
23.	Площадка для мини-футбола	174250, Новгородская область, Маловишерский район, п.Большая Вишера, ул.Первомайская, за д.9	40
24.	Площадка для мини-футбола	174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Сосновая, д.3	50
25.	Хоккейный корт	174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Лесная, около д.15а.	50
26.	Спортивная площадка с уличными тренажерами	174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Сосновая, д.4	50
V. ИНЫЕ МЕСТА			
27.	Вокзал железнодорожный	г. Малая Вишера, ул. Революции, д.20	50

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11.12.2023 № 1167
г. Малая Вишера

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Новгородской области от 14.11.2023 № 1027

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района Новгородской области от 14.11.2023 № 1027 «Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирных домах не выбран способ управления такими домами или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»:

1.1. дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. Постановление вступает в силу с 01 января 2024 года»;

1.2. Считать пункт 7 пунктом 8.

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

Глава Администрации Д.Б. Платонов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.12.2023 № 1169
г. Малая Вишера

О внесении изменений в состав районной комиссии по устойчивому функционированию организаций в военное время

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав районной комиссии по устойчивому функционированию организаций, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 22.09.2006 № 173, изложив его в редакции:

« Платонов Д.Б. - Глава муниципального района Новгородской области, председатель комиссии;

Коцин П.А. - первый заместитель Главы Администрации муниципального района Новгородской области, заместитель председатель комиссии;

Петров А.А. - начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района Новгородской области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Группа планирования:

Жигачев В.С. - ведущий специалист Администрации муниципального района Новгородской области (по мобилизационной подготовке);

Шалагина Т.В. - председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области.

Группа по защите населения и обеспечения его жизнедеятельности:

Антонова Ю.И. - и.о. главного врача ГОБУЗ «Маловишерская ЦРБ» (по согласованию);

Завгородняя Н.И. - начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Новгородской области в Маловишерском районе (по согласованию);

Филатов В.В. - директор МУП «ЖКХ ММР» (по согласованию).

Группа устойчивости функционирования энергоснабжения:

Алешин А.Г. - начальник участка Маловишерского РЭС Чудовского филиала ОАО «Новгородоблэлектро» (по согласованию);

Михайлов В.С. - начальник Маловишерского РЭС филиала ОАО «МРСК Северо-Запад» «Новгородэнерго» производственное отделение «Ильменские электрические сети».

Группа устойчивости функционирования промышленных предприятий:

Замышляев А.В. -директор ООО «Водолей МВ» (по согласованию);

Жихарев С.А. - директор ГОКУ «Маловишерское лесничество» (по согласованию).

Группа устойчивости функционирования сельскохозяйственного производства:

Антипова А.А. - заместитель председателя комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области;

Шишкин А.В. - начальник областного бюджетного учреждения «Маловишерская районная ветеринарная станция» (по согласованию).

Группа устойчивости функционирования транспорта:

Румянцев В.Ю. - начальник ж/д станции «Малая Вишера» (по согласованию);

Смирнов В.Ю. -руководитель транспортной компании «ИП Смирнов» (по согласованию).

Группа устойчивости функционирования материально-технического снабжения:

Завалишина Т.Г. - директор МКУ «Служба заказчика» (по согласованию);

Ильин С.В. - ведущий специалист отдела городского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области.

Группа устойчивости функционирования систем управления и связи:

Клементьева А.М. - заведующая отделом по информационным технологиям Администрации муниципального района Новгородской области;

Тимкин В.В. - ведущий инженер участка№2 МЦТЭТ филиала ОАО «Ростелеком» в Новгородской и Псковской областях (по согласованию).»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.12.2023 № 1174
г. Малая Вишера

О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2020 № 913, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 декабря 2023 года.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

Приложение
к постановлению Администрации муниципального района
Новгородской области
от 14.12.2023 № 1174

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации муниципального района
от 17.09.2020 № 913

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений дополнительного обрезания, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области, реализующих дополнительные образовательные программы в сфере физической культуры и спорта (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области, реализующих дополнительные образовательные программы в сфере физической культуры и спорта (далее- учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Оплата труда работников учреждения состоит из:

должностного оклада(ставки);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.4. В целях дифференциации должностных окладов работников учреждения система оплаты труда включает повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категорийность. Размер повышающего коэффициента к должностному окладу не должен превышать размера 2,9 должностного оклада.

Критериями для установления повышающего коэффициента к должностному окладу являются:

качественное и оперативное выполнение поставленных и внезапно возникающих задач;

действия работника учреждения, направленные на экономию материальных и финансовых ресурсов учреждения;

активное участие работника в обучении, передаче опыта молодым специалистам, вновь принятым работникам учреждения.

Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Решение об установлении повышающих коэффициентов к должностным окладам в отношении конкретных работников учреждения принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения, в отношении руководителя учреждения – комитетом по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее – комитет, муниципальный район) и оформляется приказом комитета.

Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, субсидий на иные цели и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.7. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за данный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее – Закон № 82-ФЗ).

В месячную заработную плату, не превышающую минимального размера оплаты труда, не включаются доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни.

1.8. Установленные размеры должностных окладов подлежат индексации в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, муниципального района. При индексации (увеличении) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.9. По тексту Положения пределы числовых значений, в которых указано «до», следует понимать как «включительно».

1.10. В положении об оплате труда работников учреждения, разрабатываемом учреждением на основании Положения, должны предусматриваться конкретные размеры должностных окладов по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий – с обязательным указанием конкретных должностей) и иных выплат (в абсолютном значении и (или) в процентах к должностному окладу, за исключением выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. При этом в указанном положении не должна использоваться такая терминология, как «рекомендуемые минимальные размеры» или «минимальные размеры» окладов (должностных окладов).

1.11. Учреждение вправе создавать комиссию по вопросам оплаты труда, правомочную рассматривать два и более из следующих вопросов оплаты труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения):

установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, и определение ее размера;

оценка эффективности деятельности работников учреждения;

принятие решения о выплате единовременной (разовой) премии;

рассмотрение индивидуальных трудовых споров.

2. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения

2.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Законом № 82-ФЗ.

2.3. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается **комитетом** в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения в кратности, равной:

Кратность	Общее количество баллов учреждения
3,6	**0**
3,8	1
4,0	2
4,2	3
4,4	4
4,6	5
4,8	6

Категория учреждения для расчета предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждений определяется с учетом расчетных показателей для отнесения учреждения к определенной категории (первой, второй, третьей или четвертой) **согласно приложению №2** к Положению.

К первой категории относятся учреждения, сумма расчетных показателей которых превышает 20 баллов.

Ко второй категории относятся учреждения, сумма расчетных показателей которых составляет от 15 до 20 баллов.

К третьей категории относятся учреждения, сумма расчетных показателей которых составляет от 10 до 14 баллов.

К четвертой категории относятся учреждения, сумма расчетных показателей которых составляет до 9 баллов.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждений устанавливается **комитетом** не реже одного раза в три года в зависимости от общего количества баллов, суммированных по двум показателям, установленным в приложении № 3 к Положению.

Учреждения в срок до 15 января текущего календарного года, представляют в комитет следующие сведения:

1) сведения о среднемесячной заработной плате работников учреждения за предшествующий год (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения);

2) об объеме доходов учреждения от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности за предшествующий год;

3) о расчетных показателях (в баллах) для отнесения учреждения к одной из категорий (первой, второй, третьей, четвертой) по форме согласно приложению № 3 к Положению.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности, равной 2,9.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения. Исчисленный таким образом должностной оклад заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5.1. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922.

2.5.2. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения **комитет** исходит из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

2.6. К должностному окладу руководителя, заместителя руководителя учреждения применяются следующие повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории;

повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, ученую степень в сфере физической культуры и спорта.

Выплаты по повышающим коэффициентам не увеличивают должностной оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, определяемых в процентном отношении к должностному окладу.

Выплаты по повышающему коэффициенту устанавливаются работникам с момента возникновения права на такую выплату, в случае если документ, подтверждающий наличие основания для установления выплаты, находится у работодателя, в иных случаях – со дня представления соответствующего документа работником.

2.6.1. Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, компетентности и квалификации в размерах не более:

высшая квалификационная категория – 0,7;

первая квалификационная категория – 0,4;

вторая квалификационная категория – 0,2.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается на срок действия квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у руководителя, заместителя руководителя учреждения в период его нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории к должностному окладу устанавливается с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из названного отпуска.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у руководителя, заместителя руководителя учреждения перед наступлением пенсионного возраста, повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

2.6.2. Коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, ученую степень в сфере физической культуры и спорта, к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя учреждения устанавливается на календарный год.

При наличии у руководителя, заместителя руководителя учреждения нескольких государственных или ведомственных званий или наград, коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается за одно звание или награду руководителя, заместителя руководителя учреждения по выбору работника.

Коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, ученую степень в сфере физической культуры и спорта к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя учреждения устанавливается в размерах в соответствии с приложением № 4 к Положению.

2.7. Решение об установлении стимулирующих выплат заместителю руководителя учреждения принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения в пределах фонда оплаты труда.

2.8. С учетом условий труда руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.8.1. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителю

руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.8.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей) заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.8.3. Выплаты за увеличение объема работ, расширение зон обслуживания заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.8.4. В случае привлечения руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

2.8.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.8.6. Выплаты руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов специальной оценки условий труда в размере 4% должностного оклада;

2.8.7. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам. Основанием для установления выплаты компенсационного характера руководителю учреждения является приказ комитета, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения – приказ учреждения.

2.10. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.10.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения осуществляются ежемесячно

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы определяется в размере до 400% должностного оклада.

2.10.2. Выплаты за качество выполняемых работ производятся единовременно в следующих размерах:

при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации – в размере до 100% должностного оклада;

при награждении ведомственными знаками отличия, при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области – в размере до 50% должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных органами местного самоуправления муниципального района – в размере до 25 % должностного оклада.

2.10.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в размере:

от 2 до 5 лет – 10% должностного оклада;

от 5 до 10 лет – 20% должностного оклада;

от 10 до 15 лет – 30% должностного оклада;

свыше 15 лет – 40% должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет руководителю учреждения, и определение ее размера осуществляются комиссией к**омитета** по установлению стажа работы и размера выплаты к должностному окладу за выслугу лет, состав которой утверждается приказом **комитета.**

Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, и определение ее размера осуществляются комиссией учреждения по установлению стажа работы и размера выплаты к должностному окладу за выслугу лет, состав которой утверждается приказом учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включаются:

время работы в организациях физической культуры и спорта, образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта, в том числе стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере физической культуры и спорта (работникам общеотраслевых профессий в стаж работы также засчитывается время работы по соответствующей профессии или должности в организациях и учреждениях иной отраслевой принадлежности);

время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и

повышение квалификации в сфере физической культуры и спорта, с отрывом от производства (работы), если работники учреждения работали в учреждениях физической культуры и спорта, образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта, до поступления на учебу и после окончания учебы вернулись на работу в указанные учреждения;

время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;

время прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (СССР) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, если работник состоял в трудовых отношениях с органами, учреждениями и организациями, дающими право на получение надбавки за выслугу лет.

2.11. К должностному окладу заместителя руководителя учреждения, непосредственно отвечавшего за организацию подготовки учащегося, достигшего значимого спортивного результата на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях, может применяться стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена (команды).

Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) к должностному окладу заместителя руководителя учреждения может устанавливаться за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса, как проходящего дополнительную образовательную программу спортивной подготовки (спортивную подготовку) в учреждении, так и ранее проходившего дополнительную образовательную программу спортивной подготовки (спортивную подготовку), и переданного для дальнейшего прохождения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки (спортивной подготовки) в другое учреждение.

Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке обучающего (команды) к должностному окладу заместителя руководителя учреждения устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований, а срок ее действия в течение одного календарного года, следующего за годом достижения спортсменом значимого спортивного результата, а по международным спортивным соревнованиям – до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

Если в период действия повышающего коэффициента за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) к должностному окладу заместителя руководителя учреждения спортсмен улучшил спортивный результат, размер повышающего коэффициента к должностному окладу соответственно может увеличиваться и устанавливаться новое исчисление срока его действия.

Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) к должностному окладу заместителя руководителя учреждения устанавливается в размерах в соответствии с приложением № 5 к Положению.

2.12. Премиальные выплаты по итогам работы:

2.12.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения, за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности его деятельности по итогам работы за отчетный период.

2.12.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 20 декабря отчетного года, в соответствии с установленными в приложении № 6 к Положению критериями оценки эффективности его деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

2.12.3. Оценка показателей эффективности деятельности руководителя учреждения проводится ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (за IV квартал отчетного года - не позднее 20 декабря отчетного года), в соответствии с установленными в приложении № 6 к Положению критериями оценки его деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

2.12.4. Оценка эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности, которой утверждаются приказом комитета.

2.12.5. Отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения представляется в оценочную комиссию независимо от наличия или отсутствия экономии фонда оплаты труда:

по руководителю учреждения – ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал отчетного года - не позднее 20 декабря отчетного года), по форме согласно приложению № 7 к Положению;

по учреждению – ежегодно не позднее 20 декабря отчетного года по форме согласно приложению № 8 к Положению.

2.12.6. По результатам рассмотрения отчетов об оценке эффективности деятельности при наличии экономии фонда оплаты труда оценочная комиссия готовит предложения о премировании руководителя учреждения и конкретном размере премиальных выплат либо об отказе в премировании руководителю учреждения. На основании предложений оценочной комиссии работодателем принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения и оформляется приказом комитета.

2.12.7. Премирование заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложениями №№ 9,10 к Положению.

2.12.8. Оценка показателей эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

2.12.9. Оценка эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учреждения (далее – оценочная комиссия, созданная учреждением).

2.12.10. Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер учреждения представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке

эффективности их деятельности в сроки, установленные приказом учреждения по форме согласно приложению № 11 к Положению.

2.12.11. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения (об отказе в премировании заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения). На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и оформляется приказом учреждения. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности их деятельности по итогам работы за отчетный период.

2.12.12. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %.

Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем учреждения, заместителем руководителя учреждения, главным бухгалтером учреждения составит меньше 50 % или при наличии дисциплинарного взыскания.

2.13. В целях поощрения руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения может осуществляться единовременное (разовое) премирование по итогам работы за качественный, добросовестный труд и достижения в работе с указанием размера такой выплаты, определенной в процентах к окладу или в абсолютном размере в соответствии с условиями, указанными в абзаце семь настоящего пункта:

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами;

в связи с выполнением особо важных и (или) срочных работ, особо значимых мероприятий по реализации национальных проектов.

Решение о выплате единовременной (разовой) премии в отношении:

руководителя принимается комиссией комитета на основании служебной записки специалиста комитета;

заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения принимается комиссией учреждения.

Размер единовременной (разовой) премии определяется на основании экономического расчета учреждения по фонду оплаты труда учреждения с учетом выполнения показателя предельной кратности, установленного пунктом 2.5 Положения.

2.14. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника учреждения;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – комитетом и оформляется приказом комитета;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

2.15. В случае смерти руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – комитетом и оформляется приказом комитета;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.16. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения.

3. Условия оплаты труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Условия оплаты труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) определяются в трудовом договоре.

3.2.Оплата труда работников учреждения состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

3.3. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ) в соответствии с приложением № 12 и приложением 13 к Положению и применения повышающих коэффициентов к должностному окладу по занимаемой

должности. Порядок установления должностного оклада тренеров-преподавателей (включая старшего) определен пунктом 3.4 Положения.

По должностям работников учреждения, не включенным в ПКГ, наименования которых соответствуют единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартам, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, или иным локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников учреждения в зависимости от сложности труда данных работников учреждения.

3.4. Оплата труда тренеров-преподавателей (включая старших) (далее тренеры-преподаватели) учреждения производится из расчета учебно-тренировочной нагрузки за фактический объем педагогической нагрузки, утвержденный в тарификационном списке учреждения исходя из установленной часовой нормы педагогической работы за ставку заработной платы.

Выполнение педагогической работы тренерами-преподавателями учреждений характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебно-тренировочной работой (далее – преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебно-тренировочной нагрузки, определяемом из расчета 18 часов учебной работы в неделю за ставку заработной платы (далее – нормируемая часть педагогической работы).Нормируемая часть педагогической работы оплачивается тренерам-преподавателям с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой (далее –другая часть педагогической работы). К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности тренеров-преподавателей, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Нормируемая часть педагогической работы тренеров-преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебно-тренировочные занятия.

Размер оплаты труда тренеров-преподавателей, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта, определяется на основе должностного оклада.

Размер должностного оклада тренеров-преподавателей, определяется по формуле:

ДО = Ставка х $Объем_{нагрузки}$ / $Норма_{часов}$, где:

ДО – должностной оклад тренера-преподавателя за весь объем учебно-тренировочной работы (далее – ДО), рублей;

Ставка – ставка заработной платы за календарный месяц на основе квалификационных уровней ПКГ (согласно приложению № 12, приложение 12А к настоящему Положению) без применения к ним каких-либо повышающих коэффициентов и (или) повышений, устанавливаемых в процентах (в абсолютных величинах), рублей;

$Объем_{нагрузки}$– фактический объем учебно-тренировочной нагрузки в неделю, часов;

$Норма_{часов}$– норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы (18 часов), часов.

За педагогическую работу, выполняемую тренером- преподавателем с его письменного согласия сверх установленной нормы часов либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической нагрузки.

3.5. К должностным окладам работников учреждения применяются следующие повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории;

повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, ученую степень в сфере физической культуры и спорта.

Выплаты по повышающим коэффициентам не увеличивают должностной оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, определяемых в процентном отношении к должностному окладу.

Выплаты по повышающему коэффициенту устанавливаются работникам с момента возникновения права на такую выплату, в случае если документ, подтверждающий наличие основания для установления выплаты, находится у работодателя, в иных случаях – со дня представления соответствующего документа работником.

3.5.1. Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, компетентности и квалификации в размерах не более:

высшая квалификационная категория – 0,7;

первая квалификационная категория – 0,4;

вторая квалификационная категория – 0,2.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории к должностному окладу работника устанавливается на срок действия квалификационной категории тренера-преподавателя или иного педагогического работника учреждения.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории к должностному окладу работника учреждения устанавливается с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у тренера-преподавателя или иного педагогического работника учреждения в период его нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории к должностному окладу устанавливается с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из названного отпуска.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у тренера-преподавателя или иного педагогического работника учреждения перед наступлением пенсионного возраста, повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории к должностному окладу устанавливается с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

3.5.2. Повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, ученую степень в сфере физической культуры и спорта, к должностному окладу устанавливается на календарный год.

При наличии у работника нескольких государственных или ведомственных званий или наград, повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается за одно звание или награду работника по выбору работника.

Повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, ученую степень в сфере физической культуры и спорта к должностному окладу работника устанавливается в размерах в соответствии с приложением № 4 к Положению.

3.6. Решение об установлении повышающих коэффициентов к должностному окладу работника учреждения принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.7. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника учреждения производится со дня начала замещения на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) педагогической нагрузки на основании приказа руководителя учреждения.

За педагогическую работу, выполненную с согласия педагогического работника учреждения (сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы), производится дополнительная оплата соответственно замещаемой ставке заработной платы в одинарном размере, оплата которой определяется с учетом квалификации замещающего работника.

3.8. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.8.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей) работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.8.2. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.8.3. Выплаты за расширение зон обслуживания и увеличение объема работ работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.8.4. В случае привлечения работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работников учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

3.8.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.8.6. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов специальной оценки условий труда;

3.8.7. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.9. Основанием для установления выплат компенсационного характера работникам учреждения является приказ учреждения.

3.10. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам по занимаемой должности.

3.11. Решение об установлении стимулирующих выплат принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения в пределах фонда оплаты труда. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

3.11.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается на месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год и выплачивается ежемесячно.

Размеры и условия установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, показатели результативности деятельности, критерии оценки результативности их деятельности по должностям или по группе должностей, профессий рабочих определяются положениями об оплате труда работников учреждений, утвержденными приказом учреждения.

При назначении выплат за интенсивность и высокие результаты работы тренерам-преподавателям учитывается фактическая численность обучающихся в группах путем суммирования выплат в процентах за каждого обучающегося по этапам подготовки, указанных в приложении № 14 к настоящему Положению, с учетом групп видов спорта (к первой группе видов спорта относятся все виды спорта, за исключением командно-игровых видов спорта, ко второй группе видов спорта относятся командно-игровые виды спорта).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения, за исключением тренеров-преподавателей, определяется в размере до 400% должностного оклада.

3.11.2. Выплаты за качество выполняемых работ производятся единовременно в следующих размерах:

при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, присвоении

почетных званий Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации – в размере до 100% оклада (должностного оклада);

при награждении ведомственными знаками отличия, при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области – в размере до 50 % должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных министерством – в размере до 25 % должностного оклада.

3.11.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы к должностному окладу и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

от 2 до 5 лет – 10 % должностного оклада;

от 5 до 10 лет – 20 % должностного оклада;

от 10 до 15 лет – 30 % должностного оклада;

свыше 15 лет – 40 % должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет работникам учреждения, и определение ее размера осуществляются комиссией учреждения по установлению стажа работы и размера выплаты к должностному окладу за выслугу лет, состав которой утверждается приказом учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включаются:

время работы в организациях физической культуры и спорта, образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта, в том числе стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере физической культуры и спорта (работникам общеотраслевых профессий в стаж работы также засчитывается время работы по соответствующей профессии или должности в организациях и учреждениях иной отраслевой принадлежности);

время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере физической культуры и спорта, с отрывом от производства (работы), если работники учреждения работали в учреждениях физической культуры и спорта, образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта, до поступления на учебу и после окончания учебы вернулись на работу в указанные учреждения;

время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;

время прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (СССР) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, если работник состоял в трудовых отношениях с органами, учреждениями и организациями, дающими право на получение надбавки за выслугу лет.

3.11.4. Выплаты тренерам-преподавателям, реализующим дополнительные образовательные программы спортивной подготовки на начальном и тренировочном этапе, при первичном трудоустройстве по профильной специальности в учреждение, осуществляющее спортивную подготовку, в течение первых 4 лет в размере 30 процентов к должностному окладу.

3.11.5. Выплаты за результативное участие в подготовке занимающегося, спортсмена (команды) устанавливаются к должностному окладу следующих работников:

тренеру-преподавателю (тренеру, преподавателю) учреждения и тренерскому составу (при бригадном методе работы), ранее участвовавшим в подготовке спортсмена, достигшего значимый спортивный результат на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях, в том числе и в случаях перехода данного спортсмена в другую организацию, осуществляющую спортивную подготовку;

иным специалистам учреждения, оказавшим практическую помощь тренеру (тренерам) при подготовке спортсмена, достигшего значимый спортивный результат на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях.

Выплаты к должностному окладу работников устанавливаются за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса, как занимающегося в учреждении, осуществляющем спортивную подготовку, так и ранее проходившего подготовку, либо переданного для дальнейшего прохождения в другое учреждение.

Выплаты к должностному окладу работников устанавливаются по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований, а срок его действия – в течение одного календарного года, следующего за годом достижения спортсменом значимого спортивного результата, а по международным спортивным соревнованиям – до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

Если в период действия выплат за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) спортсмен улучшил спортивный результат, размер выплат к должностному окладу работников соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

Выплаты к должностному окладу работников за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) устанавливаются в размерах в соответствии с приложением № 5 к Положению.

3.11.6. Ежемесячная выплата тренерам, осуществляющим спортивную подготовку на начальном и тренировочном этапе за сохранность контингента, устанавливается в размере 5 процентов от должностного оклада.

3.11.7. Ежемесячная выплата тренеру при трудоустройстве в учреждение, где он проходил дополнительную образовательную программу спортивной подготовки в качестве обучающегося на этапах спортивной подготовки, устанавливается в размере 5 процентов от должностного оклада.

3.11.8. Ежемесячная выплата тренерам, осуществляющим наставничество над тренерами, при первичном трудоустройстве по профильной специальности в учреждение, устанавливается в размере 5 процентов от должностного оклада.

3.11.9. Ежемесячная выплата педагогическим работникам и инструкторам по спорту, непосредственно обеспечивающих работу с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается в размере 20 процентов от должностного оклада.

3.11.10. Ежемесячная выплата педагогическим работникам в учреждениях, имеющих в соответствии с законодательством право использовать в своих наименованиях слова «олимпийский» или образованные на их основе слова и словосочетания, устанавливается в размере 15 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада.

3.12. Премиальные выплаты по итогам работы:

3.12.1. Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы за месяц, квартал на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложениями №№ 15, 16 к Положению.

Критерии оценки могут быть откорректированы, дополнены в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

Общие показатели эффективности деятельности работников учреждения и критерии оценки эффективности деятельности устанавливаются для всех работникам учреждения и оцениваются по шкале из расчета максимального количества баллов, равного 60.

Дополнительные показатели эффективности деятельности работников учреждения и критерии оценки эффективности деятельности устанавливаются по отдельности для каждой группы работников учреждения и оцениваются по шкале из расчета максимального количества баллов, равного 40.

3.12.2. Оценка эффективности деятельности работников учреждения проводится в сроки, предусмотренные правовым актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

3.12.3. Работники учреждения независимо от наличия или отсутствия экономии фонда оплаты труда представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности деятельности в сроки, установленные приказом учреждения по форме согласно приложению № 11 к Положению.

3.12.4. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия учреждения готовит предложения о премировании работников учреждения (отказе в премировании работникам учреждения). На основании предложений оценочной комиссии директором учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы работников учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.12.5. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100%. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период работником учреждения, составит меньше 50% или при наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора или увольнения по соответствующим основаниям.

3.12.6. Процент премиальной выплаты, соответствующий максимальному количеству баллов, устанавливается ежемесячно, ежеквартально в зависимости от обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

3.12.7. В целях поощрения работников учреждения на основании мотивированной служебной записки может осуществляться единовременное (разовое) премирование по итогам работы за качественный, добросовестный труд и достижения в работе не более 100 процентов должностного оклада:

в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами;

в связи с выполнением особо важных и/или срочных работ;

в связи с другими показателями и условиями, установленными локальным нормативным актом учреждения.

Решение о выплате единовременной (разовой) премии принимается комиссией организации.

3.13. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника учреждения;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения, ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

3.14. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.15. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка работников учреждения.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений

1. Административно-управленческий персонал[1]:

1. Директор учреждения
2. Заместитель директора учреждения
3. Главный бухгалтер
4. Начальник отдела (заведующий структурным подразделением)

2. Вспомогательный персонал[2]:

1.Администратор
2. Бухгалтер
3. Дворник
6. Документовед
4. Кассир
5. Секретарь руководителя
6. Специалист по кадрам
7. Специалист по связям с общественностью
8. Уборщик служебных помещений
9. Уборщик территорий
10. Рабочий

- К административно-управленческому персоналу могут быть отнесены иные специалисты, указанные в разделе «Специалисты» квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37).

[1] К вспомогательному персоналу могут быть отнесены иные служащие, указанные в разделе «Должности других служащих (технических исполнителей)» квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37.

- [1] К административно-управленческому персоналу могут быть отнесены иные специалисты, указанные в разделе «Специалисты» квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37).
- [2] К вспомогательному персоналу могут быть отнесены иные служащие, указанные в разделе «Должности других служащих (технических исполнителей)» квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37.

Периодическое печатное издание – бюллетень
ВОЗРОЖДЕНИЕ
№ 32
18 декабря 2023 года

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ РАСЧЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ*
для отнесения учреждения к определенной категории
(первой, второй, третьей или четвертой)

_____
(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование показателя деятельности учреждения	Единица измерения	Критерии оценки деятельности учреждения	Показатель по учреждению	Количество баллов
1	2	3	4	5	6
1.	Контингент организации, под которым понимается численность обучающихся, которым могут быть оказаны соответствующие услуги по дополнительным образовательным программам в данной организации на основании плана комплектования организации, заключенных договоров по спортивной подготовке, а также услуги по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта	человек	свыше 1000 человек - 5 баллов; от 500 до 1000 человек - 4 балла; от 200 до 500 человек - 3 балла; от 100 до 200 человек - 2 балла; менее 100 человек - 1 балл		
2.	Численность обучающихся, имеющих спортивный разряд, спортивное звание и осваивающих дополнительные образовательные программы в данном учреждении	% количества лиц, имеющих спортивные разряды и (или) спортивные звания относительно всего контингента обучающихся	количество лиц, имеющих спортивный разряд, 100 % от всего контингента при наличии лиц, имеющих первый спортивный разряд и (или) КМС и (или) спортивные звания, свыше 50 % от контингента - 5 баллов; количество лиц, имеющих спортивный разряд, 100 % от всего контингента при наличии лиц, имеющих первый спортивный разряд и (или) КМС и (или) спортивные звания, до 50 % от всего контингента - 4 балла; количество лиц, имеющих спортивный разряд, от 90 % до 100 % от всего контингента при наличии лиц, имеющих первый спортивный разряд и (или) КМС, до 10 человек - 3 балла; количество лиц, имеющих спортивный разряд, от 70 % до 90 % от всего контингента занимающихся - 2 балла; количество лиц, имеющих спортивный разряд, менее 70% от всего контингента обучающихся - 1 балл		
3.	Годовой объем участия в официальных спортивных мероприятиях (рассчитывается как сумма произведений коли-	ч/дн	свыше 2400 ч/дн в год - 5 баллов;		

1	2	3	4	5	6
	чества участников мероприятия на количество дней мероприятия на основе исполнения утвержденного календарного плана работы за предыдущий год)		от 1800 ч/дн до 2400 ч/дн в год - 4 балла; от 1200 ч/дн до 1800 ч/дн в год - 3 балла; от 600 ч/дн до 1200 ч/дн в год - 2 балла; до 600 ч/дн в год - 1 балл		
4.	Суммарная единовременная пропускная способность объектов спорта (спортивных сооружений), регулярно используемых организацией для осуществления дополнительных образовательных программам спортивной подготовки, дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта (рассчитывается на основе данных технических паспортов объектов спорта (спортивных сооружений) и их фактического технического состояния)	ЕПС	свыше 300 человек - 5 баллов; от 200 до 300 человек - 4 балла; от 100 до 200 человек - 3 балла; от 50 до 100 человек - 2 балла; менее 50 человек - 1 балл		
5.	Численность спортсменов, участвующих в чемпионатах и первенствах России (включая любительские), Европы, мира, а также Олимпийских играх (рассчитывается на основе результатов, указанных в протоколах официальных спортивных соревнований), а также иных всероссийских и международных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, в том числе за пределами Российской Федерации	% количества лиц, занявших определенные места на официальных спортивных соревнованиях по результатам выступления за год относительно всего контингента занимающихся	свыше 70 % лиц, занявших 1-6 места на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях, при наличии не менее 5 лиц, занявших 1 место - 5 баллов; свыше 50 % лиц, занявших 1-6 места на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях, при наличии до 5 лиц, занявших 1 место - 4 балла; свыше 70 % лиц, занявших 1-6 места на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях - 3 балла; не менее 50 % лиц, занявших 1-6 места на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях - 2 балла; от 10 до 50 % лиц, занявших 1-6 места на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях - 1 **балл**		

Сокращения, используемые в таблице:
ЗМС - заслуженный мастер спорта России;
МСМК - мастер спорта России международного класса;
МС - мастер спорта России;
КМС - кандидат в мастера спорта;
ч/дн- человеко-дней;
ЕПС - единовременная пропускная способность.

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ

эффективности деятельности учреждения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения

№ п/п	Критерий оценки эффективности деятельности учреждения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения	Количество баллов
1.	Категория учреждения, определенная в соответствии с перечнем расчетных показателей для отнесения учреждения к определенной категории (первой, второй, третьей или четвертой):	
	1 категория	3
	2 категория	2
	3 категория	1
	4 категория	**0**
2.	Объем доходов учреждения от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:	
	свыше 25 млн. руб. в год	3
	20-25 млн. руб. в год	2
	5-20 млн. руб. в год	1
	0-5 млн. руб. в год	**0**

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, ученую степень в сфере физической культуры и спорта

№ п/п	Наименование выплаты	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу
1.	За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»; за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР; за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР»	0,5-1,0
2.	За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	0,4-0,5
3.	За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР»; за почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»	0,2-0,4
4.	За другие ведомственные награды и звания	0,1-0,2
5.	За золотой знак отличия (актуальной возрастной степени) комплекса ГТО	0,1-0,2
6.	За наличие ученой степени: доктора наук кандидат наук	 0,2 (но не более 7000 рублей) 0,1 (но не более 3000 рублей)

* Заполняется учреждением самостоятельно

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

РАЗМЕРЫ
выплат за результативное участие в подготовке спортсмена (команды)

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер выплаты к окладу (должностному окладу) за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена (команды), в % к окладу (должностному окладу)		
			Тренеру-преподавателю (тренеру) учреждения	Тренерско-преподавательскому составу (при бригадном методе работы)	заместителю руководителя учреждения и иным специалистам
1	2	3	4	5	6
1.1.	Олимпийские игры, чемпионат мира	1	до 200	до 20	до 10
		2-3	до 160	до 16	до 8
		4-6	до 100	до 10	до 5
		участие	до 80	до 8	до 4
1.2.	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 160	до 16	до 8
		2-3	до 100	до 10	до 5
		4-6	до 80	до 8	до 4
		участие	до 60	до 6	до 3
1.3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 100	до 10	до 5
		2-3	до 80	до 8	до 4
		4-6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
1.4.	Этапы кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 80	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1
1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 60	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 4	до 2
		4-6	до 20	до 2	до 1
		участие	-	-	-
2.1.	Чемпионат России, кубок России (сумма этапов или	1	до 100	до 10	до 5

1	2	3	4	5	6
	финал)	2-3	до 80	до 8	до 4
		4-6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
2.2.	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	до 80	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1
2.3.	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (финалы)	1	до 60	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 4	до 2
		4-6	до 20	до 2	до 1
		участие	-	-	-
2.4.	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 40	до 4	до 2
		2-3	до 20	до 2	до 1
		4-6	-	-	-
		участие	-	-	-
3.1.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Чемпионате России; на кубке России	1	до 100	до 10	до 5
		2-3	до 80	до 8	до 4
		4-6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
3.2.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на первенстве России (среди молодежи); на Спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 80	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1
3.3.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); на Спартакиаде спортивных школ (финалы); на Спартакиаде учащихся (финалы)	1	до 60	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 4	до 2
		4-6	до 20	до 2	до 1
		участие	-	-	-
3.4.	**За подготовку команды (членов команды), занявших места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях**	**1**	**до 40**	до 4	**до 2**
		2-3	**до 20**	до 2	**до 1**
		4-6	-	-	-
		участие	-	-	-

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения
и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Планирование работы	Подготовка и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	**5**
		Подготовка и утверждение календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий учреждения	**5**
1.2.	Выполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания в пределах установленных допустимых (возможных) отклонений в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и объема государственных услуг (работ)	**5**
		Невыполнение муниципального задания в пределах установленных допустимых (возможных) отклонений в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и объема государственных услуг (работ	0
1.3.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону, отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	**5**
		Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях	5
		Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	**-2**
1.4.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания государственных услуг/ выполнения работ и соответствующими установленным нормам и нормативам	**Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием**, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг/ выполнения работ и соответствующими установленным нормам и нормативам	**5**
1.5.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью оказания государственных услуг/выполнения работ	**Отсутствие письменных жалоб**, поступивших от граждан, **на качество оказания муниципальных услуг**/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	**3**

1	2	3	4
		Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания государственных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящих, контрольно-надзорных органов	-2
1.6.	Обеспечение информационной открытости учреждения	**Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении** в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новгородской области	**5**
1.7.	Обеспечение деятельности наблюдательного совета в учреждении	**Проведение наблюдательного совета не реже одного раза в квартал**, качественная и своевременная подготовка документов для проведения наблюдательного совета	**4**
1.8.	**Заключение энергосервисного контракта** или предоставление энергетической декларации	Достижение показателя результативности – 100 %	3
1.9.	Реализация приоритетного проекта или участие в работе ведомственного проектного офиса	**Реализация приоритетного проекта** или участие в работе ведомственного проектного офиса	**10**
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя			
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	**Соблюдение сроков представления сведений, отчетов** и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности	**4**
		Нарушение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности	-2
2.2.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	**Качественное представление бухгалтерских отчетных** данных по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность отчетных бухгалтерских данных	**5**
2.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания, внебюджетных средств	**Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности**, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	**8**
		Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	-2
		Наличие локального правового акта, регулирующего расходование внебюджетных средств	**1**
		Наличие локального правового акта, регулирующего расходование средств, полученных в качестве благотворительной и спонсорской помощи	**1**
2.4.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	**Отсутствие кредиторской задолженности**	**2**
2.5.	Снижение просроченной дебиторской задолженности	**Отсутствие просроченной дебиторской задолженности на отчетную дату**	**4**
2.6.	**Увеличение размеров доходов от приносящей доход деятельности** (внебюджет) в бюджете подведомственных учреждений с прогнозным показателем на соответствующий год	**Выполнение прогнозного показателя** – 100%	2
2.7.	Своевременность и полнота ответов на запросы, письма, обращения	**Соблюдение сроков представления и полноты ответов на запросы**, письма, обращения	**4**
		Нарушение сроков представления, подготовка информации не в полном объеме по запросам, в ответах на письма и обращения	-2
3. Деятельность учреждения и его руководителя, направленная на работу с кадрами			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги/ выполняющими государственные работы	**Доля укомплектованности учреждения работниками**, непосредственно оказывающими государственные услуги/ выполняющими государственные работы, составляющая 90 % и более	**8**
		Доля укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги/ выполняющими государственные работы, составляющая менее 90 %	**6**

1	2	3	4
3.2.	Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников, непосредственно оказывающих муниципальные услуги/ выполняющих работы	**Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников, непосредственно оказывающих муниципальные услуги/ выполняющих работы**	**5**
3.3.	Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Осуществление мероприятий по организации **заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам** (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	**5**
3.4.	Сохранение положительного климата в коллективе учреждения	**Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций**, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения	**2**
3.5.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	Выполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	0
		Невыполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	-3

Приложение № 7

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ОТЧЕТ
об эффективности деятельности учреждения
за _____ год

_____
(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов	Количество баллов по оценке руководителя	Количество баллов по оценке комиссии
I. Основная деятельность учреждения					
1.					
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения					
1.					
III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами					
1.					

Руководитель учреждения _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Приложение № 8

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ОТЧЕТ
об эффективности деятельности руководителя учреждения
за _____ квартал _____ года

_____
(наименование учреждения)

_____
(фамилия, имя, отчество руководителя учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов	Количество баллов по оценке руководителя	Количество баллов по оценке комиссии
I. Основная деятельность учреждения					
1.					
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения					
1.					
III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами					
1.					

Руководитель учреждения _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Приложение № 9

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения и критериев оценки эффективности его деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1.	Выполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания в полном объеме	25
2.	Подготовка календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий учреждения	Своевременная подготовка календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий учреждения	5
3.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	20
4.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону, отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10

		Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях	5
		Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	-2
5.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг/ выполнения работ и соответствующими установленным нормам и нормативам	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг/ выполнения работ и соответствующими установленным нормам и нормативам	10
6.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью оказания государственных услуг/выполнения работ	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	20
		Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	-10
7.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Обеспечение размещения информации на стендах в здании учреждения, представление информации для размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	10

Приложение № 10

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

эффективности деятельности главного бухгалтера учреждения и критериев оценки эффективности его деятельности

№ п/п	**Наименование показателя эффективности деятельности главного бухгалтера учреждения**	**Критерий оценки эффективности деятельности**	**Макси-мальное коли-чество баллов**
1	2	3	4
1.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	20
2.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	20
		Нарушение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	-10
3.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	Качественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность отчетных бухгалтерских данных	30

4.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания, внебюджетных средств	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	20
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода	-10
		Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	-10
5.	Своевременность подготовки плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его выполнения	Соблюдение сроков подготовки плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения его выполнения	10

Приложение № 11

к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальных
учреждений дополнительного
образования, подведомственных комитету
по физической культуре и спорту
Администрации Маловишерского муниципального
района Новгородской области

ОТЧЕТ
об эффективности деятельности работника учреждения
за _____ квартал _____ года

_____
(должность, фамилия, имя, отчество работника учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов	Количество баллов по оценке работника	Количество баллов по оценке комиссии
1.					
2.					
3.					
ИТОГО					

Работник учреждения _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Периодическое печатное издание – бюллетень
ВОЗРОЖДЕНИЕ
№ 32
18 декабря 2023 года

Приложение № 12

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников учреждения,
занимающих должности работников физической культуры и спорта,

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих должности работников физической культуры и спорта по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2013 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»:

№п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	5918,00
1.2.	2 квалификационный уровень	7041,00
2.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	8578,00
2.2.	2 квалификационный уровень	9414,00
2.3.	3 квалификационный уровень	9647,00
3.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта третьего уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень	10175,00
3.2.	2 квалификационный уровень	10533,00

РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников учреждения, занимающих
должности медицинских и фармацевтических работников

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

№п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
1.	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	5918,00
2.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2.1.	1 квалификационный уровень	7484,00
2.2.	2 квалификационный уровень	7633,00
2.3.	3 квалификационный уровень	7779,00
2.4.	4 квалификационный уровень	8014,00
2.5.	5 квалификационный уровень	9131,00
3.	ПКГ «Врачи и провизоры»	
3.1.	1 квалификационный уровень	9402,00
3.2.	2 квалификационный уровень	9782,00
3.3.	3 квалификационный уровень	9979,00
3.4.	4 квалификационный уровень	10274,00

РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников учреждения, занимающих
общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1	**2**	**3**
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	7387,00
1.2.	2 квалификационный уровень	8161,00
2.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	8609,00
2.2.	2 квалификационный уровень	8788,00
2.3.	3 квалификационный уровень	8960,00
2.4.	4 квалификационный уровень	9131,00
2.5.	5 квалификационный уровень	9316,00
3.	ПКГ« Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень	10373,00
3.2.	2 квалификационный уровень	11405,00
3.3.	3 квалификационный уровень	11663,00
3.4.	4 квалификационный уровень	12695,00
3.5.	5 квалификационный уровень	12966,00
4.	ПКГ« Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
4.1.	1 квалификационный уровень	14133,00
4.2.	2 квалификационный уровень	18153,00
4.3.	3 квалификационный уровень	23351,00

РАЗМЕРЫ

окладов работников учреждения,
занимающих общеотраслевые профессии рабочих

Размеры окладов работников учреждений, занимающих общеотраслевые профессии рабочих по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	5629,00
1.2.	2 квалификационный уровень	5801,00
2.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	7989,00
2.2.	2 квалификационный уровень	8333,00
2.3.	3 квалификационный уровень	8614,00
2.4.	4 квалификационный уровень	9070,00

РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников учреждения,
занимающих должности работников образования

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих должности работников образования, по ПКГ утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

№ п/п	**ПКГ, квалификационный уровень**	**Минимальный размер должностного оклада (ставки) (руб.)**
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
1.1.	1 квалификационный уровень	5920
2.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
2.1.	1 квалификационный уровень	6453
2.2.	2 квалификационный уровень	6590
3.	ПКГ должностей педагогических работников	
3.1.	1 квалификационный уровень	7893
3.2.	2 квалификационный уровень	8729
3.3.	3 квалификационный уровень	9465
3.4.	4 квалификационный уровень	9588
4.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
4.1.	3 квалификационный уровень	10834

Приложение № 13

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения, занимающих должности работников физической культуры и спорта

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих должности работников физической культуры и спорта, по ПКГ утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	6243,00
1.2.	2 квалификационный уровень	7428,00
2.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	9050,00
2.2.	2 квалификационный уровень	9932,00
2.3.	3 квалификационный уровень	10178,00
3.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта третьего уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень	10735,00
3.2.	2 квалификационный уровень	11112,00

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников, по ПКГ утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1.	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	6243,00
2.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2.1.	1 квалификационный уровень	7896,00
2.2.	2 квалификационный уровень	8053,00
2.3.	3 квалификационный уровень	8207,00
2.4.	4 квалификационный уровень	8455,00
2.5.	5 квалификационный уровень	9633,00
3.	ПКГ «Врачи и провизоры»	
3.1.	1 квалификационный уровень	9919,00
3.2.	2 квалификационный уровень	10320,00
3.3.	3 квалификационный уровень	10528,00
3.4.	4 квалификационный уровень	10839,00

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, по ПКГ утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1	**2**	**3**
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	7793,00
1.2.	2 квалификационный уровень	8610,00
2.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	9083,00
2.2.	2 квалификационный уровень	9271,00
2.3.	3 квалификационный уровень	9453,00

1	2	3
2.4.	4 квалификационный уровень	9633,00
2.5.	5 квалификационный уровень	9828,00
3.	ПКГ« Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень	10944,00
3.2.	2 квалификационный уровень	12032,00
3.3.	3 квалификационный уровень	12304,00
3.4.	4 квалификационный уровень	13393,00
3.5.	5 квалификационный уровень	13679,00
4.	ПКГ« Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
4.1.	1 квалификационный уровень	14910,00
4.2.	2 квалификационный уровень	19151,00
4.3.	3 квалификационный уровень	24635,00

РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников учреждения, занимающих общеотраслевые профессии рабочих

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих общеотраслевые профессии рабочих, по ПКГ утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	5939,00
1.2.	2 квалификационный уровень	6120,00
2.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	8428,00
2.2.	2 квалификационный уровень	8791,00
2.3.	3 квалификационный уровень	9088,00
2.4.	4 квалификационный уровень	9569,00

РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников учреждения, занимающих должности работников образования

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих должности работников образования, по ПКГ утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (ставки) (руб.)
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
1.1.	1 квалификационный уровень	6246
2.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
2.1.	1 квалификационный уровень	6808
2.2.	2 квалификационный уровень	6952
3.	ПКГ должностей педагогических работников	
3.1.	1 квалификационный уровень	8327
3.2.	2 квалификационный уровень	9209
3.3.	3 квалификационный уровень	9986
3.4.	4 квалификационный уровень	10115
4.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
4.1.	3 квалификационный уровень	11430

Приложение № 14

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного
образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

РАЗМЕРЫ
выплат за одного обучающегося на этапах подготовки

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Период подготовки	Виды спорта I группы		Виды спорта II группы	
			Размер выплат за подготовку одного обучающегося, в % от оклада (должностного оклада)		Размер выплат за подготовку одного обучающегося, в % от оклада (должностного оклада)	
			Спортивная подготовка	Дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта	Спортивная подготовка	Дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта
1	2	3	4	6	7	9
1.	Спортивно-оздоровительный этап	Весь период	-	1	-	1
2.	Этап начальной подготовки	До года	3	3	3	3
		Свыше года	4	3	4	3
3.	Тренировочный этап	До двух лет	6	4	5	4
		Свыше двух лет	14	6	7	5
4.	Этап совершенствования спортивного мастерства	Весь период	30	13	20	10
5.	Этап высшего спортивного мастерства	Весь период	40	-	25	-

2.	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка	Отсутствие дисциплинарных взысканий	10

Приложение № 15

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

эффективности деятельности работников учреждения
и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и требований должностной инструкции	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	50

Приложение № 16

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1	2	3	4
1. Работники учреждения, занимающие должности руководителей структурных подразделений:			
1.1.	Эффективное планирование и общее руководство структурным подразделением	Отсутствие замечаний руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на работу структурного подразделения	30
1.2.	Отсутствие административных штрафов по результатам проверок и отсутствие замечаний по результатам контрольных мероприятий	Отсутствие административных штрафов по результатам проверок и отсутствие замечаний по результатам внутренних контрольных мероприятий	10
2. Работники учреждения, занимающие должности работников физической культуры и спорта, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки:			
2.1.	За призовые места в соревнованиях различного уровня: на международном уровне; на всероссийском уровне; на межрегиональном уровне; на региональном уровне; на муниципальном уровне	Наличие призовых мест (оценивается по наивысшему результату)	 20 20 15 15 10
2.2.	Своевременное и качественное заполнение и представление отчетной документации	Соблюдение сроков представления отчетной документации по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в отчетной документации	10
2.3.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных и платных услуг/ выполнения работ	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество предоставления государственных и платных услуг/ выполнения работ, признанных обоснованными	10
3. Работники учреждения, занимающие должности работников физической культуры и спорта, за исключением работников учреждения, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки:			
3.1.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
3.2.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных и платных услуг/ выполнения работ	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество предоставления государственных и платных услуг/ выполнения работ, признанных обоснованными	20
4. Работники учреждения, занимающие общеотраслевые профессии рабочих:			
4.1.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	30
4.2.	Обеспечение требований охраны труда	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
5. Работники учреждения, занимающие должности медицинских и фармацевтических работников:			
5.1.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
5.2.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
5.3.	Отсутствие замечаний по работе с документами	Соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации	10
6. Работники учреждения, занимающие общеотраслевые должности специалистов и служащих:			
6.1.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
6.2.	Отсутствие замечаний по работе с документами	Соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации	10
6.3.	Обеспечение требований охраны труда	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.12.2023 № 1182
г. Малая Вишера

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2024 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденным постановлением Правительства РФ от 25 июня 2021года № 990,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить предлагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2024 год.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 15.12.2023 № 1182

Программа

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2024 год

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее программа профилактики) устанавливает порядок проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в Маловишерском городском поселении Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее - Маловишерское городское поселение).

1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

1.1. В соответствии с Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, утвержденным решением Совета депутатов Маловишерского городского поселения от 21.09.2021 № 79 (далее Положение о контроле), муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в форме проведения внеплановых проверок соблюдения правил благоустройства на территории Маловишерского городского поселения, информирования и консультирования физических и юридических лиц, проживающих и (или) осуществляющих деятельность на территории Маловишерского городского поселения об установленных правилах благоустройства.

В рамках муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с Правилами благоустройства территории Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Маловишерского городского поселения от 26.10.2017 № 139 осуществляется:

контроль за обеспечением надлежащего санитарного состояния, чистоты и порядка на территории;

контроль за поддержанием единого архитектурного, эстетического облика;

контроль за соблюдением порядка сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

контроль за соблюдением требований содержания и охраны зеленых насаждений (деревьев, кустарников, газонов);

выявление и предупреждение правонарушений в области благоустройства территории.

1.2. В результате систематизации, обобщения и анализа информации о результатах проверок соблюдения требований в сфере благоустройства на территории Маловишерского городского поселения сделаны выводы, что наиболее частыми нарушениями являются:

ненадлежащее санитарное состояние придомовой территории;

не соблюдение чистоты и порядка на территории;

не соблюдение порядка сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

не соблюдение требований содержания и охраны зеленых насаждений.

1.3. Основными причинами, факторами и условиями, способствующими нарушению требований в сфере благоустройства подконтрольными субъектами, являются:

не понимание необходимости исполнения требований в сфере благоустройства у подконтрольных субъектов;

отсутствие информирования подконтрольных субъектов о требованиях в сфере благоустройства;

отсутствие системы обратной связи с подконтрольными субъектами по вопросам применения требований правил благоустройства, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий.

2. Цели и задачи реализации программы профилактики

2.1. Программа профилактики разработана на 2024 год и определяет цели, задачи и порядок осуществления Администрацией Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее - Администрация муниципального района) профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований в сфере благоустройства территории Маловишерского городского поселения.

2.2. Целями профилактической работы являются**:**

стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований по благоустройству всеми контролируемыми лицами;

устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

предотвращение угрозы безопасности жизни и здоровья людей;

создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.3. Задачами профилактической работы являются**:**

укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований в сфере благоустройства;

выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение таких причин;

повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

В Положении о контроле мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в программе профилактики не предусмотрены.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Сведения о мероприятии	Ответственный исполнитель (структурное подразделение и/или должностное лицо)	Срок исполнения
1.	Информирование	Администрация муниципального района осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети: https://mvishadm.gosuslugi.ru "Интернет" (далее официальный сайт) и в иных формах. Администрация муниципального района размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте: 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) руководства по соблюдению обязательных требований. 3) программу профилактики и план проведения плановых контрольных мероприятий; 4) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований; 5) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики; 6) доклады о муниципальном контроле; 7) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.	отдел городского хозяйства Администрации муниципального района (далее отдел)	В течение года
2.	Консультирование	Консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом, инспектором по телефону, посредством видео-конференцсвязи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Время консультирования при личном обращении составляет 15 минут. Консультирование осуществляется по следующим вопросам: организация и осуществление муниципального контроля; порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных Положением о контроле. Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в следующих случаях: 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования; 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;	отдел	В течение года

		3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц. В случае если в течение календарного года поступило 5 и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей по указанным вопросам, консультирование осуществляется посредствам размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.		
3.	Объявление предостережения	В случае наличия у Администрации муниципального района сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация муниципального района объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в Администрацию муниципального района возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается Администрацией муниципального района в течение 20 рабочих дней со дня его регистрации, контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением указываются соответствующие обоснования.	отдел	В течении года
4.	Обобщение правоприменительной практики	Доклад о правоприменительной практике при осуществлении муниципального контроля готовится ежегодно не позднее 1 августа года, следующего за отчетным. Доклад утверждается Главой Маловишерского муниципального района Новгородской области и размещается на официальном сайте в срок до 3 рабочих дней со дня утверждения доклада.	отдел	1 раз в год

4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

4.1. Отчетные показатели программы профилактики за 2024 год:

доля нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий, от общего числа контрольных мероприятий, осуществленных в отношении подконтрольных субъектов - 0%.

Показатель рассчитывается как процентное соотношение количества нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий, к общему количеству проведенных контрольных мероприятий;

доля профилактических мероприятий в объеме контрольных мероприятий - 20 %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

4.2. Экономический эффект от реализованных мероприятий:

минимизация ресурсных затрат всех участников контрольной деятельности;

повышение уровня доверия подконтрольных субъектов к Администрации муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.12.2023 № 1183

г. Малая Вишера

Об утверждении Программы профилактики рисков при-чинения вреда (ущерба) охраняемым законом цен-ностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Нов-городской области на 2024 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года №990,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда

(ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2024 год.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.12.2023 № 1184
г. Малая Вишера

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2024 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2024 год.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 15.12.2023 № 1185

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2024 год

Раздел I. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

1.1. Администрация муниципального района Новгородской области в соответствии с Положением о муниципальном земельном контроле в границах Маловишерского городского поселения, Бургинского сельского поселения, Веребьинского сельского поселения (далее – Положение), утвержденным решением Думы Маловишерского муниципального района от 21.09.2021 № 475, осуществляет муниципальный земельный контроль за:

соблюдением требований по использованию земель и земельных участков по целевому назначению, установленного режима использования земельных участков в соответствии с зонированием территории;

соблюдением требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, использования земельных участков без документов, разрешающих в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществление хозяйственной деятельности;

недопущением ненадлежащего использования земельного участка;

соблюдением требований законодательства, связанных с обязательным использованием земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства, жилищного или иного строительства, в указанных целях, в том числе из земель сельскохозяйственного назначения для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

соблюдением предписаний по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

выполнением иных требований законодательства.

1.2. Объектами муниципального земельного контроля являются земли, земельные участки и их части, расположенные на территории Маловишерского городского поселения

Маловишерского муниципального района Новгородской области, Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее – объекты контроля).

1.3. Подконтрольными субъектами при осуществлении муниципального земельного контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, использующие земли, земельные участки, части земельных участков на территории Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области при ведении хозяйственной или иной деятельности, в ходе которой могут быть допущены нарушения обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля.

1.4. За истекший период 2023 года в рамках осуществления муниципального земельного контроля обследовано 8,5 га земель.

Ввиду того, что постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2022 года № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» установлен запрет на проведение плановых контрольно-надзорных мероприятий в отношении физических и юридических лиц, муниципальный земельный контроль в 2023 году осуществлялся посредством проведения выездных обследований.

Проведена 1 плановая выездная проверка земельного участка сельскохозяйственного назначения, по результатам которой выявлено нарушение, заключающееся в неиспользовании собственником земельного участка в соответствии с видом разрешенного использования. Материалы выездной проверки направлены в Северо-Западное межрегиональное Управление Россельхознадзора для рассмотрения. По результатам рассмотрения материалов проверки принято решение о возбуждении в отношении собственника земельного участка дела об административном правонарушении по части 2 статьи 8.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Проведено 7 выездных обследований. Выявлено 4 нарушения на общей площади 0,5 га. По результатам проведения контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом выдано 4 предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства.

Основным видом нарушений, выявляемых должностными лицами, является самовольное занятие земель лицами, не имеющими оформленных прав на землю.

1.5. Основными проблемами, которые по своей сути являются причинами основной части нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, выявляемых контрольным (надзорным) органом, являются:

1.5.1. Низкие знания правообладателей земельных участков, предъявляемых к ним земельным законодательством Российской Федерации о порядке, способах и ограничениях использования земельных участков.

Решением данной проблемы является активное проведение должностными лицами контрольного органа профилактических мероприятий по вопросам соблюдения обязательных требований и разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля.

1.5.2. Сознательное бездействие правообладателей земельных участков.

Правообладатели земельных участков сельскохозяйственного назначения помимо прав на такие земельные участки имеют и обязанности по поддержанию их в состоянии, пригодном для сельскохозяйственного использования.

Проблема заключается в том, что имеются правообладатели земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (далее – Закон), изначально не планировавшие использовать земельный участок сельскохозяйственного назначения по его прямому назначению.

Выявить таких правообладателей и провести с ними профилактические мероприятия, как правило, возможно только при проведении контрольных мероприятий, а в таких случаях земельный участок чаще всего уже находится в состоянии, не пригодном для сельскохозяйственного использования.

В качестве решения данной проблемы может быть организация первостепенной профилактической работы (мероприятий) с новыми правообладателями земельных участков на основе сведений, полученных от органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о государственной регистрации перехода прав на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, в отношении которых в Едином государственном реестре недвижимости содержатся сведения о результатах проведения государственного земельного надзора, указывающие на неиспользование такого земельного участка по целевому назначению или использование с нарушением законодательства Российской Федерации.

Раздел II. Цели и задачи реализации программы профилактики

2.1. Цели разработки программы профилактики и проведение профилактической работы:

предупреждение нарушения подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

повышение прозрачности системы муниципального контроля;

формирование единого понимания обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и создание системы профилактики правонарушений, направленной на выявление и предупреждение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;

мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению.

2.2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики позволяет решить следующие задачи:

выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;

установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенного им уровня риска, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы;

создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;

другие задачи в зависимости от выявленных проблем в регулируемой сфере и текущего состояния профилактической работы.

2.3. Сроки реализации программы профилактики приведены в перечне основных профилактических мероприятий на 2024 год.

2.4. В программу профилактики возможно внесение изменений и корректировка перечня мероприятий в связи с необходимостью осуществления профилактических мер, в частности проведения обязательных профилактических визитов. Изменения в данную часть Программы в случае необходимости вносятся ежемесячно без проведения публичного обсуждения.

2.5. В Положении мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в Программе не предусмотрены.

Раздел III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Мероприятия программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач программы профилактики.

№ п/п	Вид профилактического мероприятия	Описание профилактического мероприятия	Периодичность проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1.	Информирование	Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на официальном сайте Администрации муниципального района Новгородской области (далее – Администрация муниципального района) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: https://mvishadm.gosuslugi.ru (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах. Администрация муниципального района размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте: 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) руководства по соблюдению обязательных требований; 3) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий; 4) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований; 5) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики; 6)доклады о муниципальном контроле; 7) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. Размещенные сведения на официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.	На постоянной основе	Муниципальный земельный инспектор
2.	Объявление предостережения	В случае наличия у Администрации муниципального района сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация муниципального района объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обяза-	В течение года	Муниципальный земельный инспектор

1	2	3	4	5
		тельных требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов. Муниципальный земельный инспектор регистрирует предостережение в журнале учета объявленных предостережений с присвоением регистрационного номера. В случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение направляется должностному лицу, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе). Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме, но должны содержать в себе следующую информацию: а) наименование контролируемого лица; б) сведения об объекте муниципального земельного контроля; в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица; г) обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействий) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований; д) желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения; е) фамилию, имя, отчество направившего возражение; ж) дату направления возражения.		

1	2	3	4	5
		Возражение рассматривается должностным лицом, объявившим предостережение не позднее 10 рабочих дней с момента получения таких возражений. В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов муниципальный земельный инспектор аннулирует направленное предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений.		
3.	Консультирование	Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется инспектором, по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля. Консультирование осуществляется без взимания платы. Консультирование может осуществляться уполномоченным должностным лицом Администрации муниципального района, инспектором по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий . Время консультирования не должно превышать 15 минут. Личный прием граждан проводится инспектором. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте. Консультирование осуществляется по следующим вопросам: 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля; 2) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением. Консультирование в письменной форме осуществляется муниципальным земельным инспектором в следующих случаях: 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования; 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;	В течение года	Муниципальный земельный инспектор

1	2	3	4	5
		3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального земельного контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам. В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.		
4.	Профилактический визит	Профилактический визит проводится муниципальным земельным инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию в форме отчета о проведенном профилактическом визите Главе муниципального района Новгородской области для принятия решения о проведении контрольного мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном	В течение года	Муниципальный земельный инспектор

1	2	3	4	5
		контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности, связанной с соблюдением обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области в области использования земель, а также в отношении контролируемых лиц, отнесенных к категории высокого риска в течение одного года с момента начала такой деятельности и (или) отнесения к соответствующей категории риска. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется Администрацией муниципального района не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в письменной форме или в форме электронного документа и содержит следующие сведения: 1) дата, время и место составления уведомления; 2) наименование органа муниципального земельного контроля; 3) полное наименование контролируемого лица; 4) фамилия, имя, отчество муниципального земельного инспектора; 5) дата, время и место обязательного профилактического визита; 6) подпись муниципального земельного инспектора. Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица через личный кабинет контролируемого лица в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе). Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом муниципального земельного инспектора, направившего уведомление о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.		

1	2	3	4	5
		Срок проведения обязательного профилактического визита определяется инспектором самостоятельно и не должен превышать 1 рабочего дня. Контролируемое лицо вправе обратиться в Администрацию с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее - заявление контролируемого лица). Администрация рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов Администрации, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо. Администрация принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований: 1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита; 2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица Администрацией было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица; 3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита; 4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации либо членов их семей. В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица Администрация в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым		

1	2	3	4	5
		лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемую постановлением Администрации		

Раздел IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

4.1. Результаты профилактической работы включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального земельного контроля и в виде отдельного информационного сообщения размещаются на официальном сайте.

4.2. Ожидаемый результат программы профилактики - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

4.3. Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого подконтрольными субъектами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

4.4. Целевые показатели результативности мероприятий программы профилактики по муниципальному земельному контролю:

количество выявленных нарушений требований земельного законодательства, шт.;

количество проведенных профилактических мероприятий (информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований земельного законодательства посредством публикации в средствах массовой информации и на официальном сайте; объявление предостережения, консультирования, профилактического визита и пр.).

4.5. Показатели эффективности:

снижение количества выявленных при проведении контрольных мероприятий нарушений требований земельного законодательства;

количество проведенных профилактических мероприятий контрольным органом, ед.;

доля профилактических мероприятий в объеме контрольных мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

Отчетным периодом для определения значений показателей является календарный год.

4.6. Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального земельного контроля.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.12.2023 № 1186
г. Малая Вишера

Об утверждении положения о порядке демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории Маловишерского муници-пального района Новго-родской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Уставом Маловишерского муниципального района Новгородской области,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального района
Новгородской области
от 15.12.2023 № 1186

Положение
о порядке демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется комплекс мероприятий, связанных с демонтажом, перемещением, временным хранением и утилизацией незаконно размещенных на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области нестационарных торговых объектов, предназначенных для осуществления торговли, общественного питания, оказания услуг (павильоны, киоски, лотки, летние кафе и т.п.), размещенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, после прекращения действия или расторжения договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее - договор).

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

незаконно размещенный нестационарный торговый объект - нестационарный торговый объект, размещенный на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без договора либо после прекращения действия или расторжения договора, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - НТО);

владелец НТО - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в чьей собственности находится НТО;

принудительный демонтаж НТО - перемещение (транспортировка) НТО на специализированную площадку для временного хранения с предварительной разборкой конструкций на составляющие элементы или без таковой (далее - демонтаж).

1.4. Уполномоченным органом по организации работ по демонтажу НТО является комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области (далее - уполномоченный орган).

1.5. Уполномоченным органом по проведению судебной работы по признанию НТО в установленном гражданским законодательством порядке бесхозяйным является комитет по управлению имуществом Администрации муниципального района Новгородской области.

1.6. Организацию демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации НТО организует отдел городского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области (далее – отдел городского хозяйства).

2. Основания и порядок демонтажа НТО

2.1. Основанием для демонтажа НТО является размещение его на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее – муниципальный район):

без договора после истечения срока указанного договора в уведомлении о демонтаже НТО;

после прекращения действия договора по истечении срока для демонтажа НТО, указанного в уведомлении об отказе в заключении договора;

после расторжения договора по истечении срока, указанного в уведомлении о расторжении договора и демонтаже НТО.

2.2. Специалисты уполномоченного органа в количестве не менее 3 человек не позднее 5 рабочих дней со дня установления обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, осуществляют выездное обследование (далее - обследование) на предмет выполнения владельцем НТО требования о демонтаже.

2.3. Владелец НТО не позднее чем за 3 рабочих дня до даты обследования уведомляется о времени и месте проведения обследования любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты владельца НТО, который ранее был представлен им в уполномоченный орган.

Отсутствие владельца НТО, извещенного о месте и времени проведения обследования, не является препятствием к осуществлению специалистами уполномоченного органа обследования на предмет выполнения владельцем НТО требования о демонтаже.

2.4. По результатам обследования специалистами уполномоченного органа:

в случае установления факта самостоятельного демонтажа НТО владельцем НТО составляется акт обследования места размещения нестационарного торгового объекта без договора либо после прекращения или расторжения договора (далее - акт обследования) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

в случае установления факта невыполнения требования о демонтаже владельцу НТО выдается предписание о демонтаже нестационарного торгового объекта в добровольном порядке (далее - предписание) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.5. Специалистом уполномоченного органа в предписании устанавливается срок для добровольного демонтажа НТО, который не может быть менее 10 календарных дней со дня проведения обследования.

2.6. Предписание выдается владельцу НТО лично под подпись. В случае невозможности вручения предписания владельцу НТО по причине его уклонения от вручения или иной причине предписание не позднее 3 рабочих дней со дня проведения обследования направляется владельцу НТО по почте заказным письмом с уведомлением, о чем делается отметка на бланке предписания с указанием причины его невручения.

2.7. Предписание считается полученным по истечении 14 календарных дней с даты направления заказного письма, если оно направлено по почтовому адресу владельца НТО, указанному при заключении договора.

2.8. Владелец НТО лично или через уполномоченного представителя может безвозмездно передать в муниципальную собственность НТО путем подачи заявления в Администрацию Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее - .Администрация муниципального района).

3. Демонтаж НТО, его перемещение на место хранения

3.1. Демонтаж незаконно размещенного НТО и освобождение земельного участка производятся владельцем НТО в добровольном порядке за собственный счет в срок, указанный в предписании.

3.2. Специалисты уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, установленного в предписании для добровольного демонтажа НТО, выезжают на место размещения НТО для фиксации факта демонтажа НТО или неисполнения предписания.

3.3. В случае демонтажа НТО владельцем НТО в добровольном порядке данный факт фиксируется фотосъемкой и указывается в акте обследования.

3.4. Специалист уполномоченного органа принимает решение о демонтаже НТО и перемещении его на специализированную площадку для временного хранения, если:

владелец НТО не исполнил обязанности по демонтажу НТО в срок, установленный в предписании;

от владельца НТО в установленном порядке было получено заявление об отказе от права собственности в отношении НТО.

3.5. Копия акта обследования с решением о демонтаже НТО и перемещении на специализированную площадку для временного хранения в течение 24 часов направляется в отдел городского хозяйства для организации демонтажа и перемещения НТО на специализированную площадку для временного хранения.

3.6. Демонтаж и перемещение НТО должны быть осуществлены отделом городского хозяйства с привлечением третьих лиц в соответствии с требованиями действующего законодательства в течение 5 рабочих дней со дня получения решения о демонтаже НТО и перемещении на специализированную площадку для временного хранения.

3.7. Отдел городского хозяйства определяет дату и время демонтажа и перемещения НТО на специализированную площадку для временного хранения в рамках срока, установленного пунктом 3.6 настоящего Положения, о чем заранее уведомляет специалиста уполномоченного органа, принявшего решение о демонтаже НТО.

3.8. Демонтаж и перемещение НТО на специализированную площадку для временного хранения производятся в присутствии специалиста уполномоченного органа, который составляет акт о принудительном демонтаже и перемещении незаконно размещенного нестационарного торгового объекта (далее - акт о демонтаже) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.9. Акт о демонтаже подписывается всеми лицами, присутствующими при демонтаже, в том числе представителями отдела городского хозяйства и представителями уполномоченного органа, а также владельцем НТО (в случае его присутствия). В случае отказа владельца НТО от подписания акта о демонтаже об этом в акте делается соответствующая отметка.

Один экземпляр акта о демонтаже уполномоченным органом передается представителю отдела городского хозяйства, второй экземпляр передается владельцу НТО или направляется ему по почте, третий экземпляр хранится в уполномоченном органе.

Отсутствие владельца НТО при демонтаже НТО не является препятствием для осуществления действий по демонтажу НТО.

3.10. Для обеспечения правопорядка при проведении работ по принудительному демонтажу НТО уполномоченный орган вправе взаимодействовать с правоохранительными органами.

3.11. Демонтаж сопровождается осуществлением фотосъемки.

3.12. При проведении демонтажа необходимо обеспечить минимальное повреждение НТО, а также имущества, находящегося внутри него. Администрация муниципального района не несет ответственности за имущество (товары), пришедшие в

негодность в течение срока перевозки и хранения по причине истечения срока реализации или нарушений условий хранения.

3.13. В случае отказа владельца НТО от вывоза товаров, оборудования или иного имущества, находящегося в НТО, либо в случае отсутствия владельца НТО при демонтаже отделом городского хозяйства в присутствии представителей уполномоченного органа осуществляется вскрытие НТО, о чем делается соответствующая отметка в акте о демонтаже.

При наличии какого-либо имущества внутри демонтируемого НТО производится его подробная опись с фото- и (или) видеофиксацией, которая является неотъемлемой частью акта о демонтаже.

Владелец НТО при демонтаже вправе забрать имущество, расположенное внутри демонтируемого НТО. Опись такого имущества не составляется.

3.14. При отсутствии владельца НТО при демонтаже НТО информация о перемещении НТО на специализированную площадку для временного хранения в течение 2 рабочих дней со дня перемещения НТО направляется заказным письмом с уведомлением в адрес владельца НТО.

4. Хранение демонтированных НТО и находящегося внутри них имущества, условия возврата и утилизации НТО

4.1. Места для организации специализированных площадок для временного хранения демонтированных и перемещенных НТО определяются комитетом по управлению имуществом Администрации муниципального района совместно с отделом городского хозяйства.

4.2. Специализированная площадка для временного хранения демонтированных и перемещенных НТО должна быть оборудована ограждением, твердым покрытием, освещением, охраной.

4.3. Порядок временного хранения НТО должен обеспечивать сохранность НТО, исключать возможность дополнительного разукомплектования НТО.

4.4. Ответственность за хранение демонтированных и перемещенных НТО возлагается на Администрацию муниципального района в соответствии с гражданским законодательством.

Администрация муниципального района не несет ответственности за сохранность непродовольственных товаров, продуктов питания и других скоропортящихся товаров, находящихся внутри демонтированного НТО, и за товары, пришедшие в негодность в течение срока хранения по причине нарушения условий хранения либо пришедшие в негодность до произведенного демонтажа.

4.5. Перемещение и хранение НТО на специализированную площадку для временного хранения осуществляется на платной основе.

4.6. Хранение НТО и находящегося в нем имущества осуществляется в течение трех месяцев со дня составления акта о демонтаже.

Расходы, связанные с принудительным перемещением и временным хранением НТО, подлежат взысканию с владельца НТО Администрацией муниципального района.

4.7. Владелец НТО в течение трех месяцев со дня демонтажа НТО имеет право обратиться в Администрацию муниципального района с заявлением о возврате НТО, представив соответствующие документы, подтверждающие право собственности на НТО и возмещение расходов по принудительному перемещению и временному хранению НТО.

4.8. Администрацией муниципального района в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о возврате принимается решение о возврате либо об отказе в выдаче НТО, расположенного на специализированной площадке для временного хранения.

Решение о возврате либо об отказе в выдаче НТО, расположенного на специализированной площадке для временного хранения, оформляется на бланке Администрации муниципального района за подписью Главы муниципального района и направляется владельцу НТО в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

4.9. Основанием для отказа в выдаче НТО, расположенного на специализированной площадке временного хранения, является непредставление владельцем НТО документов, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения.

4.10. Владелец НТО, получивший решение о возврате, самостоятельно производит вывоз НТО с места временного хранения за счет собственных средств в течение одного месяца с момента получения такого решения.

Возврат НТО и находящегося в нем на момент демонтажа имущества производится на основании акта приема-передачи, содержащего при необходимости опись имущества, и материалов фотофиксации.

4.11. Демонтированный НТО и находящееся в нем на момент демонтажа имущество подлежат возврату владельцу НТО с учетом его естественного ухудшения, естественной убыли или иного изменения вследствие естественных свойств.

4.12. Факт вывоза владельцем НТО с места временного хранения фиксируется сотрудником отдела городского хозяйства с составлением акта о возврате нестационарного торгового объекта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.13. В случае если владелец НТО, получивший решение о возврате, не принимает меры по вывозу НТО с места временного хранения в установленный срок, НТО может быть признано в установленном гражданским законодательством порядке бесхозяйным.

4.14. Организация мероприятий по признанию НТО бесхозяйным осуществляется комитетом по управлению имуществом Администрации муниципального района.

4.15. В случае если в течение трех месяцев со дня демонтажа НТО владелец НТО не обращается за возвратом НТО, НТО, признанное в установленном гражданским законодательством порядке бесхозяйным, после вступления решения суда в законную силу подлежит реализации, утилизации и (или) сдаче в металлолом в установленном действующим законодательством порядке.

5. Ответственность

5.1. Муниципальные служащие Администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Решения и действия (бездействие) Администрации муниципального района, органов местного самоуправления муниципального района и должностных лиц местного самоуправления могут быть обжалованы в суд или арбитражный суд в установленном законом порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Освобожденная от незаконно размещенных НТО территория подлежит благоустройству в соответствии с утвержденными Правилами благоустройства территории

Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области.

6.2. Споры, возникшие в результате демонтажа НТО, разрешаются в судебном порядке

Приложение № 1

к Положению о порядке демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области

Форма

АКТ

обследования места размещения нестационарного торгового объекта без договора либо после прекращения или расторжения договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области

"___" _____ 20__ года "___" часов "___" минут

В соответствии с Положением о порядке демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области, утвержденным постановлением Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области от _____ N _____, специалистом комитета экономики и сельского хозяйства Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

_____

(ФИО)

с участием: _____

(должности, ФИО присутствующих лиц)

_____

_____

составлен настоящий акт о том, что проведено обследование места размещения нестационарного торгового объекта без договора либо после прекращения (расторжения) (нужное подчеркнуть) договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области по адресу:

_____

Владелец нестационарного торгового объекта: _____

(ФИО)

_____.

В ходе обследования установлено, что нестационарный торговый объект

_____

(вид нестационарного торгового объекта)

владельцем нестационарного торгового объекта _____

(ФИО)

самостоятельно демонтирован.

При проведении обследования места размещения нестационарного торгового объекта произведена фотосъемка.

Особые отметки: _____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Подписи лиц, принимавших участие в обследовании места размещения нестационарного торгового объекта:

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Один экземпляр акта получен:

"___" _____
20___ года

(подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.12.2023 № 1187
г. Малая Вишера

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2024 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерацией от 25 июня 2021 года № 990,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2024 год.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации муниципального района
Новгородской области
от 15.12.2023 № 1187

ПРОГРАММА
профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2024 год

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее программа профилактики) устанавливает порядок проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области.

1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

1.1. За 2023 год отделом коммунально-энергетического комплекса, транспорта и связи Администрации муниципального района Новгородской области (далее отдел) данный вид контроля не осуществлялся.

1.2. Проведенный анализ показал, что основными причинами, факторами и условиями, способствующими нарушению обязательных требований в сфере законодательства о теплоснабжении контролируемыми лицами являются:

недостаточное сформированное понимание исполнения обязательных требований у контролируемых лиц;

необходимость дополнительного информирования контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

2. Цели и задачи реализации программы профилактики

2.1.Основными целями программы профилактики являются:

стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом;

устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

создание условий для доведения обязательных требований до контролируемого лица, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Задачи программы профилактики:

выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов, и проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

формирование единого понимания обязательных требований законодательства у всех участников контрольной деятельности;

повышение прозрачности осуществляемой Администрацией муниципального района Новгородской области (далее - Администрация муниципального района) контрольной деятельности;

повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению.

2.3. В положении о муниципальном контроле мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в программе профилактики не предусмотрены.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Сведения о мероприятии	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4	5
1.	Информирование	Администрация муниципального района осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" https://mvishadm.gosuslugi.ru (далее официальный сайт) и в иных формах. Администрация муниципального района размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте: 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) руководства по соблюдению обязательных требований; 3) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий; 4) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований; 5) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами.	Отдел	В течение года
2.	Консультирование	Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется уполномоченным должностным лицом, инспектором, по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля. Консультирование может осуществляться уполномоченным Администрацией муниципального района должностным лицом, инспектором по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий. По итогам консультирования в устной форме информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. При устном консультировании уполномоченные должностные лица обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам: 1) о нормативных правовых актах (их отдельных	Отдел	В течение года

1	2	3	4	5
		положениях) содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля; 2) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля; 3) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц Администрации муниципального района; 4) о месте нахождения и графике работы Администрации муниципального района; 5) о справочных телефонах Администрации муниципального района; 6) об адресе официального сайта, а также электронной почты Администрации муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет». При письменном консультировании должностные лица Администрации муниципального района обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам: 1) о нормативных правовых актах (их отдельных положениях) содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля; 2) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля; 3) о месте нахождения и графике работы Администрации муниципального района. При осуществлении консультирования инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий инспектора, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний. Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не может использоваться Администрацией муниципального района в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.		

1	2	3	4	5
		Администрация муниципального района осуществляет учет консультирований. В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.		

4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

4.1. Отчетные показатели программы профилактики за 2024 год:

доля нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий, от общего числа контрольных мероприятий, осуществленных в отношении подконтрольных субъектов- %.

Показатель рассчитывается как процентное соотношение количества нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий, к общему количеству проведенных контрольных мероприятий;

доля профилактических мероприятий в объеме контрольных мероприятий-20 %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

4.2. Экономический эффект от реализованных мероприятий повышение уровня доверия подконтрольных субъектов к Администрации муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 15.12.2023 № 1188

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2024 год

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее программа профилактики) устанавливает порядок проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области.

1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

1.1. Муниципальный жилищный контроль на территории Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области осуществляется отделом коммунально-энергетического комплекса, транспорта и связи Администрации муниципального района Новгородской области (далее – отдел).

1.2. Муниципальный жилищный контроль - это деятельность Администрации муниципального района Новгородской области (далее – Администрация муниципального района), уполномоченной на организацию и проведение на территории Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется посредством:

при взаимодействии с контролируемым лицом:

документарная проверка;

выездная проверка;

инспекционный визит.

без взаимодействия с контролируемым лицом:

наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

выездное обследование.

1.4. Контрольные мероприятия проводятся инспектором на плановой и внеплановой основе.

1.5. Решение о проведении контрольных мероприятий принимает Глава муниципального района Новгородской области с учетом требований, установленных статьей 64 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.6. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

1.7. Подконтрольные субъекты - юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, осуществляющие эксплуатацию жилищного фонда.

1.8. Перечень правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю:

Жилищный кодекс Российской Федерации;

постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

постановление Правительства РФ от 06 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

постановление Правительства РФ от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

постановление Правительства РФ от 03 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

постановление Правительства РФ от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

Мониторинг состояния подконтрольных субъектов в сфере жилищного законодательства выявил, что ключевыми и наиболее значимыми рисками являются нарушения, предусмотренные частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской

Федерации, а именно - ненадлежащее исполнение услуги по управлению многоквартирным домом и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в таком доме.

Одной из причин вышеуказанных нарушений является различное толкование юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями действующего жилищного законодательства и позиция подконтрольных субъектов о необязательности соблюдения этих требований.

Наиболее значимым риском является факт причинения вреда объектам жилищного фонда вследствие нарушения жилищного законодательства контролируемым лицом, в том числе вследствие действий (бездействия) должностных лиц контролируемого лица, и (или) иными лицами, действующими на основании договорных отношений с контролируемым лицом.

Проведение профилактических мероприятий, направленных на соблюдение подконтрольными субъектами обязательных требований жилищного законодательства, на побуждение подконтрольных субъектов к добросовестности, будет способствовать повышению их ответственности, а также снижению количества совершаемых нарушений.

2. Цели и задачи реализации программы профилактики

2.1. Цели программы профилактики:

стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Задачи программы профилактики:

выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований жилищного законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов, и проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

формирование единого понимания обязательных требований жилищного законодательства у всех участников контрольной деятельности;

повышение прозрачности осуществляемой отделом контрольной деятельности;

повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях жилищного законодательства и необходимых мерах по их исполнению.

2.3. В положении о виде контроля мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в программе профилактики не предусмотрены.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Сведения о мероприятии	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4	5
1.	Информирование	Отдел осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://mvishadm.gosuslugi.ru (далее – официальный сайт) и в иных формах. Отдел размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте: 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля; 2) руководства по соблюдению обязательных требований; 3) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий; 4) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований; 5) доклады о муниципальном контроле; 6) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами.	отдел	в течение года

1	2	3	4	5
2.	Консультирование	Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля. Консультирование осуществляется без взимания платы. Консультирование может осуществляться уполномоченным Администрации муниципального района должностным лицом, инспектором по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий. Время консультирования не должно превышать 15 минут. Личный прием граждан проводится должностные лица Администрации муниципального района. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте. Консультирование осуществляется по следующим вопросам: 1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля; 2) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим положением в виде контроля. Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в следующих случаях: 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования; 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно; 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального жилищного контроля	отдел	в течение года

1	2	3	4	5
		даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам. Администрация муниципального района осуществляют учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается Администрацией муниципального района. При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия. В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.		
3.	Профилактический визит	Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференцсвязи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамед-	отдел	в течение года

1	2	3	4	5
		лительно направляет информацию в форме отчета о проведенном профилактическом визите Главе муниципального района Новгородской области для принятия решения о проведении контрольного мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности, связанной с соблюдением обязательных требований в сфере муниципального жилищного контроля, а также в отношении контролируемых лиц, отнесенных к категории чрезвычайно высокого, высокого и значительного риска в течение одного года с момента начала такой деятельности и (или) отнесения к соответствующей категории риска. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется Администрацией муниципального района не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в письменной форме или в форме электронного документа и содержит следующие сведения: 1) дата, время и место составления уведомления; 2) наименование контрольного органа; 3) полное наименование контролируемого лица; 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) инспектора; 5) дата, время и место обязательного профилактического визита; 6) подпись инспектора. Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица через личный кабинет контролируемого лица в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).		

1	2	3	4	5
		Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом инспектора, направившего уведомление о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Срок проведения обязательного профилактического визита определяется инспектором самостоятельно и не должен превышать 1 рабочего дня. Контролируемое лицо вправе обратиться в Администрацию с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее - заявление контролируемого лица). Администрация муниципального района рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов Администрации муниципального района, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо. Администрация муниципального района принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований: 1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита; 2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица Администрацией муниципального района было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица; 3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;		

1	2	3	4	5
		4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации муниципального района либо членов их семей. В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица Администрация муниципального района в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики.		

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики.

4.1. Отчетные показатели программы профилактики на 2024 год:

доля нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий, от общего числа контрольных мероприятий, осуществленных в отношении подконтрольных субъектов-(%).

Показатель рассчитывается как процентное соотношение количества нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий, к общему количеству проведенных контрольных мероприятий;

доля профилактических мероприятий в объеме контрольных мероприятий-80 %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

4.2. Экономический эффект от реализованных мероприятий повышение уровня доверия подконтрольных субъектов к Администрации муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.12.2023 № 1197

г. Малая Вишера

О проведении районного конкурса на лучшее праздничное оформление объектов потребительского рынка к новому 2024 году

В целях своевременного создания праздничной новогодней атмосферы в связи с подготовкой к Новому году и Рождеству Христову,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести районный конкурс на лучшее праздничное оформление объектов потребительского рынка к новому 2024 году.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о проведении районного конкурса на лучшее праздничное оформление объектов потребительского рынка к новому 2024 году;

состав конкурсной комиссии по проведению районного конкурса на лучшее праздничное оформление объектов потребительского рынка к новому 2024 году.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального района
Новгородской области
от 15.12.2023 № 1197

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении районного конкурса на лучшее праздничное оформление объектов потребительского рынка к новому 2024 году

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на лучшее праздничное оформление объектов потребительского рынка к новому 2024 году.

1.2. Организатором конкурса является Администрация муниципального района Новгородской области (далее – муниципальный район).

1.3. Цель конкурса – поддержка лучших художественно-оформительских решений, оригинальных идей, новаторских подходов по созданию эстетически привлекательной новогодней среды в муниципальном районе, повышение социальной активности и инициативы организаций и физических лиц.

Задача конкурса – определение субъектов, обеспечивших на высоком художественном и профессиональном уровне оформление оконных витрин, фасадов и прилегающих территорий к новому 2024 году.

1.4. Сроки проведения конкурса – с 18 декабря 2023 года по 24 декабря 2023 года.

2. Участники конкурса и условия участия в конкурсе

2.1. В конкурсе оцениваются организации, индивидуальные предприниматели и физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющие деятельность в сфере потребительского рынка на территории муниципального района.

Участие в конкурсе является добровольным. Плата за участие в конкурсе не взимается.

Организатор конкурса не возмещает участникам конкурса расходы, понесенные ими в связи с их участием.

2.2. Конкурс проводится среди следующих групп предприятий потребительского рынка:

торговые объекты;

объекты общественного питания;

объекты бытового обслуживания населения.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Координацию работ по подготовке и проведению конкурса осуществляет конкурсная комиссия.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и иных членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания конкурсной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член конкурсной комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.3. В исключительных случаях, при одновременном отсутствии председателя конкурсной комиссии и заместителя председателя конкурсной комиссии, в целях оперативного рассмотрения вопросов конкурсной комиссия вправе своим решением поручить одному из членов конкурсной комиссии временно исполнять обязанности председателя конкурсной комиссии.

3.4. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.5. Работа конкурсной комиссии осуществляется по оценочным листам по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

3.6. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.7. Конкурсная комиссия при проведении конкурса:

осуществляет информационное обеспечение конкурса;

осуществляет оценку объекта.

3.8. Конкурсная комиссия, проводит визуальный осмотр объектов потребительского рынка на предмет праздничного оформления и определяет десять номинантов, допущенных к голосованию.

Каждый член конкурсной комиссии заполняет оценочный лист согласно Приложению к настоящему Положению по каждому номинанту и подсчитывает баллы. Оценка критериев проводится по десятибалльной системе. Решение принимается простым большинством голосов.

Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии голосует последним.

3.9. Секретарь конкурсной комиссии:

осуществляет подготовку заседания конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний посредством телефонной связи и обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами;

производит итоговый подсчет количества баллов;

подводит итоги конкурса;

решает иные вопросы, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

организует награждение победителей.

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и др.) его обязанности возлагаются на одного из членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

3.10. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней после дня заседания конкурсной комиссии.

3.11. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном законе порядке.

3.12. Члены конкурсной комиссии, не согласные с принятым конкурсной комиссией решением, имеют право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

4. Подведение итогов и награждение участников конкурса

4.1. Присуждается одно первое место. Победитель конкурса определяется по максимальному количеству набранных баллов. При равенстве у участников установленных для данного конкурса баллов, победитель определяется путём проведения открытого голосования всех членов конкурсной комиссии.

4.2. Конкурсная комиссия может дополнительно учредить поощрительные номинации без присуждения призовых мест.

4.3. Оглашение победителей конкурса и награждение производится после окончания конкурса. Информация о дате, месте и времени проведения награждения доводятся секретарем конкурсной комиссии до сведения победителей конкурса не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения.

4.4. Победители конкурса награждаются дипломами и (или) призами.

4.5. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://mvishadm.gosuslugi.ru/

4.6. Конкурсная комиссия оставляет за собой право на использование и публикацию в средствах массовой информации фото и (или) видеоматериалов объектов, оцениваемых в результате проведения конкурса.

Приложение

к Положению о проведении районного конкурса на лучшее праздничное оформление объектов потребительского рынка к новому 2024 году

Форма оценочного листа

Оценочный лист

г. Малая Вишера «__»_____20___г.

1. В оценке объекта принял участие:_____
_____
_____
(указать Ф.И.О, должность)

2. Характеристика объекта:

2.1. Тип объекта
_____;

2.2. Наименование организации /ФИО индивидуального предпринимателя
_____
_____;

2.3. Местонахождение объекта: _____
_____.

3. Состояние объекта к новому 2024 году.

Критерии оценки объектов -участников конкурса

№ п/п	Перечень критериев, по которым производится оценка объекта	Баллы (1-10)
1	2	3
1.	Фасад (строения, здания, сооружения):	
	состояние, тематическое оформление	
	использование художественной подсветки и иных тематических элементов	
2.	Витрины:	
	состояние	
	тематическое оформление	
	композиционное и цветовое оформление	
	использование художественной подсветки	
3.	Территория, прилегающая к объекту (при её наличии):	
	санитарное состояние	
	тематическое оформление	
	наличие художественной подсветки	
4.	Наличие и красочное оформление новогодней ели	
5.	Дополнительная информация: - единство стиля оформления - наличие скульптурных композиций, снежных фигур, сказочных новогодних персонажей - оригинальность и креативность оформления объекта - уникальность идей праздничного оформления - использование нестандартных технических решений в оформлении - гармоничное соответствие архитектурному оформлению объекта потребительского рынка - другое	

4._____
_____
_____
(рекомендации о представлении на призовое место)

Ф.И.О_____

подпись _____дата_____

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района Новгородской области от 15.12.2023 №1197

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению районного конкурса на лучшее праздничное оформление объектов потребительского рынка к новому 2024 году

Коцин П.А. - первый заместитель Главы Администрации муниципального района Новгородской области, председатель конкурсной комиссии;

Шалагина Т.В.	-	председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области, заместитель председателя конкурсной комиссии;
Антипова А.А.	-	заместитель председателя комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области, секретарь конкурсной комиссии.
Члены комиссии:		
Евдокимова Е.В.	-	Глава Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (по согласованию);
Китаева Т.А.	-	Глава Большевишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (по согласованию);
Лазаренко Л.А.	-	заведующая отделом городского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области;
Маршалов А.В.	-	Глава Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (по согласованию);
Рыбкина И.А.	-	председатель комитета культуры Администрации муниципального района Новгородской области;
Терентьева Е.Н.	-	главный специалист комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области;
Тимофеева Т.В.	-	Глава Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (по согласованию);
Филимонова Е.В.	-	заведующая юридическим отделом Администрации муниципального района Новгородской области.

_____

_____

25 декабря 2023 года с 9.00 до 13.00 Администрацией Маловишерского муниципального района Новгородской области будет организована прямая «горячая линия» по фактам коррупции в Администрации муниципального района. Анонимные обращения не рассматриваются.
Контактный телефон**: 31-981.**

Учредитель: Дума Маловишерского муниципального района
Издатель: Администрация Маловишерского муниципального района
Адрес издателя: 174260, г. Малая Вишера, ул. Володарского, 14
Главный редактор: Платонов Д.Б.
Адрес редакции: 174260, г. Малая Вишера, ул. Володарского, 14
Телефон: 36-845, e-mail: mvadm@yandex.ru
Интернет – страница бюллетеня www.mvadm.ru/возрождение
Тираж: 9 экз.
Распространяется бесплатно
Номер подписан: 18.12..2023