



Периодическое печатное издание – бюллетень **ВОЗРОЖДЕНИЕ**

№ 1
15 января 2024 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.01.2024 № 1
г. Малая Вишера

О внесении изменения в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации муниципального района Новгородской области и членов их семей на официальном сайте Администрации муниципального района Новгородской области и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации муниципального района Новгородской области и членов их семей на официальном сайте Администрации муниципального района Новгородской области и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 28.07.2014 № 556, заменив в пункте 1 слова «по адресу www.mvadm.ru» словами «по адресу <https://mvishadm.gosuslugi.ru>».

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 09.01.2024 № 2
г. Малая Вишера

О представительстве Администрации муниципального района Новгородской области в составе территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 30.04.2013 № 244-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Новгородской области», Положением о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе, утвержденным решением Думы Маловишерского муниципального района от 23.04.2021 № 454, в целях совершенствования регулирования социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наделить полномочиями представителей от Администрации муниципального района Новгородской области в составе трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области:

Голубева С.Н. – председателя комитета по физической культуре и спорту Администрации муниципального района Новгородской области;

Ермолаеву И.Б. – председателя комитета образования Администрации муниципального района Новгородской области;

Кузанову И.Г. – председателя комитета финансов Администрации муниципального района Новгородской области;

Прокофьеву Е.Н. – начальника общего отдела комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района Новгородской области;

Рыбкину И.А. – председателя комитета культуры Администрации муниципального района Новгородской области;

Филимонову Е.В. – заведующую юридическим отделом Администрации муниципального района Новгородской области.

2. Назначить:

Селезневу Е.Г., председателя Координационного Совета организаций профсоюзов Маловишерского муниципального района, координатором трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области (по согласованию);

Федорову И.Ю., управляющую Делами Администрации муниципального района Новгородской области, координатором стороны от Администрации муниципального района Новгородской области трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области;

Короткову И.А., ведущего специалиста комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района Новгородской области, ответственным секретарем трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2024 № 4
г. Малая Вишера

О внесении изменений в Программу 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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в раздел «3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения» Программы 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, утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 15.12.2023 №1188:

1.1. Дополнить в столбце «Сведения о мероприятии» строки 1. после слов «(далее – официальный сайт)» словами «в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии)»;

1.2. Изложить столбец «Срок исполнения» строки 3. в редакции «III квартал (июнь), III квартал (сентябрь), IV квартал (декабрь)».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации **Д.Б. Платонов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2024 № 5
г. Малая Вишера

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников военно-учетного

стола, осуществляющих первичный воинский учет на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Положение об оплате труда работников военно-учетного стола, осуществляющих первичный воинский учет на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 26.08.2014 № 647, заменив в подпункте 2.2.1 цифры «8080» на «11080».

2. Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации **Д.Б. Платонов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2024 № 6
г. Малая Вишера

О комиссии по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении, на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области

Руководствуясь пунктом 10 статьи 8.1. Федерального закона от 21 декабря 1996 года №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Положением о комиссии по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.11.2023 № 883, п. 7-9 ч. 1 ст.1 областного закона от 24.12.2013 №431-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении, на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области и утвердить ее прилагаемый состав.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 12.01.2024 № 6

СОСТАВ

комиссии по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении, на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области

- Мальшев А.А. - заместитель Главы Администрации муниципального района Новгородской области, председатель комиссии;
- Титова Л.А. - заместитель Главы Администрации муниципального района Новгородской области, заместитель председателя комиссии;
- Назарова Н.А. - ведущий служащий отдела коммунально-энергетического комплекса, транспорта и связи Администрации муниципального района Новгородской области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

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

- Котова С.А. - заведующий отдела градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области;
- Кузанова И.Г. - председатель комитета финансов Администрации муниципального района Новгородской области;
- Ольховик Ю.Ю. - заведующая отделом коммунально-энергетического комплекса, транспорта и связи Администрации муниципального района Новгородской области, муниципальный жилищный инспектор;
- Селезнева Е.Г. - председатель Общественного Совета Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области (по согласованию);
- Филимонова Е.В. - заведующая юридическим отделом Администрации муниципального района Новгородской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2024 № 8
г. Малая Вишера

О внесении изменения в перечень муниципальных программ Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в перечень муниципальных программ Маловишерского муниципального района Новгородской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального района Новгородской области от 28.11.2023 № 1112, изложив строку 14 в следующей редакции:

| | | | | |
|---|-----|---|--|----|
| « | 14. | Развитие физической культуры и спорта Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021-2028 годы | комитет по физической культуре и спорту Администрации муниципального района Новгородской области | ». |
|---|-----|---|--|----|

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.01.2024 № 9
г. Малая Вишера

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021-2028 годы»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021-2028 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 11.01.2021 №1 (далее Программа, постановление).

1.1. В паспорте Программы изложить строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации» в следующей редакции:

| | |
|--|--|
| <p>«Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации»</p> | <p>Объем финансирования за счет всех источников: 2021 год – 11022,9 тыс. рублей; 2022 год – 15144,0 тыс. рублей; 2023 год – 13552,1 тыс. рублей; 2024 год – 16772,5 тыс. рублей; 2025 год – 14755,0 тыс. рублей; 2026 год – 14609,5 тыс. рублей; 2027 год – 1592,0 тыс. рублей; 2028 год – 1640,0 тыс. рублей</p> <p>бюджет муниципального района: 2021 год – 7763,8 тыс. рублей; 2022 год – 8268,6 тыс. рублей; 2023 год – 10078,9 тыс. рублей; 2024 год – 12837,7 тыс. рублей; 2025 год – 11555,2 тыс. рублей; 2026 год – 11364,7 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей</p> <p>федеральный бюджет: 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 – год – 0,0 тыс. рублей; 2026 год – 0,0 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей;</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>2028 год – 0,0 тыс. рублей</p> <p>областной бюджет: 2021 год – 1317,4 тыс. рублей; 2022 год – 4623,9 тыс. рублей; 2023 год – 1693,3 тыс. рублей; 2024 год – 1699,8 тыс. рублей; 2025 год – 1699,8 тыс. рублей; 2026 год – 1699,8 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей</p> <p>бюджет поселений: 2021 год – 799,0 тыс. рублей; 2022 год – 949,0 тыс. рублей; 2023 год – 768,5 тыс. рублей; 2024 год – 780,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 2026 год – 0,0 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей</p> <p>внебюджетные средства: 2021 год – 1142,8 тыс. рублей; 2022 год – 1302,5 тыс. рублей; 2023 год – 1011,4 тыс. рублей; 2024 год – 1455,0 тыс. рублей; 2025 год – 1500,0 тыс. рублей; 2026 год – 1545,0 тыс. рублей; 2027 год – 1592,0 тыс. рублей; 2028 год – 1640,0 тыс. рублей.</p> |
|--|---|

1.2. В паспорте подпрограммы «Развитие физической культуры, массового спорта и системы подготовки спортивного резерва» Программы изложить строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации» в следующей редакции:

| | |
|---|--|
| <p>«Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации»</p> | <p>Объем финансирования за счет всех источников: 2021 год – 9570,1 тыс. рублей; 2022 год – 13623,6 тыс. рублей; 2023 год – 11299,8 тыс. рублей; 2024 год – 14043,4 тыс. рублей; 2025 год – 12858,4 тыс. рублей; 2026 год – 12903,4 тыс. рублей; 2027 год – 1592,0 тыс. рублей; 2028 год – 1640,0 тыс. рублей</p> <p>бюджет муниципального района: 2021 год – 6213,6 тыс. рублей; 2022 год – 6748,2 тыс. рублей; 2023 год – 7826,5 тыс. рублей; 2024 год – 10108,6 тыс. рублей;</p> |
|---|--|

| | |
|--|---|
| | <p>2025 год – 9658,6 тыс. рублей; 2026 год – 9658,6 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей</p> <p>федеральный бюджет: 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 2026 год – 0,0 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей</p> <p>областной бюджет: 2021 год – 1317,4 тыс. рублей; 2022 год – 4602,4 тыс. рублей; 2023 год – 1693,3 тыс. рублей; 2024 год – 1699,8 тыс. рублей; 2025 год – 1699,8 тыс. рублей; 2026 год – 1699,8 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей</p> <p>бюджет поселений: 2021 год – 799,0 тыс. рублей; 2022 год – 949,0 тыс. рублей; 2023 год – 768,5 тыс. рублей; 2024 год – 780,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 2026 год – 0,0 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей</p> <p>внебюджетные средства: 2021 год – 1142,8,0 тыс. рублей; 2022 год – 1302,5 тыс. рублей; 2023 год – 1011,4 тыс. рублей; 2024 год – 1455,0 тыс. рублей; 2025 год – 1500,0 тыс. рублей; 2026 год – 1545,0 тыс. рублей; 2027 год – 1592,0 тыс. рублей; 2028 год – 1640, 0 тыс. рублей.</p> |
|--|---|

1.3. В паспорте подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021-2028 годы» Программы изложить строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации» в следующей редакции:

| | |
|--|--|
| «Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации» | <p>Объем финансирования за счет всех источников: 2021 год – 1452,8 тыс. рублей; 2022 год – 1541,9 тыс. рублей; 2023 год – 2252,3 тыс. рублей; 2024 год – 2729,1 тыс. рублей; 2025 год – 1896,6 тыс. рублей; 2026 год – 1706,1 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей</p> <p>бюджет муниципального района: 2021 год – 1452,8 тыс. рублей; 2022 год – 1520,4 тыс. рублей; 2023 год – 2252,3 тыс. рублей; 2024 год – 2729,1 тыс. рублей; 2025 год – 1896,6 тыс. рублей; 2026 год – 1706,1 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей</p> <p>областной бюджет: 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 21,5 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 2026 год – 0,0 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей</p> |
|--|--|

1.4. Изложить раздел «V. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции (приложения к постановлению).

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Первый заместитель
Главы Администрации**

П.А. Коцин

Приложение

к постановлению Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 15.01.2024 № 9

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|--------|---|---|-------------------|--|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----|-----|
| | сайта. Организация размещения тематических теле- и радиопрограмм, размещения информации об официальных международных, всероссийских, межрегиональных, региональных, межмуниципальных, муниципальных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, проводимых в районе | комитет образования Администрации муниципального района, комитет культуры Администрации муниципального района, ОГАУ «Агентство информационных коммуникации» | годы | 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13 | муниципального района | | | | | | | | |
| 1.1.5. | Организация присвоения массовых спортивных разрядов | комитет | 2021-2028 годы | 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13 | бюджет муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.1.6. | Реализация Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | комитет | 2021-2028 годы | 1.5 | бюджет муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.1.7 | Реализация муниципального проекта «Служить России суждено тебе и мне!» | комитет | 2021-2022 годы | 1.1, 1.2 | областной бюджет | 40,0 | 32,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2. | Задача 2. Развитие инфраструктуры отрасли физической культуры и спорта | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Ремонт учреждений физической культуры и спорта | комитет | 2021-2028 годы | 1.14 | бюджет муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.2. | Разработка проектно-сметной документации и строительство новых спортивных плоскостных сооружений | комитет | 2021-2028 годы | 1.15, 1.16 | бюджет муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.3. | Предоставление субсидии муниципальному автономному учреждению Спортивная школа «Арена МВ» на финансовое обеспечение | комитет | 2021-2028 годы | 1.10, 1.11 | бюджет муниципального района | 6213,5 | 6566,5 | 7574,5 | 9658,6 | 9658,6 | 9658,6 | 0 | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|------|---|---------|----------------|-----------------|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | муниципального задания | | | | областной бюджет | 1277,4 | 2069,9 | 1693,3 | 1699,8 | 1699,8 | 1699,8 | 0 | 0 |
| | | | | | бюджеты поселений | 0 | 0 | 0 | 269,3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | внебюджетные средства | 1142,8 | 1302,5 | 1011,4 | 1455,0 | 1500,0 | 1545,0 | 1592,0 | 1640,0 |
| 2.4. | Предоставление субсидии муниципальному автономному учреждению Спортивная школа «Арена МВ» на иные цели | комитет | 2022-2023 годы | 1.10, 1.11 | бюджет муниципального района | 0 | 145,0 | 45,7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.5 | Реализация местных инициатив в рамках приоритетного регионального проекта "Наш выбор": благоустройство территории у стадиона на ул. Герцена | комитет | 2024 год | 1.1, 1.14, 1.15 | бюджет муниципального района | 0 | 0 | 0 | 450,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021-2028 годы» | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Задача 1. Повышение эффективности управления развитием отрасли физической культуры и спорта | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Кадровое, материально-техническое и хозяйственное обеспечение деятельности комитета | комитет | 2021-2026 годы | 2.1 | бюджет муниципального района | 1550,2 | 1520,4 | 2252,3 | 2729,1 | 1896,6 | 1706,1 | 0 | 0 |
| | | | | | областной бюджет | 0 | 21,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Объявление
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы**

Администрация Маловишерского муниципального района Новгородской области информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы:

главный специалист отдела градостроительства и дорожного хозяйства Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области;

Квалификационные требования: наличие профессионального образования без предъявления требований к стажу.

**Начало приема документов для участия в конкурсе - 15.01.2024 года
окончание – 02.02.2024 года.**

Прием документов осуществляется по адресу: 174260 Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Володарского, д.14, Администрация Маловишерского муниципального района, комитет организационной и кадровой работы, каб.№8 ежедневно с 8.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет направлено гражданам, допущенным к участию в конкурсе, не позднее, чем за 10 рабочих дней.

Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

личное заявление с просьбой об участии в конкурсе;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) либо кадровой службой Администрации муниципального района, в случае, если трудовая деятельность на момент подачи документов гражданином не осуществляется (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

документы о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

согласие на обработку персональных данных.

С подробной информацией можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области в разделе «Администрация муниципального района» / «Кадровое обеспечение», а также по телефону 8 (816-60) 36-845.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____ с муниципальным служащим

_____ 2024 года

г. Малая Вишера

Представитель нанимателя в лице Главы Маловишерского муниципального района Новгородской области Платонова Дмитрия Борисовича, действующего на основании Устава Маловишерского муниципального района Новгородской области, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____ именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, вместе именуемые стороны, заключили трудовой договор (далее – договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Муниципальный служащий принимается на муниципальную службу в Администрацию Маловишерского муниципального района Новгородской области и принимает на себя выполнение обязанностей по должности _____ Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области.

Работа по договору является для **Муниципального служащего** основным местом работы.

Дата начала работы – _____ 2024 года.

Договор заключается на неопределенный срок (бессрочный).

В Реестре должностей муниципальной службы в Новгородской области должность, замещаемая **Муниципальным служащим**, отнесена к _____ группе должностей муниципальной службы в Новгородской области.

Муниципальный служащий непосредственно подчиняется Главе Маловишерского муниципального района Новгородской области. Его указания в рамках должностной инструкции являются для **Муниципального служащего** обязательными.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Муниципальный служащий имеет право:

- на предоставление ему работы, обусловленной договором;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- на ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;
- на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом), своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и областными нормативными правовыми актами, иные дополнительные оплачиваемые

отпуска, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и областными нормативными правовыми актами;

на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

на получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

на защиту своих персональных данных;

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

на объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

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

на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением **Работодателя** выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Муниципальный служащий вправе требовать от **Работодателя** соблюдения всех условий договора, действующего законодательства.

Муниципальный служащий имеет также иные права, предоставленные ему законодательством.

2.2. Муниципальный служащий обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и иные нормативные правовые акты Новгородской области, Устав Маловишерского муниципального района Новгородской области и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и санитарии. Незамедлительно сообщать **Работодателю** либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и незамедлительно сообщать о случившемся **Работодателю**;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

выполнять распоряжения **Работодателя** и непосредственного руководителя в полном объеме и в установленные сроки;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

соблюдать установленные в органе местного самоуправления муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

сообщать в письменной форме **Работодателю** о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

сообщать в письменной форме **Работодателю** о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

уведомлять в письменной форме **Работодателя** о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

в трехдневный срок представлять **Работодателю** информацию об изменении фамилии, места жительства, о смене паспорта, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, служебного удостоверения;

беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, бережно относиться к имуществу **Работодателя** (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у **Работодателя**, если **Работодатель** несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

возвратить при прекращении трудовых отношений служебное удостоверение, а также материально-технические средства, переданные **Муниципальному служащему Работодателем** для выполнения трудовых обязанностей;

соблюдать кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области;

уведомлять **Работодателя**, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к Муниципальному служащему:

создать для **Муниципального служащего** в соответствии с действующим законодательством об охране труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения **Муниципальным служащим** вытекающих из договора обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии;

осуществлять обязательное социальное страхование **Муниципального служащего** в порядке, установленном федеральным законодательством;

обеспечивать **Муниципальному служащему** своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

знакомить **Муниципального служащего** под роспись с принимаемыми локальными правовыми актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работодатель обязуется выполнять и иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Работодатель имеет право:

требовать от **Муниципального служащего** исполнения им трудовых обязанностей в соответствии с договором и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу **Работодателя** (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у **Работодателя**, если **Работодатель** несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

оценивать качество работы **Муниципального служащего**, контролировать его работу по срокам, объему;

поощрять **Муниципального служащего** за добросовестный эффективный труд; изменять по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия договора, за исключением изменения трудовой функции (должности) **Муниципального служащего** в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

привлекать **Муниципального служащего** к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

4. ОПЛАТА ТРУДА

Муниципальному служащему устанавливается должностной оклад в размере _____ рублей в месяц с последующим его изменением в соответствии с областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами;

Муниципальному служащему устанавливаются надбавки и премии в соответствии с распорядительными актами органа местного самоуправления:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _ процентов;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _ процентов;

ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения в размере _ процентов;

ежемесячное денежное поощрение в размере _ должностных окладов;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

премии по результатам работы за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными и областными нормативными и правовыми актами.

Заработная плата выплачивается **Муниципальному служащему** не реже чем каждые полмесяца в порядке и сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Администрации Маловишерского муниципального района.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Муниципальному служащему устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю) и нормальная продолжительность рабочего дня (8 часов).

Время начала и окончания работы, а также время обеденного перерыва определяется правилами внутреннего трудового распорядка Администрации Маловишерского муниципального района.

Муниципальному служащему ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

Муниципальному служащему предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (продолжительность не более 10 календарных дней) в соответствии с областным законом от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области».

Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у **Муниципального служащего** со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для его предоставления.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и по желанию **Муниципального служащего** может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Муниципальному служащему может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с трудовым законодательством.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

В случае ненадлежащего исполнения обязательств по договору стороны несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с **Муниципальным служащим** может быть также расторгнут по инициативе **Работодателя** в случае:

достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы (65 лет);

несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1, 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

применения административного наказания в виде дисквалификации;

приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента;

невыполнения **Муниципальным служащим** должностной (служебной)

обязанности уведомления **Работодателя**, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Условия договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

Договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора хранится **Работодателем** в личном деле **Муниципального служащего**, второй - у **Муниципального служащего**. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель

Муниципальный служащий

адрес: ул. Володарского, д.14
г. Малая Вишера, Новгородская область,
174260
тел. 33-601
ОГРН 1025301988722
ИНН 5307001701

**Глава Маловишерского муниципального
района Новгородской области**

_____ Д.Б. Платонов

(подпись)

_____ (подпись)

Экземпляр настоящего трудового
договора получил(а)

« _____ » _____ 2024 года
