

(Продолжение. Начало на 1-й стр.)

Table with 2 columns: Description of activities and their costs. The left column lists various municipal services and projects, while the right column lists their corresponding costs in rubles. The table is split across two pages, with this page containing items from the top of the list down to the middle of the second page.

(Продолжение на 3-й странице)

(Продолжение. Начало на 1-3-й стр.)

Table with 2 columns: Description of expenses and Amount. Includes categories like 'Возмещение по содержанию штатных единиц', 'Расходы на выплаты персоналу', 'Закупка товаров, работ и услуг', etc.

Table with 2 columns: Description of expenses and Amount. Includes categories like 'Организация выполнения кадастровых работ', 'Жилищно-коммунальное хозяйство', 'Образование', 'Здравоохранение', etc.

(Продолжение на 5-й странице)

(Окончание. Начало на 1-6-й стр.)

Table with 2 columns: Description of activities and their costs in rubles. Includes categories like 'Субсидии автономным учреждениям', 'Материальное обеспечение', 'Кадровое обеспечение', etc.

Table with 2 columns: Description of activities and their costs in rubles. Includes categories like 'Иные бюджетные ассигнования', 'Уплата налогов, сборов и иных платежей', 'Межбюджетные трансферты', etc.

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

Глова муниципального района И.Ю. ШВАБИРЕВ, Председатель Думы муниципального района СА. КУЗЬКИНОВ.

Заключение о результатах публичных слушаний

- 02.02.2021 г. Прогресс
1. Место проведения публичных слушаний в здании Администрации...
2. Дата проведения: 2 февраля 2021 года...
3. В публичных слушаниях приняло участие 2 человека...
4. Тема публичных слушаний: Рассмотрение вопроса о внесении изменений в Генеральный план Прогресского сельского поселения...

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

01.02.2021 № 148 г.Боровичи

О внесении изменений в муниципальную программу города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», частью 5 статьи 8 Устава Боровичского муниципалного района, в целях комплексного решения проблем благоустройства по улучшению санитарного и эстетического вида территории города Боровичи, созданию благоприятных и комфортных условий для жителей территории Администрации Боровичского муниципального района, постановлено:

- 1. Внести изменения в муниципальную программу города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи» (далее муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 25.10.2019 № 3531:
1.1. В паспорте муниципальной программы:
1.1.1. Изложить пункт 2 в редакции: «Соискателями муниципальной программы: комитет жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации муниципального района; комитет архитектуры и имущественных отношений Администрации муниципального района»;
1.1.2. Изложить в таблице пункта 3 строку 11.22 в редакции: «11.22 Установка фонтанного ком-плекса, шт.: в 2020 году - 1 шт.; в 2021 году - 1 шт.; в 2022 году - 1 шт.»;

Table with 5 columns: Год, областной бюджет, федеральный бюджет, бюджет города, внебюджетные, всего. Rows for 2020, 2021, 2022, and Всего.

Администрация Боровичского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы: главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства комитета архитектуры и имущественных отношений Администрации Боровичского муниципального района

Приложение к объявлению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы
ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ПРОЕКТ) с муниципальным служащим Администрации Боровичского муниципального района № г. Боровичи
1. Администрация Боровичского муниципального района, в лице Швагиря Игоря Юрьевича, Главы Боровичского муниципального района, действующего на основании Устава Боровичского муниципального района от 24.03.2017 № 53-рл «О внесении в должностной список муниципального района, имеющего в дальнейшем наименование «Муниципальный служащий», с другой стороны, вместе именуемые «Сторона», руководствуясь ст.56,57,61 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.6 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», заключили настоящий трудовой договор (далее Договор) о нижеследующем:
1. Предмет договора
1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий обязуется выполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы в соответствии с условиями муниципальной службы, своевременно и в полном объеме выплывать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с трудовым законодательством с учетом требований законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, а также в соответствии с настоящим трудовым договором.
2. Общие положения
2.1. Настоящий трудовой договор заключается на срок:
2.2. Условия, определяющие характер муниципальной службы: нормированный рабочий день в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, работа особая.
2.3. Дата начала работы: ____ года.
2.4. Испытательный срок Муниципальному служащему не устанавливается.
3. Права и обязанности Представителя нанимателя
3.1. Предоставлять нанимателю все необходимые сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащих ему на праве собственности имущества, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.
3.1.6. Не разглашать сведения, составляющие государственную или охраняемую федеральными законами тайну, а также не использовать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан, владеющие их место и достоинство в собственных коммерческих интересах. Об утрате или недостатке сведений служебной тайны, удостоверяющей, протекать, клонить, от ржимных помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей, о попытках посторонних лиц получить сведения, составляющие государственную или служебную тайну незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения.
3.1.7. Соблюдать нормы служебной тайны, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенической безопасности, а также соблюдение правил личной гигиены и здоровья людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, не совершать действий, затравливающих работников Администрации муниципального района, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.
3.1.8. Брать участие в муниципальном и муниципальном имуществе, в том числе предоставлять ему для исполнения должностных обязанностей, а также имущество третьих лиц, находящееся в муниципальной собственности и принадлежащее на праве собственности и несет ответственность за сохранность этого имущества, принимать меры к предотвращению ущерба;
3.1.9. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
3.1.10. Сообщать Представителю нанимателя о выходе из гражданства Российской Федерации, в день выхода из гражданства Российской Федерации, или о приобретении гражданства иностранного государства, в трехдневный срок представлять информацию об изменении фамилии, места жительства, о смене паспорта, об утрате или краже паспорта.
3.1.11. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
3.1.12. Соблюдать требования законодательства о личной ответственности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта; не допускать фактов коррупционной деятельности, принимать необходимые меры противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством и постановлением Администрации муниципального района от 11.11.2019 № 279 «Об утверждении плана противодействия коррупции в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района»;
3.1.13. Брать участие в прекращении трудовых отношений служебное удостоверение, материально-технические средства, носители служебной информации, переданные Работнику для выполнения его должностных обязанностей;
3.1.14. Иные обязанности.
3.2. При исполнении должностных обязанностей по настоящему трудовому договору Муниципальному служащему гарантируются условия труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными, областными законами, нормативными актами и актами администрации муниципального района и настоящим договором, обеспечивающие муниципальному служащему организационно-технические и иные условия, необходимые для надлежащего исполнения им должностных обязанностей, гарантируют соблюдение его законных прав и интересов.
3.2. Представитель нанимателя имеет право, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:
3.2.1. Требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Администрации муниципального района, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального района;
3.2.2. Оценивать качество работы Муниципального служащего, контролировать работу по срокам и качеству;
3.2.3. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный эффективный труд согласно Положению о поощрениях лиц, замещающих должности муниципальных служащих в Администрации муниципального района;
3.2.4. Ходатайствовать о награждении Муниципального служащего государственными наградами, о предоставлении прав и преимуществ, определенных федеральными нормативными правовыми актами, а также о применении других видов поощрения, установленных указами Губернатора Новгородской области, постановлений Новгородской области, Администрации Новгородской области, иных правовых актов органов государственной власти области.
3.2.5. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

Table with 4 columns: Description of works, 530.00, 500.00, 500.00. Rows include: Инвентаризация системы ливневой канализации, Выявление деревьев, Установка спортивного детског площадок мкр. Комбиногородского завода, мкр.Вельгия, Предотвращение распространения борщевика, Окос тротуара территории города Боровичи, 420000 кв.м, Очистка газопровода и газопроводов к мемориалу, Ремонт подвальных помещений: 2020 г.: ул.Тракторной 2021 г.: ул.Колхозная, Дезинсекция территории, Дезинсекция (сквер Кирова, парк 30-летия Октября, кладбище Луки, оз. Кроково), Дегазация мест общественного пользования, Ремонт площадки по ул.Сулакшина, 10, восстановительные работы против вандализма, Ручная уборка территории с привлечением несовершеннолетних граждан, Оказание услуг по сбору отработанных ртутьсодержащих ламп от населения, Видеонаблюдение, Установка 10 видеонаблюдения и Wi-Fi на общественных территориях г.Боровичи, Кредиторская задолженность по видеонаблюдению за 2019 год, Иные расходы (пени, штрафы, проверка смет) Заарбота проекта-сметной документации благоустройства территории, прилегающей к парку 30-летия Октября (со стороны ул. Московской и п.1 Маа); благоустройство территории по ул. Красноармейской (от ул. Пушкинской до пл.1 Маа); благоустройство территории за зданием Центра внешкольной работы Демонтаж объектов, Демонтаж нестационарного объекта (гараж на ул.Парковой), Демонтаж скульптуры на пл.Труда (В.И. Ленина и других скульптур), Демонтаж пешеходного моста Глинатник, Демонтаж питьевых колодцев, Фонтанный комплекс, Пусконаладочные работы и обслуживание фонтанного комплекса, Кредиторская задолженность (пусконаладочные работы фонтанного комплекса), Подводка инженерных сетей к фонтанному комплексу на пл.Екатерининской, Содержание мест захоронений, Содержание городского кладбища в д.Вудка, д.Хоромы, Подготовка мест захоронения, Уличное освещение, Наружное электросооружение, Содержание объектов уличного освещения, Замена тепловых пунктов на присоединение к электрическим сетям, Термозащитное покрытие стации по ул.Рабочей для индустриального парка «Преображение», Иные расходы (пени, штрафы), Проектирование и внедрение системы управления освещением с учетом энергоэффективных технологий и энергосберегающих решений (проект), Вынос пунктов включения уличного освещения (71 шт. из помещений ТП), Озеленение (посадка цветников и уход за ними, 1444 кв.м), Реализация проекта «Наш город нам дорог», Проект «Наш город нам дорог», Реализация приоритетного проекта «Народный бюджет» бюджет города, бюджет города, ВСЕГО

Администрация Боровичского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы: главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства комитета архитектуры и имущественных отношений Администрации Боровичского муниципального района

Приложение к объявлению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы
ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ПРОЕКТ) с муниципальным служащим Администрации Боровичского муниципального района № г. Боровичи
1. Администрация Боровичского муниципального района, в лице Швагиря Игоря Юрьевича, Главы Боровичского муниципального района, действующего на основании Устава Боровичского муниципального района от 24.03.2017 № 53-рл «О внесении в должностной список муниципального района, имеющего в дальнейшем наименование «Муниципальный служащий», с другой стороны, вместе именуемые «Сторона», руководствуясь ст.56,57,61 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.6 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», заключили настоящий трудовой договор (далее Договор) о нижеследующем:
1. Предмет договора
1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий обязуется выполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы в соответствии с условиями муниципальной службы, своевременно и в полном объеме выплывать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с трудовым законодательством с учетом требований законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, а также в соответствии с настоящим трудовым договором.
2. Общие положения
2.1. Настоящий трудовой договор заключается на срок:
2.2. Условия, определяющие характер муниципальной службы: нормированный рабочий день в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, работа особая.
2.3. Дата начала работы: ____ года.
2.4. Испытательный срок Муниципальному служащему не устанавливается.
3. Права и обязанности Представителя нанимателя
3.1. Предоставлять нанимателю все необходимые сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащих ему на праве собственности имущества, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.
3.1.6. Не разглашать сведения, составляющие государственную или охраняемую федеральными законами тайну, а также не использовать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан, владеющие их место и достоинство в собственных коммерческих интересах. Об утрате или недостатке сведений служебной тайны, удостоверяющей, протекать, клонить, от ржимных помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей, о попытках посторонних лиц получить сведения, составляющие государственную или служебную тайну незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения.
3.1.7. Соблюдать нормы служебной тайны, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенической безопасности, а также соблюдение правил личной гигиены и здоровья людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, не совершать действий, затравливающих работников Администрации муниципального района, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.
3.1.8. Брать участие в муниципальном и муниципальном имуществе, в том числе предоставлять ему для исполнения должностных обязанностей, а также имущество третьих лиц, находящееся в муниципальной собственности и принадлежащее на праве собственности и несет ответственность за сохранность этого имущества, принимать меры к предотвращению ущерба;
3.1.9. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
3.1.10. Сообщать Представителю нанимателя о выходе из гражданства Российской Федерации, в день выхода из гражданства Российской Федерации, или о приобретении гражданства иностранного государства, в трехдневный срок представлять информацию об изменении фамилии, места жительства, о смене паспорта, об утрате или краже паспорта.
3.1.11. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
3.1.12. Соблюдать требования законодательства о личной ответственности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта; не допускать фактов коррупционной деятельности, принимать необходимые меры противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством и постановлением Администрации муниципального района от 11.11.2019 № 279 «Об утверждении плана противодействия коррупции в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района»;
3.1.13. Брать участие в прекращении трудовых отношений служебное удостоверение, материально-технические средства, носители служебной информации, переданные Работнику для выполнения его должностных обязанностей;
3.1.14. Иные обязанности.
3.2. При исполнении должностных обязанностей по настоящему трудовому договору Муниципальному служащему гарантируются условия труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными, областными законами, нормативными актами и актами администрации муниципального района и настоящим договором, обеспечивающие муниципальному служащему организационно-технические и иные условия, необходимые для надлежащего исполнения им должностных обязанностей, гарантируют соблюдение его законных прав и интересов.
3.2. Представитель нанимателя имеет право, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:
3.2.1. Требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Администрации муниципального района, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального района;
3.2.2. Оценивать качество работы Муниципального служащего, контролировать работу по срокам и качеству;
3.2.3. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный эффективный труд согласно Положению о поощрениях лиц, замещающих должности муниципальных служащих в Администрации муниципального района;
3.2.4. Ходатайствовать о награждении Муниципального служащего государственными наградами, о предоставлении прав и преимуществ, определенных федеральными нормативными правовыми актами, а также о применении других видов поощрения, установленных указами Губернатора Новгородской области, постановлений Новгородской области, Администрации Новгородской области, иных правовых актов органов государственной власти области.
3.2.5. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;