

Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации Боровичского муниципального района организациях

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

10.10.2019 № 3903 г. Боровичи

Об утверждении Положения о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации Боровичского муниципального района организациях

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, областным законом от 04.04.2012 № 39-03 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» Администрации Боровичского муниципального района. ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации Боровичского муниципального района организациях.
2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Заместитель Главы администрации района О.В. РЫБАКОВА.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, областным законом от 04.04.2012 № 39-03 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» (далее - областной закон 3903).

2. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется путем проведения проверок (далее - ведомственный контроль).

3. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные организации и предприятия, а отношения между Администрацией Боровичского муниципального района непосредственно либо в лице отраслевых (функциональных) органов осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - подведомственные организации).

4. Уполномоченным структурным подразделением Администрации Боровичского муниципального района на проведение ведомственного контроля является комитет экономики Администрации Боровичского района (далее - комитет экономики).

5. Должностными лицами, осуществляющими ведомственный контроль, в комитете экономики являются: председатель комитета, начальник отдела комитета; главный специалист комитета.

6. Задачами осуществления ведомственного контроля являются: проверка соблюдения требований трудового законодательства; предупреждение нарушений прав и законных интересов работников подведомственных организаций; принятие мер по восстановлению нарушенных прав работников подведомственных организаций.

7. Проведение ведомственного контроля осуществляется по следующим направлениям: социальное партнерство в сфере труда; трудовой договор; оплата труда; охрана труда; профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

8. При проверке форм социального партнерства подведомственной организации осуществляется контроль за соблюдением условий коллективных договоров, обеспечением трудовых прав работников, участием работодателей, работников и их представителей в управлении организацией и разрешении трудовых споров.

9. При проверке трудовых договоров осуществляется контроль по выявлению неформальной занятости: выявляются работники, с которыми трудовой договор не заключен и не оформлен в течение трех дней в письменной форме при фактическом допуске к работе; за соблюдением трудовых прав работников; за соблюдением требований законодательства о профессиональном медицинском осмотре.

10. При рассмотрении вопросов, касающихся направления работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, осуществляется контроль за соблюдением прав работников и исполнением обязанностей работодателем по подготовке и переподготовке работников.

11. При рассмотрении вопросов, касающихся охраны труда, осуществляется контроль за: выполнением подведомственной организацией обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда; организацией охраны труда.

12. При проверке вопросов, касающихся оплаты труда, осуществляется контроль за: соблюдением выплаты заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством; выплатами в полном объеме заработной платы работникам в установленные подведомственной организацией дни (не реже чем два раза в месяц), исполнение сроков выплат отпускных и расчетов при увольнении.

13. Условия и порядок осуществления ведомственного контроля определены областным законом 3903.

14. Ведомственный контроль в организациях осуществляется посредством проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

15. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации Боровичского муниципального района.

16. При проведении плановой проверки запрашиваются документы и локальные нормативные акты подведомственной организации, необходимые для достижения целей проверки. Примерный перечень таких документов указан в Приложении № 1 к настоящему Положению. При проведении внеплановой проверки в случаях, установленных областным законом 3903, данные документы запрашиваются в объеме, необходимом для ее проведения.

17. Плановая проверка проводится на основании плана проведения проверок. План проведения проверок формируется комитетом экономики ежегодно с учетом оснований, указанных в областном законе 3903, и утверждается распоряжением Администрации Боровичского муниципального района в срок до 15 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение проверок.

18. План проведения проверок или изменения в план проведения проверок в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения доводятся до сведения подведомственных организаций посредством их размещения на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в разделах «Экономика» «Охрана труда».

19. План проведения проверок утверждается по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, в котором указываются следующие сведения: наименование подведомственной организации, деятельность которой подлежит плановой проверке; юридический адрес подведомственной организации; место фактического осуществления деятельности подведомственной организации (место с согласиями работников, согласованием с профсоюзной организацией).

форма проведения плановой проверки (документарная, выездная, документарная и выездная); дата начала и сроки проведения плановой проверки; фамилия, имя, отчество, должность лиц, ответственных за проведение плановой проверки.

20. Изменения в план проведения проверок вносятся распоряжением Администрации Боровичского муниципального района в случаях, предусмотренных областным законом 3903.

21. В случае воспрепятствования руководителем, иным уполномоченным должностным лицом подведомственной организации проведению проверки, либо, ответственное за проведение проверки, обязан составить акт об отказе в проведении проверки либо о непредставлении документов и локальных нормативных актов, необходимых для проведения проверки, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

На основании указанного акта Глава муниципального района вправе принять решение о применении к руководителю подведомственной организации дисциплинарного взыскания либо даче рекомендаций о применении руководителем подведомственной организации дисциплинарной ответственности в отношении виновных должностных лиц подведомственной организации.

22. По результатам проверки в течение 5 рабочих дней со дня ее завершения должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, составляет акт проверки в двух экземплярах по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

23. В случае выявления при проведении проверки в подведомственных организациях нарушений трудового законодательства председатель комитета на основании акта проверки обязан:

- 1) выдать предписание руководителю подведомственной организации с требованием об устранении выявленных нарушений по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению;
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, привлечению к ответственности должностных лиц подведомственной организации, допустивших выявленные нарушения.

24. В случае невозможности по инициативе руководителя подведомственной организации устранить выявленные в ходе проверки нарушения трудового законодательства в срок, указанный в предписании, руководитель подведомственной организации обращается в комитет экономики с письменным ходатайством о продлении срока устранения нарушений трудового законодательства. Комитет экономики рассматривает данное ходатайство в течение 3 рабочих дней и при наличии уважительных причин и при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью работников подведомственной организации вправе продлить указанный срок. Продление срока устранения выявленных в ходе проверки нарушений трудового законодательства и невыполненных в установленном предписанием срок оформляется новым предписанием с указанием срока устранения выявленных нарушений.

Продление срока устранения выявленных нарушений не может превышать 20 рабочих дней.

25. Лицо, ответственное за проведение проверки, контролирует своевременное представление руководителем подведомственной организации информации об устранении нарушений.

26. В случае, если нарушения, выявленные в ходе проверки, не устранены в срок, установленный в предписании, комитет экономики обеспечивает направление информации о данных нарушениях в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов на территории Новгородской области.

27. Лицо, ответственное за проведение проверки, контролирует своевременное представление руководителем подведомственной организации информации об устранении нарушений.

28. В случае, если нарушения, выявленные в ходе проверки, не устранены в срок, установленный в предписании, комитет экономики обеспечивает направление информации о данных нарушениях в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов на территории Новгородской области.

29. Лицо, ответственное за проведение проверки, контролирует своевременное представление руководителем подведомственной организации информации об устранении нарушений.

30. В случае, если нарушения, выявленные в ходе проверки, не устранены в срок, установленный в предписании, комитет экономики обеспечивает направление информации о данных нарушениях в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов на территории Новгородской области.

31. Лицо, ответственное за проведение проверки, контролирует своевременное представление руководителем подведомственной организации информации об устранении нарушений.

32. В случае, если нарушения, выявленные в ходе проверки, не устранены в срок, установленный в предписании, комитет экономики обеспечивает направление информации о данных нарушениях в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов на территории Новгородской области.

33. Лицо, ответственное за проведение проверки, контролирует своевременное представление руководителем подведомственной организации информации об устранении нарушений.

34. В случае, если нарушения, выявленные в ходе проверки, не устранены в срок, установленный в предписании, комитет экономики обеспечивает направление информации о данных нарушениях в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов на территории Новгородской области.

35. Лицо, ответственное за проведение проверки, контролирует своевременное представление руководителем подведомственной организации информации об устранении нарушений.

36. В случае, если нарушения, выявленные в ходе проверки, не устранены в срок, установленный в предписании, комитет экономики обеспечивает направление информации о данных нарушениях в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов на территории Новгородской области.

37. Лицо, ответственное за проведение проверки, контролирует своевременное представление руководителем подведомственной организации информации об устранении нарушений.

38. В случае, если нарушения, выявленные в ходе проверки, не устранены в срок, установленный в предписании, комитет экономики обеспечивает направление информации о данных нарушениях в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов на территории Новгородской области.

39. Лицо, ответственное за проведение проверки, контролирует своевременное представление руководителем подведомственной организации информации об устранении нарушений.

40. В случае, если нарушения, выявленные в ходе проверки, не устранены в срок, установленный в предписании, комитет экономики обеспечивает направление информации о данных нарушениях в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов на территории Новгородской области.

41. Лицо, ответственное за проведение проверки, контролирует своевременное представление руководителем подведомственной организации информации об устранении нарушений.

42. В случае, если нарушения, выявленные в ходе проверки, не устранены в срок, установленный в предписании, комитет экономики обеспечивает направление информации о данных нарушениях в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов на территории Новгородской области.

43. Лицо, ответственное за проведение проверки, контролирует своевременное представление руководителем подведомственной организации информации об устранении нарушений.

44. В случае, если нарушения, выявленные в ходе проверки, не устранены в срок, установленный в предписании, комитет экономики обеспечивает направление информации о данных нарушениях в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов на территории Новгородской области.

45. Лицо, ответственное за проведение проверки, контролирует своевременное представление руководителем подведомственной организации информации об устранении нарушений.

46. В случае, если нарушения, выявленные в ходе проверки, не устранены в срок, установленный в предписании, комитет экономики обеспечивает направление информации о данных нарушениях в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов на территории Новгородской области.

13. Распорядительные документы (приказы, распоряжения) о расширении зоны обслуживания, выполнении обязанностей в временно отсутствующих работников (вместе с согласиями работников, согласованием с профсоюзной организацией).

14. Журналы регистрации приказов (распоряжений).

15. Табель учета рабочего времени.

16. Документы, подтверждающие выплату заработной платы в установленные дни.

17. Документы, свидетельствующие о наличии или отсутствии задолженности по заработной плате.

18. Документы, подтверждающие выплату расчета уволенным работникам.

19. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

20. Документы, подтверждающие проведение специальной оценки условий труда.

21. Распорядительные документы (приказы, распоряжения) о назначении специалиста по охране труда, возложении обязанностей специалиста по охране труда на одного из работников организации или договор на проведение работ по охране труда.

22. Правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

23. Документы, подтверждающие обучение по охране труда специалистов и руководителей в обучающих организациях, работодателях непосредственно в организации: удостоверение о прохождении знаний требований охраны труда; программа обучения работников рабочих профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте; журналы регистрации вводного инструктажа и инструктажей на рабочем месте; приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда; протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда; программа обучения руководителей и специалистов по вопросам охраны труда; программа обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим.

24. Перечень профессий и должностей, которым положена выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

25. Личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты.

26. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

27. Документы, подтверждающие проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров: приказ (распоряжение) об организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников; перечень производств и профессий для прохождения обязательных медосмотров; графики проведения, поименные списки работников, обязанных проходить медицинские осмотры, направления на медосмотры, заключительные акты.

28. Документы (листы, журнал и т.п.), связанные с ознакомлением работников организации с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами организации, регулирующих трудовую деятельность.

29. Список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

30. Подписание об аттестации, приказ о создании аттестационной комиссии, отзывы, аттестационные листы.

Приложение № 2 к Положению о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации Боровичского муниципального района организациях

УТВЕРЖДЕН распоряжением Администрации муниципально-го района от _____ № _____

ПЛАН проведения плановых проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

№ п/п Наименование подведомственной организации, деятельность которой подлежит плановой проверке (Юридический адрес подведомственной организации. Место фактического осуществления деятельности подведомственной организации) Предмет плановой проверки (форма проведения плановой проверки) (документарная, выездная, документарная)

Приложение № 3 к Положению о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации Боровичского муниципального района организациях

АКТ об отказе в проведении проверки либо о непредставлении документов и локальных нормативных актов, необходимых для проведения проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

При проведении _____ проверки в отношении (плановой/внеплановой, документарной/выездной/документарной и выездной) (наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя) по адресу/адресам: _____

(место проведения проверки) на основании: _____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) _____)

уведомленного о проведении проверки в порядке, установленном областным законом Новгородской области от 04.04.2012 № 3903 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», _____ должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки (фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку) было установлено, что проведение проверки невозможно ввиду: _____

(воспрепятствование руководителем или уполномоченным должностным лицом подведомственной организации проведению проверки, непредставление документов и локальных нормативных актов, необходимых для проведения проверки, иные действия (бездействие) руководителя или уполномоченного должностного лица подведомственной организации)

Подписи лиц, уполномоченных на проведение проверки: _____ С актом ознакомлен(а): _____

Руководитель, уполномоченное должностное лицо подведомственной организации _____ (Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

Пометка об отказе ознакомления с актом: _____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 4 к Положению о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации Боровичского муниципального района организациях

АКТ ПРОВЕРКИ при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

№ по адресу/адресам: _____ (место проведения проверки) На основании: _____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) _____)

уведомленного о проведении проверки в порядке, установленном областным законом Новгородской области от 04.04.2012 № 3903 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», _____ должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки (фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку) было установлено, что проведение проверки невозможно ввиду: _____

(воспрепятствование руководителем или уполномоченным должностным лицом подведомственной организации проведению проверки, непредставление документов и локальных нормативных актов, необходимых для проведения проверки, иные действия (бездействие) руководителя или уполномоченного должностного лица подведомственной организации)

Подписи лиц, уполномоченных на проведение проверки: _____ С актом ознакомлен(а): _____

Руководитель, уполномоченное должностное лицо подведомственной организации _____ (Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

Руководитель, уполномоченное должностное лицо подведомственной организации _____ (Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

Пометка об отказе ознакомления с актом: _____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 4 к Положению о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации Боровичского муниципального района организациях

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль) (место составления акта) (дата составления акта) (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации Боровичского муниципального района организациях

№ по адресу/адресам: _____ (место проведения проверки) На основании: _____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) _____)

была проведена _____ проверка в отношении (плановой/внеплановой, документарная/выездная/документарная и выездная) (наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя) Дата и время проведения проверки: _____

Акт составлен: _____ (наименование уполномоченного структурного подразделения Администрации Боровичского муниципального района на проведение ведомственного контроля) С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(а): _____ (фамилия, имя, отчество, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку: _____ (фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку) При проведении проверки присутствовали: _____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя или уполномоченного им должностного лица, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

Сведения о результатах проведения проверки: _____ (выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых нарушены, предложения по их устранению/нарушений не выявлено)

Прилагаемые к акту документы: _____ Подписи лиц, уполномоченных на проведение проверки: _____ С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

Руководитель, уполномоченное должностное лицо подведомственной организации (Ф.И.О., должность) Пометка об отказе ознакомления с актом: _____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 5 к Положению о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации Боровичского муниципального района организациях

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль) (место составления) (дата составления) Ком: _____ (подпись и Ф.И.О. руководителя) (подведомственной организации) (адрес подведомственной организации)

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении выявленных нарушений при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

В соответствии с актом проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права _____ (реквизиты акта проверки) предписываю: _____

1. Устранить выявленные нарушения: _____ (перечень решений и (или) действий (бездействия) подведомственной организации (ее должностных лиц) с указанием на положение трудового законодательства, требования которых нарушены) в срок до _____

2. Предоставить в срок до _____ информацию об устранении выявленных нарушений с приложением копий подтверждающих документов.

Руководитель уполномоченного структурного подразделения Администрации Боровичского муниципального района на проведение ведомственного контроля (Ф.И.О., должность) (подпись) Предписание получил: _____

Руководитель, уполномоченное должностное лицо подведомственной организации _____ (Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

Постановление Администрации Боровицкого муниципального района
16.10.2019 № 3419 г.Боровичи

О внесении изменения в Порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда специализированного жилищного фонда города Боровичи

На основании части 5 статьи 8 Устава Боровицкого муниципального района Администрация Боровицкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда специализированного жилищного фонда города Боровичи, утвержденный постановлением Администрации Боровицкого муниципального района от 18.10.2013 № 2246, изложить пункт 23 в редакции:
«23. Договор найма жилого помещения маневренного фонда, заключенный с гражданами, указанными в пункте 22 настоящего Порядка, на основании решения общественной палаты комиссии при Администрации муниципального района может быть заключен сроком на 1 год, но не более чем с одним и тем же гражданином договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается неоднократно (не менее трех раз подряд) на одно и то же жилое помещение.
2. В остальных случаях с гражданами, указанными в пункте 22 настоящего Порядка, договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается сроком не более чем на 6 (шесть) месяцев при наличии письменного заявления от граждан. Договор может быть заключен повторно при наличии условий, указанных в пункте 22 настоящего Порядка.»
2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровицкого муниципального района.

Заместитель Главы администрации района Е.Ю. РЯБОВА.

Постановление Администрации Боровицкого муниципального района
17.10.2019 № 3427 г.Боровичи

О мерах по подготовке к осенне-зимнему пожароопасному периоду 2019-2020 годов на территории города Боровичи

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 63 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», статьей 14 ФЗ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 5 статьи 8 Устава Боровицкого района, в целях улучшения пожарной безопасности и подготовки территории города Боровичи к осенне-зимнему пожароопасному периоду Администрация Боровицкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать руководителям организаций независимо от форм собственности:
 - 1.1. Организовать уборку закрываемых территорий от сгораемого мусора и отходов производства с вывозом мусора на городскую свалку ТКО, расположенную на территории города Боровичи;
 - 1.2. Не допускать складирования тары, отходов и других сгораемых материалов в непосредственной близости от зданий и сооружений;
 - 1.3. Обеспечить исправность имеющихся первичных средств пожаротушения, объектов источников внутреннего и наружного противопожарного водоснабжения, их утепление, наличие указателей движения и обозначений;
 - 1.4. Провести дополнительную разъяснительную работу с работниками и мерах по предупреждению пожаров.
2. МКУ «Центр по работе с населением»:
 - 2.1. Активизировать распространение среди населения города Боровичи листовок-плакатов о мерах пожарной безопасности; обеспечить проведение разъяснительной работы среди населения и инструктаж в соблюдении мер пожарной безопасности в быту, особое внимание обратить на исправность и содержание печного отопления и электропроводки частных домовладений, очистку прилегающих территорий от травы и сгораемого мусора;
 - 2.2. Обеспечить исправность и возможность беспрепятственной эксплуатации в зимнее время имеющихся на территории города пожарных водоемов и подъездов к естественным водоемам (рекам Мста, Вельга, Крупица, Бистрица), их очистку от снега в зимнее время. В зимнее время обратить особое внимание на очистку имеющихся пожарных гидрантов при проведении зимней очистки дорог;
 - 2.3. Рекомендовать управляющим компаниям независимо от форм собственности:
 - 3.1. Обеспечить исправность электропроводки и печного отопления в подвешиваемом жилом фонде;
 - 3.2. Провести разъяснительную работу среди населения по вопросам организации стоянок личного автотранспорта на дворовых и прилегающих к жилым домам территориях в зимнее время, очистке дворовых территорий от снега, исключить случаи стоянки автотранспорта, установки заграждений, создающих препятствия для проезда пожарной техники к месту пожара и источникам наружного противопожарного водоснабжения;
 - 3.3. Проверить и провести очистку подвалов, чердаков и других мест общего пользования в жилых домах от мусора;
 - 3.4. Активизировать проведение инструктажа собственников помещений о мерах пожарной безопасности под роспись.
 4. Рекомендовать управляющим компаниям, МКУ «Центр по работе с населением» совместно с МО ИВД России «Боровичский» и отделом надзорной деятельности и профилактической работы по Боровичскому и Лыбинускому районам Управления надзорной деятельности ГУ МЧС России по Новгородской области запланировать и провести проверки состояния мест проживания социально незащищенных категорий граждан, многодетных и социально неблагополучных семей на предмет выполнения ими требований пожарной безопасности, обеспечить их о возможных рисках и об ответственности в случае их нарушения.
 5. МУП «Боровичский ВОДОКАНАЛ»:
 - 5.1. Обеспечить исправность пожарных гидрантов на территории города Боровичи;
 - 5.2. Ежемесячно представлять в ФГИУ «К+» отряд ФПС по Новгородской области информацию об участии неисправностей пожарных гидрантов, выявленных в результате осенней проверки противопожарного водоснабжения и в ходе тушения пожаров.
 6. Рекомендовать ФГИУ «К+» отряд ФПС по Новгородской области:
 - 6.1. Активизировать разъяснительную и профилактическую работу по выполнению мер пожарной безопасности с привлечением СМИ и добровольцев;
 - 6.2. Совместно с комитетом образования Администрации Боровицкого муниципального района выполнять мероприятия, направленные на предупреждение пожаров по причине детской шалости с огнем;
 - 6.3. Уточнить реестр объектов, подлежащих привлечению их к выполнению задач ДПО на территории;
 - 6.4. Комитету образования Администрации Боровицкого муниципального района спланировать и провести образовательные мероприятия, направленные на обучение детей мерам пожарной безопасности в быту.
 - 6.5. Отделу жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации муниципального района обеспечить вывоз мусора за пределы территории города Боровичи, очистку подъездов к источникам наружного противопожарного водоснабжения.
 9. МКУ «Управление ГОЧС Боровицкого муниципального района» организовать информирование населения о мерах пожарной безопасности на официальном сайте Администрации Боровицкого муниципального района, посредством размещения информации уличной громкоговорящей сети, видеомонитора МАУК «Мекловоесенский Дом народного творчества».
 10. Контроль за выполнением постановления оставляется за собой.
 11. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровицкого муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.

Постановление Администрации Боровицкого муниципального района
21.10.2019 № 3449 г.Боровичи

О внесении изменения в Перечень муниципальных программ г.Боровичи

Администрация Боровицкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Перечень муниципальных программ города Боровичи, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 27.09.2018 № 3338, дополнив графу 3 строки 3 подпрограммой «Наследие и современность».
2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровицкого муниципального района.

Заместитель Главы администрации района О.В. РЫБАКОВА.

Постановление Администрации Боровицкого муниципального района
21.10.2019 № 3454 г.Боровичи

Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения

В соответствии со статьями 154, 156, 158 Жилищного кодекса РФ, постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт 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», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 6 апреля 2018 года № 213/п «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы», Уставом Боровицкого района Администрация Боровицкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения.
2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровицкого муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.

Размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения г.Боровичи и Боровичский муниципальный район

1. Многоквартирные жилые дома с централизованным отоплением, горячим и холодным водоснабжением, газоснабжением, газоснабжением с индивидуальным водоснабжением, электроснабжением, газоснабжением - 2,180 руб. в месяц
2. Многоквартирные жилые дома без одного, двух видов благоустройств (частично благоустроенные) - 19,00 руб. в месяц
3. Многоквартирные жилые дома неблагоустроенные - 17,83 руб. в месяц

Постановление Администрации Боровицкого муниципального района
22.10.2019 № 3466 г.Боровичи

О внесении изменения в муниципальную программу города Боровичи «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы»

В соответствии с частью 5 статьи 8 Устава Боровицкого муниципального района Администрация Боровицкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в муниципальную программу города Боровичи «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи на 2018-2022 годы» (далее - программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 15.12.2017 № 4175, изложить Приложения № 1, 2 к муниципальной программе в редакции:
 - «Приложение № 1 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы» Минимальный перечень работ по благоустройству с приложением визуализированного (фото) перечня образцов:
 1. Асфальтовое покрытие с установкой бортового камня в м.2,00 т.р.
 2. Установка фонарных столбов от 25,0 т.р.
 3. Установка скамеек от 15,0 т.р.
 4. Установка урн от 7,0 т.р.
 - «Приложение № 2 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы» Дополнительный перечень работ по благоустройству с приложением визуализированной (фото) перечня образцов элементов благоустройства
 1. Оборудование детских и (или) спортивных площадок комплекс 195,0 т.р.
 2. Оборудование автомобильных площадок в м.2,5
 3. Озеленение территорий кв.м 0,5 т.р.
2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровицкого муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.

Постановление Администрации Боровицкого муниципального района
23.10.2019 № 3496 г.Боровичи

О проведении публичных слушаний

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского поселения города Боровичи, утвержденным решением Совета депутатов города Боровичи от 27.03.2018 № 176, Уставом Боровицкого муниципального района, с учетом заключенного соглашения о землепользовании и застройке Боровицкого муниципального района от 16.10.2019 № 3 Администрация Боровицкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичные слушания в период с 23 октября 2019 года по вопросу рассмотрения документации: «Проект планировки территории с проектом межевания территории кадастрового квартала 53:22:0022103 с целью выделения элементов планировочной структуры, установления границ территорий общего пользования, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очеречности планируемой территории».
2. Провести собрание участников публичных слушаний 12 ноября 2019 года в 17 часов 15 минут в конференц-зале Администрации Боровицкого муниципального района по адресу: г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48 (третий этаж).
3. В период проведения публичных слушаний с материалами, подготавливаемыми для проведения публичных слушаний, можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Боровицкого района www.borodimn.ru в разделе «Архитектура и градостроительство – публичные слушания» или в рабочие дни с 14.00 до 17.00 в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Боровицкого района по адресу: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, кабинеты № 11-13.
4. Утвердить прилагаемый Порядок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся вопросов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях.
5. Опубликовать постановление, – в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник»; извещение о проведении публичных слушаний – в газете «Красная искра».
6. Разместить постановление и извещение о проведении публичных слушаний на официальном сайте Администрации Боровицкого муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.

Порядок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся вопросов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях

1. С момента опубликования постановления Администрации муниципального района о проведении публичных слушаний в течение срока проведения публичных слушаний заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по землепользованию и застройке Боровицкого муниципального района (далее Комиссия) предложения и замечания, касающиеся вопроса, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.
 - в письменной форме по почте или лично непосредственно в Комиссию (с пометкой «В комиссию по землепользованию и застройке Боровицкого муниципального района») по адресу: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб.11, 13, отдел архитектуры и градостроительства;
 - в устной форме по телефону: 8 (81664) 9-12-24, 9-12-54;
 - в форме электронного документа на адрес электронной почты – aсh@borodimn.ru.
- 2.1. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства, адрес электронной почты, наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документа, подтверждающего такие сведения.
 - 2.2. Предложения и замечания должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) на подложку либо их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений и замечаний.
 - 2.3. Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
2. Внесение предложений и замечаний не рассматриваются в случаях:
 - поступления в Комиссию неразборчиво написанных, неподписанных предложений, а также предложений, не имеющих отношения к теме публичных слушаний; выявления факта предоставления участником публичных слушаний недостоверных сведений;
 - поступления в Комиссию предложений и замечаний, касающихся вопросов, не относящихся к предмету публичных слушаний.
4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и электронных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

Постановление Администрации Боровицкого муниципального района
23.10.2019 № 3497 г.Боровичи

О подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключения комиссии по землепользованию и застройке Боровицкого муниципального района от 16.10.2019 № 5, на основании Устава Боровицкого муниципального района Администрация Боровицкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить проект о внесении изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения в части перевода земельного участка с кадастровым номером 53:02:0151104-59, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Боровичский муниципальный район, сельское поселение Сушанское, земельный участок 55, из категории «земли сельскохозяйственного назначения» в категорию «земли населенных пунктов», энергетика, транспорт, связь, радиовещание, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, объекты обороны, безопасности и земли иного специального назначения для строительства промышленного предприятия».
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Порядок и сроки подготовки проекта о внесении изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения;
 - 2.2. Порядок направления в комиссию по землепользованию и застройке Боровицкого муниципального района предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения;
 - 3. Комиссия по землепользованию и застройке Боровицкого муниципального района:
 - 3.1. Рассмотреть предложения по внесению изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения;
 - 3.2. Обеспечить проверку проекта о внесении изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения.
 - 4. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровицкого муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения

№	Работы	Сроки
1.	Издание постановления о подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения, опубликование в средствах массовой информации (далее СМИ) и размещение на официальных сайтах Администрации Боровицкого муниципального района и Администрации Сушанского сельского поселения	октябрь 2019 года
2.	Работы по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения. Размещение проекта о внесении изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения в ФГИС ПП	январь-апрель 2020 года
3.	Проверка проекта о внесении изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения. Подготовка проекта постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения, направление Главе района для принятия решения	апрель 2020 года
4.	Издание постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения	не позднее 10 дней после принятия решения о проведении публичных слушаний
5.	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения, опубликование протокола и заключения о результатах публичных слушаний в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации Сушанского сельского поселения	не более трех месяцев со дня опубликования постановления в течение 10 дней после проведения публичных слушаний
6.	Внесение изменений комиссией по землепользованию и застройке Боровицкого района с учетом результатов публичных слушаний в Генеральный план Сушанского поселения, подготовка заключения комиссии по землепользованию и застройке Боровицкого района Главе района для принятия решения о направлении изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения Совету депутатов Сушанского сельского поселения	август 2020 года
7.	Принятие решения Главой муниципального района о направлении проекта о внесении изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения на рассмотрение в Генеральный план Сушанского сельского поселения или об отклонении проекта и направлении его на доработку	сентябрь 2020 года
8.	Подготовка и направление проекта решения о внесении изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения (с приложением протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний) Совету депутатов Сушанского сельского поселения	сентябрь 2020 года
9.	Размещение утвержденного проекта о внесении изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения в ФГИС ПП	сентябрь 2020 года

Порядок направления в комиссию по землепользованию и застройке Боровицкого муниципального района предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Сушанского сельского поселения

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

