



БЮЛЛЕТЕНЬ «ЧУДОВСКИЙ ВЕСТНИК»

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2023 № 517

г.Чудово

О внесении изменений в Положение о проведении аттестации служащих Администрации Чудовского муниципального района

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о проведении аттестации служащих Администрации Чудовского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 23.12.2016 № 1331, следующие изменения:

1.1. исключить в абзаце втором пункта 3.2 раздела 3 слова «управления делами»;

1.2. заменить в абзаце втором пункта 3.2 раздела 3 слова «юридического отдела» словами «правового управления»;

1.3. заменить в подпункте 1) пункта 3.3 раздела 3 слова «структурного подразделения» словами «отраслевого (функционального) органа»;

1.4. заменить в подпункте 4) пункта 3.3 раздела 3 слово «подразделений» словами «отраслевых (функциональных) органов»;

1.5. дополнить подпункт 1) пункта 3.4 раздела 3 после слова «отчество» словами «(при наличии)»;

1.6. дополнить пункт 4.1 раздела 4 абзацем следующего содержания:

«Аттестационной комиссией принимается решение о проведении заседания аттестационной комиссии в режиме видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или аттестуемого служащего с указанием причины (обоснования) такого решения.»;

1.7. заменить в абзаце втором пункта 4.2 раздела 4 слово «подразделением» словами «отраслевым (функциональным) органом»;

1.8. заменить в пункте 4.10 раздела 4 слова «семь дней» словами «семь календарных дней»;

1.9. дополнить в пункте 1 в форме аттестационного листа служащего Администрации Чудовского муниципального района, являющейся приложением к Положению о проведении аттестации служащих Администрации Чудовского муниципального района, после слова «отчество» словами «(при наличии)».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

Глава
муниципального района **В.Н. Шеляпин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2023 № 518

г.Чудово

О признании утратившими силу постановлений Администрации Чудовского муниципального района от 28.12.2016 № 1368, от 30.03.2017 № 361, от 17.12.2018 № 1543

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Чудовского муниципального района:

от 28.12.2016 № 1368 «Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

от 30.03.2017 № 361 «О внесении изменений в Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

от 17.12.2018 № 1543 «О внесении изменений в Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 6 марта 2023 года.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2023 № 519
г.Чудово

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

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 01.08.2013 № 1267, исключив в пунктах 1, 5, 6, 7 слова «управления делами».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2023 № 520
г.Чудово

О внесении изменения в Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 25.02.2013 № 270, исключив в пункте 3 слова «управления делами».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2023 № 533

г.Чудово

О внесении изменения в Порядок предоставления субсидий Муниципальному унитарному предприятию Чудовского муниципального района «Чудовский Водоканал» на финансовое обеспечение затрат на погашение просроченной кредиторской задолженностиАдминистрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Порядок предоставления субсидий Муниципальному унитарному предприятию Чудовского муниципального района «Чудовский Водоканал» на финансовое обеспечение затрат на погашение просроченной кредиторской задолженности, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 21.12.2021 № 1556, изложив абзац третий пункта 2.1 в следующей редакции:

«Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2023 № 536

г.Чудово

О комиссии Чудовского муниципального района по наградам

В целях совершенствования наградной деятельности на территории Чудовского муниципального района Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Образовать комиссию Чудовского муниципального района по наградам.
2. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии Чудовского муниципального района по наградам и ее состав.
3. Признать утратившими силу постановления Администрации Чудовского муниципального района:
от 20.01.2017 № 72 «О комиссии по наградам Чудовского муниципального района»;
от 18.04.2019 № 446 «О внесении изменений в состав комиссии по наградам Чудовского муниципального района»;
от 15.04.2020 № 324 «О внесении изменений в Положение о комиссии по наградам Чудовского муниципального района»;
от 17.04.2020 № 359 «О внесении изменений в состав комиссии по наградам Чудовского муниципального района»;
от 28.07.2021 № 916 «О внесении изменений в состав комиссии по наградам Чудовского муниципального района».
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
от 11.04.2023 № 536**ПОЛОЖЕНИЕ****о комиссии Чудовского муниципального района по наградам****1. Общие положения**

1.1. Комиссия Чудовского муниципального района по наградам (далее - Комиссия) является консультативным органом при Главе Чудовского муниципального района для рассмотрения вопросов, связанных с представлением граждан к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области (за исключением Почетной грамоты Новгородской областной Думы), а также наградой Чудовского муниципального района - нагрудным знаком «За вклад в развитие Чудовского муниципального района».

1.2. Целью деятельности Комиссии является обеспечение объективного подхода к оценке представленных ходатайств и материалов на награждение.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, настоящим Положением.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. рассматривает представления (ходатайства) к награждению граждан государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области (за исключением Почетной грамоты Новгородской областной Думы), наградой Чудовского муниципального района - нагрудным знаком «За вклад в развитие Чудовского муниципального района» и материалы о награждении;

2.2. проводит анализ соответствия поступивших в Комиссию материалов о награждении требованиям федерального, областного законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района;

2.3. представляет Главе Чудовского муниципального района заключение о возможности награждения граждан, представленных к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области (за исключением Почетной грамоты Новгородской областной Думы) и наградой Чудовского муниципального района - нагрудным знаком «За вклад в развитие Чудовского муниципального района»;

2.4. рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам награждения государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области (за исключением Почетной грамоты Новгородской областной Думы) и наградой Чудовского муниципального района - нагрудным знаком «За вклад в развитие Чудовского муниципального района».

3. Права комиссии

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

3.1. запрашивать и получать от органов исполнительной власти области и местного самоуправления Чудовского муниципального района, общественных объединений, организаций, учреждений, предприятий или должностных лиц материалы и документы, необходимые для осуществления своих функций;

3.2. принимать решения:

о возврате на доработку поступивших материалов о награждении в случае их несоответствия требованиям, установленным федеральным, областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района;

о поддержке представлений;

об изменении вида награды, к награждению которой представлен гражданин;

об отклонении представлений;

3.3. приглашать и заслушивать на своих заседаниях представителей учреждений, организаций, предприятий и иных должностных лиц по вопросам награждения претендентов по ходатайствам о награждении, согласно поступившим в Комиссию представлениям и материалам о награждении.

4. Деятельность Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся при поступлении ходатайств по мере необходимости, но не позднее 30 календарных дней со дня поступления документов в Комиссию.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.3. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.4. Председатель комиссии (в его отсутствие заместитель председателя комиссии):

4.4.1. не позднее 3 рабочих дней со дня поступления от секретаря комиссии к нему проекта повестки дня заседания комиссии назначает дату, время и место заседания комиссии, утверждает повестку дня заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее срока, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения;

4.4.2. проводит заседания комиссии;

4.4.3. решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который не позднее 3 рабочих дней со дня заседания комиссии подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии.

В протоколе заседания комиссии указываются:

дата, время, место заседания комиссии;

фамилия, имя, отчество (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании комиссии;

вопросы повестки дня заседания комиссии;

фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

принятое решение по каждому вопросу повестки дня заседания комиссии и обоснование его принятия;
результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания комиссии.

4.5. Секретарь комиссии:

4.5.1. не позднее 7 рабочих дней до истечения срока, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, представляет председателю комиссии проект повестки дня заседания комиссии;

4.5.2. не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания комиссии оповещает членов комиссии и приглашенных на заседание комиссии лиц о дате, времени, месте проведения и о повестке дня заседания комиссии;

4.5.3. осуществляет подготовку проведения заседаний комиссии;

4.5.4. ведет протоколы заседаний комиссии.

4.6. Секретарь комиссии на основании решения комиссии, оформленного протоколом заседания комиссии, составляет проект заключения о возможности представления граждан к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области (за исключением Почетной грамоты Новгородской областной Думы) и наградой Чудовского муниципального района - нагрудным знаком «За вклад в развитие Чудовского муниципального района» или об отказе в возбуждении такого ходатайства (далее - заключение) и представляет председателю комиссии (в его отсутствие заместителю председателя комиссии) не позднее 3 рабочих дней со дня подписания председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии протокола заседания комиссии.

4.7. Председатель комиссии (в его отсутствие заместитель председателя комиссии) не позднее 3 календарных дней со дня поступления к нему проекта заключения подписывает и направляет Главе Чудовского муниципального района заключение с приложением протокола заседания комиссии.

4.8. Документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет общий отдел Администрации Чудовского муниципального района.

Протоколы заседаний комиссии, заключения хранятся в архиве Администрации Чудовского муниципального района в бумажном виде.

Протоколы заседаний комиссии, заключения, а также материалы о награждении государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области (за исключением Почетной грамоты Новгородской областной Думы), наградой Чудовского муниципального района - нагрудным знаком «За вклад в развитие Чудовского муниципального района», поступившие в Администрацию Чудовского муниципального района, подлежат хранению в порядке и в сроки, определенные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 11.04.2023 № 536

СОСТАВ

комиссии Чудовского муниципального района по наградам

- Мещерякова О.Ю. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, председатель комиссии;
Базарова Е.В. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, заместитель председателя комиссии;
Принцева Н.С.* - ведущий специалист общего отдела Администрации Чудовского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Богданова М.А. - заведующий общим отделом Администрации Чудовского муниципального района;
Должикова И.В. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района;
Дроздова Т.В. - председатель районного Совета ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию);
Захаренков А.В. - первый заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района;
Кошелева Н.А. - председатель Думы Чудовского муниципального района (по согласованию);
Круглова И.Н. - председатель комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района;
Черкашин О.В. - Глава города Чудово, председатель Совета депутатов города Чудово (по согласованию).

*Установить, что в период отсутствия Принцевой Н.С., ведущего специалиста общего отдела Администрации Чудовского муниципального района, секретаря комиссии, функции секретаря исполняет Богданова М.А., заведующий общим отделом Администрации Чудовского муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2023 № 537

г.Чудово

О реализации на территории Чудовского муниципального района проектов комплексного развития сельских территорий и агломераций

В целях реализации на территории Чудовского муниципального района постановления Правительства Новгородской области от 16.12.2019 № 490 «О государственной программе Новгородской области «Комплексное развитие сельских территорий Новгородской области до 2030 года», решения вопросов по реализации проектов комплексного развития сельских территорий и агломераций на территории Чудовского муниципального района, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:
состав рабочей группы по реализации проектов комплексного развития сельских территорий и агломераций на территории Чудовского муниципального района;
план работы рабочей группы по реализации проектов комплексного развития сельских территорий и агломераций на территории Чудовского муниципального района на 2024-2026 годы.
2. Назначить куратором реализации проектов комплексного развития сельских территорий и агломераций на территории Чудовского муниципального района заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Должикову И.В.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 11.04.2023 № 537

СОСТАВ**рабочей группы по реализации проектов
комплексного развития сельских территорий и агломераций на территории Чудовского муниципального района**

- Захаренков А.В. - первый заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, руководитель рабочей группы;
Должикова И.В. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы;
Коган Т.В. - начальник отдела сельского хозяйства и потребительского рынка комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

- Алексеев С.Б. - Глава Трегубовского сельского поселения (по согласованию);
Базарова Е.В. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района;
Копылова Н.А. - председатель комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района;
Кострюков В.А. - Глава Успенского сельского поселения (по согласованию);
Круглова И.Н. - председатель комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района;
Лашманова Н.Н. - председатель комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района;
Мещерякова О.Ю. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района;
Можжухина М.Б. - председатель комитета финансов Администрации Чудовского муниципального района;
Парамонова Е.А. - заведующий отделом закупок и проектной деятельности Администрации Чудовского муниципального района;
Раскатов Ю.А. - председатель комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района;
Цветкова С.Б. - Глава Грузинского сельского поселения (по согласованию);
Шашкова О.В. - начальник правового управления Администрации Чудовского муниципального района;
Шведкина Е.В. - начальник отдела строительства и архитектуры комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 11.04.2023 № 537

ПЛАН

работы рабочей группы по реализации проектов комплексного развития сельских территорий и агломераций на территории Чудовского муниципального района на 2024-2026 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Заседание рабочей группы по реализации проектов комплексного развития сельских территорий и агломераций на территории Чудовского муниципального района	ежегодно не реже 1 раза в месяц	Должикова И.В., заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района
2	Выявление проблемных вопросов местного значения, определение возможности участия в государственной программе Новгородской области «Комплексное развитие сельских территорий Новгородской области до 2030 года», составление перечня проблемных вопросов местного значения по срокам участия в конкурсном отборе	ежегодно с января по март	Захаренков А.В., первый заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района; Главы сельских поселений (по согласованию)
3	Разработка и утверждение дорожных карт по каждому планируемому мероприятию для участия в государственной программе Новгородской области «Комплексное развитие сельских территорий Новгородской области до 2030 года»	ежегодно апрель	Захаренков А.В., первый заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района; Базарова Е.В., заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района; Маньшина С.В., председатель комитета образования Администрации Чудовского муниципального района; Копылова Н.А., председатель комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района; Раскатов Ю.А., председатель комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района; Главы сельских поселений (по согласованию)
4	Подготовка документов для участия в государственной программе Новгородской области «Комплексное развитие сельских территорий Новгородской области до 2030 года»	ежегодно апрель-декабрь	Лашманова Н.Н., председатель комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района; Маньшина С.В., председатель комитета образования Администрации Чудовского муниципального района; Копылова Н.А., председатель комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района; Раскатов Ю.А., председатель комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района; Шведкина Е.В., начальник отдела строительства и архитектуры комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района; Главы сельских поселений (по согласованию)
5	Подготовка заявки и направление ее в Министерство сельского хозяйства Новгородской области для участия	ежегодно декабрь-февраль	Круглова И.Н., председатель комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района;

1	2	3	4
			Коган Т.В., начальник отдела сельского хозяйства и потребительского рынка комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района
6	Разработка и утверждение положения по проведению общественных обсуждений проектов комплексного развития сельских территорий	до 01.10.2023	Круглова И.Н., председатель комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района; Коган Т.В., начальник отдела сельского хозяйства и потребительского рынка комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района
7	Проведение общественных обсуждений проектов комплексного развития сельских территорий	ежегодно ноябрь-декабрь	Круглова И.Н., председатель комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района; Коган Т.В., начальник отдела сельского хозяйства и потребительского рынка комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района
8	Создание Штаба по реализации мероприятий проекта комплексного развития сельских территорий и агломераций на территории Чудовского муниципального района, прошедших конкурсный отбор	ежегодно январь	Захаренков А.В., первый заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района; Должикова И.В., заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района; Базарова Е.В., заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района
9	Организация и проведение закупок товаров, работ и услуг для реализации проектов комплексного развития сельских территорий и агломераций	ежегодно с января по март	заказчики – муниципальные учреждения Чудовского муниципального района; Главы сельских поселений (по согласованию)
10	Выполнение условий контракта, заключенного в рамках реализации проектов комплексного развития сельских территорий и агломераций на территории города Чудово и сельских поселений в соответствии с графиком проекта	ежегодно с января по декабрь	заказчики – муниципальные учреждения Чудовского муниципального района; Главы сельских поселений (по согласованию)
11	Подготовка отчетов по реализации мероприятий проектов комплексного развития сельских территорий и агломераций	ежегодно по срокам, установленным Министерством сельского хозяйства Новгородской области	заказчики – муниципальные учреждения Чудовского муниципального района; Главы сельских поселений (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2023 № 538

г.Чудово

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Чудовского муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Чудовского муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 29.07.2022 № 1054 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Чудовского муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации», следующие изменения:

1.1. дополнить пункт 1.2 раздела I абзацем следующего содержания:

«От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.»;

1.2. заменить в пункте 1.3.1 раздела I слова «структурных подразделений» словами «отраслевых (функциональных) органов»;

1.3. заменить в первом абзаце пункта 1.3.2 раздела I слова «структурных подразделений» словами «отраслевых (функциональных) органов»;

1.4. заменить в седьмом абзаце пункта 2.2.1 раздела II слово «комитетом» словом «инспекцией»;

1.5. дополнить пункт 2.6.1 абзацем третьим следующего содержания:

«документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – в случае подачи заявки представителем заявителя»;

1.6. изложить Приложение к административному регламенту в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с даты его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

Приложение

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Чудовского муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

**Заявка
о предоставлении комплекса услуг по газификации**

1. Ф.И.О. заявителя: _____

2. Реквизиты основного документа, удостоверяющего личность: _____

(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

ИНН/СНИЛС)

3. Адрес регистрации: _____

4. Место нахождения домовладения (объекта капитального строительства), планируемого к газификации: _____

5. Кадастровый номер земельного участка: _____

6. Адрес для корреспонденции: _____

7. Мобильный телефон: _____

8. Адрес электронной почты: _____

9. Планируемая величина максимального часового расхода газа _____ куб.м в час.

10. Комплекс услуг по газификации включает в себя следующие мероприятия:

10.1. Обязательное мероприятие по подключению – Подключение (технологическое присоединение) домовладения к сети газораспределения (до границ земельного участка);

10.2. Дополнительные мероприятия по подключению:

10.2.1. Подключение (технологическое присоединение) в пределах границ земельного участка, включая: проектирование сети газопотребления ¹ _____;

(да, нет – указать нужное)

строительство на территории земельного участка сети газопотребления _____;

(да, нет – указать нужное)

строительство (реконструкция) внутреннего газопровода объекта капитального строительства _____;

(да, нет – указать нужное)

10.2.2. Поставка газоиспользующего оборудования _____;

(да, нет – указать нужное)

10.2.3. Установка газоиспользующего оборудования _____;

(да, нет – указать нужное)

10.2.4. Поставка прибора учета газа _____;

(да, нет – указать нужное)

10.2.5. Установка прибора учета газа _____;

(да, нет – указать нужное)

10.3. Техническое обслуживание, ремонт внутридомового газового оборудования² _____;

(да, нет – указать нужное)

10.4. Поставка газа³ _____;

(да, нет – указать нужное)

¹ Выбирается в случае, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности.

² Срок для осуществления проверки комплектности и правильности оформления представленных документов, в том числе на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений, а также заключения договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования начинается с момента подписания заявителем акта о готовности сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования объекта капитального строительства к подключению (технологическому присоединению)

³ Срок для осуществления проверки комплектности и правильности оформления представленных документов, в том числе на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений, а также заключения договора поставки природного газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан начинается с момента подписания заявителем акта о готовности сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования объекта капитального строительства к подключению (технологическому присоединению)

В целях получения комплекса услуг по газификации к настоящей заявке прилагаются следующие документы (отметить в соответствующей графе знаком «V» прилагаемые документы):

- ситуационный план;
 - доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если заявка о подключении подается представителем заявителя);
 - расчет максимального часового расхода газа (не прилагается, если планируемый максимальный часовой расход газа не более 7 куб.метров);
 - копия документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом право на домовладение (объект индивидуального жилищного строительства или часть жилого дома блокированной застройки);
 - копия документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом право на земельный участок, на котором расположено домовладение заявителя;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета;
 - идентификационный номер налогоплательщика.
- в случае подключения (технологического присоединения) посредством уступки мощности:
- уведомление об уступке мощности;
 - копия документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом право подключенного потребителя на объект капитального строительства в случае, если завершено строительство указанного объекта;
 - копия технических условий, выданных подключенному потребителю (при наличии);
 - копия акта о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства подключенного потребителя;
 - заверенная сторонами соглашения об уступке мощности копия заключенного соглашения об уступке мощности.

При подписании акта о готовности сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования объекта капитального строительства к подключению (технологическому присоединению) мною будут предоставлены следующие документы (в случае не предоставления необходимого комплекта документов комплекс услуг по газификации не может быть оказан):

акт проверки состояния дымовых и вентиляционных каналов;

копия договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования (предоставляется в случае указания записи «нет» в пункте 10.3 настоящей заявки);

копия основного документа, удостоверяющего личность (предоставляются в случае указания записи «да» в пункте 10.4 настоящей заявки и/или в случае указания записи «да» в пункте 10.3 настоящей заявки); документы, подтверждающие размеры общей площади жилых и отапливаемых вспомогательных помещений жилого дома, а также размер (объем) отапливаемых помещений надворных построек (технический или кадастровый паспорт на объект/справка из органа технической инвентаризации или кадастрового учета/справка администрации муниципального образования, дачного (садоводческого) кооператива о размере площади/иные документы) (предоставляются в случае указания записи «да» в пункте 10.4 настоящей заявки);

документы, подтверждающие количество лиц, проживающих в жилых домах (справка о составе семьи из органа, осуществляющего регистрационный учет/выписка из домовой книги) (предоставляются в случае указания записи «да» в пункте 10.4 настоящей заявки);

документы, подтверждающие вид и количество сельскохозяйственных животных и домашней птицы, содержащихся в личном подсобном хозяйстве, или их отсутствие (выписка из похозяйственной книги, заверенная администрацией муниципального образования/справка из дачного (садоводческого кооператива) товарищества) (предоставляются в случае указания записи «да» в пункте 10.4 настоящей заявки);

документы, подтверждающие предоставление гражданам, проживающим в помещении, газоснабжение которого необходимо обеспечить, мер социальной поддержки по оплате газа (в случае предоставления таких мер) (удостоверение участника Великой Отечественной войны/удостоверение инвалида Великой Отечественной войны/справка медико-социальной экспертизы/регистрационный талон из отдела социальной защиты/иные документы) (предоставляются в случае указания записи «да» в пункте 10.4 настоящей заявки);

документы, подтверждающие состав и тип газоиспользующего оборудования, входящего в состав внутридомового или внутриквартирного газового оборудования, и соответствие этого оборудования установленным для него техническим требованиям (паспорт, руководство по эксплуатации на газиспользующее оборудование (газовую плиту/водонагреватель/котел)) (предоставляются в случае одновременного указания записи «да» в пункте 10.4 и записи «нет» в пункте 10.2.2 и пункте 10.2.3 настоящей заявки и/или в случае одновременного указания записи «да» в пункте 10.3 и записи «нет» в пункте 10.2.2 и пункте 10.2.3 настоящей заявки);

документы, подтверждающие тип установленного прибора (узла) учета газа, место его присоединения к газопроводу, дату опломбирования прибора учета газа заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей его последнюю поверку, а также установленный срок проведения очередной поверки (паспорт прибора учета газа, свидетельство о поверке прибора учета газа и акт о пломбировке (приемке) прибора учета газа (при наличии такого прибора)) (предоставляются в случае одновременного указания записи «да» в пункте 10.4 и записи «нет» в пункте 10.2.4 и пункте 10.2.5 настоящей заявки и/или в случае одновременного указания записи «да» в пункте 10.3 и записи «нет» в пункте 10.2.2 и пункте 10.2.3 настоящей заявки).

Подписывая указанную заявку,

я, _____

(указывается Ф.И.О. полностью)

подтверждаю, что согласен(на) на обработку персональных данных: «В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я свободно, своей волей и в своем интересе выражаю Акционерному обществу «Газпром газораспределение Великий Новгород» (АО «Газпром газораспределение Великий Новгород»), зарегистрированному по адресу: 173015, Новгородская обл., г.Великий Новгород, ул.Загородная, дом 2, корп.2. в целях: обработки заявки на предоставление комплекса услуг по газификации; предоставления информации о результатах ее рассмотрения и получении/выдачи результатов ее рассмотрения; предоставления комплекса услуг по газификации (в том числе выполнение мероприятий по подключению (технологическому присоединению) объекта капитального строительства к сетям газораспределения и осуществлению технического обслуживания и ремонта внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования, осуществление поставки газа для удовлетворения коммунально-бытовых нужд и рассмотрение претензий на действия (бездействие) в части предоставления комплекса услуг по газификации) согласие на обработку моих персональных данных: фамилию; имя; отчество; адрес регистрации по месту жительства; идентификационный номер налогоплательщика; телефонный номер; адрес электронной почты; адрес для корреспонденции; данные документа, удостоверяющего личность; страховой номер индивидуального лицевого счета; включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу третьим лицам, при условии, что они обязуются обеспечить безопасность персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения персональных данных, обезличивание, удаление, уничтожение, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Согласие предоставляется с момента оформления настоящей заявки и действует до достижения целей обработки персональных данных. Я уведомлен(-на), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в соответствии с частью

2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных вышеперечисленные организации вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель _____
(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

_____ (дата) »

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2023 № 539

г.Чудово

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство города Чудово»

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство города Чудово», утвержденное постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 29.01.2020 № 51, (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. дополнить абзац третий пункта 5 Положения после слов «учреждений Чудовского муниципального района» словами «, города Чудово»;

1.2. изложить пункт 6, абзац первый пункта 7 Положения в следующей редакции:

«6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливается кратным 4.

7. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.»;

1.3. изложить пункт 9 в следующей редакции:

«9. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.»;

1.4. изложить пункт 10 Положения в следующей редакции:

«10. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от квалификационного уровня ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и составляют:

ПКГ, квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада), руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
4 квалификационный уровень:	
механик	10835

Размеры окладов устанавливаются в зависимости от квалификационного уровня ПКГ общеотраслевых профессий рабочих и составляют:

ПКГ, квалификационный уровень	Размер оклада, руб.
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень:	
уборщик служебных помещений	8039
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень:	
водитель автомобиля	9249

Размеры окладов (должностных окладов) должностей специалистов, а также профессий рабочих, не включенных в ПКГ, с учетом сложности и объема выполняемой работы и составляют:

Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
главный инженер	15335
специалист по закупкам	13875
водитель комбинированной машины	12675
инженер-сметчик	13110
инспектор по содержанию и сохранности автомобильных дорог	11921
инспектор по благоустройству территории	11921
делопроизводитель	10835
мастер	10835
тракторист	10150
рабочий	8732
диспетчер	8322

1.5. изложить пункт 12 Положения в следующей редакции:

«12. К выплатам стимулирующего характера для руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и других работников учреждения, за исключением рабочего, водителя автомобиля, водителя комбинированной машины, тракториста, уборщика служебных помещений, относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы за квартал;
премиальные выплаты по итогам работы учреждения за год.

К выплатам стимулирующего характера для водителя автомобиля, водителя комбинированной машины, тракториста относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы за месяц;
премиальные выплаты по итогам работы учреждения за год.

К выплатам стимулирующего характера для рабочего, уборщика служебных помещений относятся:

премиальные выплаты по итогам работы за месяц;
премиальные выплаты по итогам работы учреждения за год.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам.»;

1.6. дополнить абзац третий пункта 13 Положения после слов «остальным работникам учреждения» словами «, в оплату труда которых входит указанная выплата»;

1.7. изложить абзац первый пункта 14 Положения в следующей редакции:

«14. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет руководителю и работникам учреждения, за исключением рабочего, уборщика служебных помещений, устанавливаются в следующих размерах:»;

1.8. исключить в абзаце седьмом пункта 14 Положения слова «управления делами»;

1.9. дополнить пункт 15 Положения после слова «руководителю,» словами «заместителю руководителя,»;

1.10. заменить в пункте 18 Положения слова «структурными подразделениями» словом «органами»;

1.11. изложить пункт 21 Положения в следующей редакции:

«21. Премиальные выплаты руководителю учреждения, работникам учреждения, за исключением: водителя автомобиля, водителя комбинированной машины, тракториста, уборщика служебных помещений, рабочего устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) из расчета 1 процент за каждый набранный балл.

Премиальные выплаты водителю автомобиля, водителю комбинированной машины, трактористу, уборщику служебных помещений устанавливаются в процентах к окладу из расчета 1,2 процента за каждый набранный балл.

Премиальные выплаты рабочему устанавливаются в процентах к окладу из расчета 2 процента за каждый набранный балл.

Расчет премиальных выплат осуществляется с учетом набранных баллов, за максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, премия устанавливается в размере 100 процентов от расчетного значения.

Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем, работником учреждения, составит меньше 50 процентов. При наличии дисциплинарного взыскания руководителю, работнику учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

Сумма премии начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах общего фонда премирования, определенного для выплаты за отчетный период, с учетом выделенных бюджетных ассигнований.»;

1.12. исключить в абзаце четвертом пункта 24 Положения слова «пропорционально отработанному времени»;

1.13. заменить в абзаце третьем пункта 25 Положения слова «более одного месяца» словами «30 и более календарных дней»;

1.14. изложить строку 1.9 в таблице 1 «Перечень показателей эффективности деятельности учреждения, его руководителя и критерии оценки эффективности его деятельности для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы» приложения № 1 в следующей редакции:

« 1.9	Отсутствие фактов несвоевременного ответа на акты реагирования контрольных, надзорных и правоохранительных органов, учредителя и (или) неприменения мер по устранению нарушений или недостатков, выявленных по результатам проверок контрольных, надзорных и правоохранительных органов, учредителя	своевременная подготовка ответов на представления (протесты, предписания), своевременное принятие мер по устранению нарушений и недостатков	10
-------	---	---	----

»;

1.15. изложить строки 1.1 и 1.2 строки 1 «Главный бухгалтер» таблицы «Перечень показателей эффективности деятельности работников Муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство города Чудово» приложения № 3 к Положению в следующей редакции:

1	Главный бухгалтер		
1.1	Качество и результативность профессиональной деятельности	обеспечение целевого использования бюджетных средств, своевременное формирование бюджетной сметы, своевременное и качественное составление и представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	30
		отсутствие у учреждения просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	20
		учет имущества учреждения, своевременное и достоверное проведение инвентаризации основных средств и материальных ценностей в соответствии с требованиями действующего законодательства	20
		соблюдение сроков размещения информации об учреждении на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.bus.gov.ru	20
1.2	Соблюдение трудовой дисциплины, требований должностной инструкции	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, функциональных обязанностей должностной инструкции	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

1.16. изложить строку 11, строки 1.1 и 1.2 строки 11 таблицы «Перечень показателей эффективности деятельности работников Муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство города Чудово» приложения № 3 в следующей редакции:

11	Делопроизводитель		
1.1	Качество и результативность профессиональной деятельности	регистрация, учет, хранение и своевременное доведение документов текущего делопроизводства, качественное ведение архива	10
		своевременное и в полном объеме выполнение поручений должностных лиц Администрации Чудовского муниципального района, иных контрольных документов (100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение)	20
		качественное ведение кадровой документации в учреждении	20
		надлежащая работа в сфере противодействия коррупции в учреждении	20
		организация контроля расходования почтовых конвертов и марок	10
1.2	Соблюдение трудовой дисциплины, требований должностной инструкции	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, функциональных обязанностей должностной инструкции	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

1.17. дополнить таблицу «Перечень показателей эффективности деятельности работников Муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство города Чудово» приложения № 3 к Положению строками следующего содержания:

12	Заместитель руководителя		
1.1	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие фактов несоблюдения требований нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждения, по результатам проверок учредителя, контрольных, контрольно-надзорных и правоохранительных органов	20
		отсутствие нарушений правил и норм технического обслуживания зданий, сооружений, инженерных коммуникаций, противопожарной безопасности и требований по эксплуатации оборудования, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	20
		отсутствие нарушений в проведении контроля за исполнением планов по строительству, реконструкции, текущим и капитальным ремонтам основных фондов, соблюдение установленных сроков и обеспечение качества выполнения ремонтных работ	20
		соответствие отчетной документации установленным формам	20
		отсутствие чрезвычайных происшествий на объектах, находящихся в оперативном управлении учреждения	10

1.2	Соблюдение трудовой дисциплины, требований должностной инструкции	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, функциональных обязанностей должностной инструкции	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
13	Мастер		
1.1	Качество и результативность профессиональной деятельности	контроль за надлежащим содержанием объектов благоустройства, мест захоронения-кладбищ, дорог, отсутствие обоснованных жалоб должностных лиц, граждан	25
		своевременная подготовка информации по результатам обследования для составления актов, претензий по результатам заключенных контрактов	25
1.2	Соблюдение трудовой дисциплины, требований должностной инструкции	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, функциональных обязанностей должностной инструкции	50
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
14	Водитель комбинированной дорожной машины, тракторист		
1.1	Качество и результативность профессиональной деятельности	площадь убранной территории согласно установленным нормам обслуживания с учетом типа и скорости уборочной техники	40
		технически исправное состояние транспортно-уборочной машины, своевременное осуществление текущего ремонта транспортно-уборочной машины	10
		отсутствие дорожно-транспортных происшествий, отсутствие нарушений правил дорожного движения	20
		высококачественное и своевременное выполнение особых заданий	10
1.2	Соблюдение трудовой дисциплины, требований инструкции	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, функциональных обязанностей должностной инструкции	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
15	Уборщик служебных помещений		
1.1	Качество и результативность профессиональной деятельности	содержание в чистоте и надлежащем санитарном состоянии закрепленных помещений	30
		эффективность использования и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	20
1.2	Соблюдение трудовой дисциплины, требований инструкции	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, трудовых обязанностей	50
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

Глава
муниципального района **В.Н. Шеляпин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2023 № 541

г.Чудово

О назначении публичных слушаний

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Устава Чудовского муниципального района Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить публичные слушания по прилагаемому проекту решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменения в Устав Чудовского муниципального района» на 5 мая 2023 года в 15.00 в зале заседаний Администрации Чудовского муниципального района (3 этаж).

2. Определить, что с проектом решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменения в Устав Чудовского муниципального района» можно ознакомиться: на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Публичные слушания», подраздел «Устав Чудовского муниципального района»,

в Администрации Чудовского муниципального района по адресу: г.Чудово, ул.Некрасова, д.24а, кабинет № 19, а также в официальном бюллетене «Чудовский вестник».

3. Предложения и замечания по проекту решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменения в Устав Чудовского муниципального района» гражданами направляются: в письменной форме почтовым отправлением по адресу: 174210, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24а, в форме электронного документа: по электронной почте Администрации Чудовского муниципального района: adm@adminchudovo.ru либо посредством официального сайта Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел «Публичные слушания», лично в Администрацию Чудовского муниципального района, расположенную по адресу: г.Чудово, ул.Некрасова, д.24а. Режим работы Администрации Чудовского муниципального района:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница:

начало рабочего дня - 8.30;

конец рабочего дня - 17.30;

перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, в срок по 27 апреля 2023 года включительно.

4. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний начальника правового управления Администрации Чудовского муниципального района Шашкову О.В.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

проект

**Российская Федерация
Новгородская область
ДУМА ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от №
г.Чудово

**О внесении изменения
в Устав Чудовского
муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Дума Чудовского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Чудовского муниципального района, принятый решением Думы Чудовского муниципального района 22.12.2005 № 17, следующее изменение:

дополнить пункт 3 статьи 7 абзацами следующего содержания:

«Органы местного самоуправления Чудовского муниципального района имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных решением Думы Чудовского муниципального района.

Объем средств бюджета Чудовского муниципального района, направляемых для дополнительного финансового обеспечения переданных отдельных государственных полномочий, устанавливается решением о бюджете Чудовского муниципального района».

2. Направить изменения в Устав Чудовского муниципального района на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области.

3. Изменения в Устав Чудовского муниципального района вступают в силу после их государственной регистрации и опубликования в бюллетене «Чудовский вестник».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Чудовский вестник» после его государственной регистрации Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

проект подготовил и завизировал:

Начальник правового управления

О.В. Шашкова

Согласовано:

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

А.В. Захаренков

Заместитель
Главы администрации
муниципального района

И.В. Должикова

Председатель комитета
финансов

М.Б. Можжухина

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Чудовского
муниципального района
от 23.05.2017 № 179**ПОРЯДОК****учета предложений по проекту Устава Чудовского муниципального района,
проекту решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменений и дополнений
в Устав Чудовского муниципального района»**

1. Предложения в проект Устава Чудовского муниципального района, в проект решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Чудовского муниципального района» (далее - проект) направляются в Администрацию Чудовского муниципального района с даты официального опубликования муниципального правового акта о назначении публичных слушаний, проекта Устава Чудовского муниципального района, проекта решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Чудовского муниципального района» и размещения его на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и не позднее 7 календарных дней до дня проведения публичных слушаний. Предложения в проект направляются в письменной форме почтовым отправлением по адресу: 174210, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24а, в форме электронного документа: по электронной почте Администрации Чудовского муниципального района adm@adminchudovo.ru, либо посредством официального сайта Администрации Чудовского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» раздел «Публичные слушания», лично в Администрацию Чудовского муниципального района, расположенную по адресу: г.Чудово ул.Некрасова, д.24а (в редакции решений Думы Чудовского муниципального района от 17.08.2021 №81, от 14.06.2022 № 191).

Режим работы Администрации Чудовского муниципального района:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница:

начало рабочего дня - 8.30;

конец рабочего дня - 17.30;

перерыв на обед - с 13.00 до 14.00.

При проведении публичных слушаний с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) предложения по вынесенному на обсуждение проекту Устава Чудовского муниципального района, проекту решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Чудовского муниципального района», могут быть представлены жителем Чудовского муниципального района с использованием единого портала с даты опубликования Администрацией Чудовского муниципального района проекта Устава Чудовского муниципального района, проекта решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Чудовского муниципального района» на едином портале, и не позднее 7 календарных дней до проведения публичных слушаний путем направления предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, а также сведений о своих фамилии, имени, отчестве (при наличии), реквизитах основного документа, удостоверяющего личность гражданина, дате рождения и адресе регистрации по месту жительства жителя Чудовского муниципального района. Предложения по вынесенному на обсуждение проекту Устава Чудовского муниципального района, проекту решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Чудовского муниципального района» направляются в личный кабинет Администрации Чудовского муниципального района на едином портале. Лицо, ответственное за проведение публичных слушаний обрабатывает поступившие предложения по вынесенному на обсуждение проекту Устава Чудовского муниципального района, проекту решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Чудовского муниципального района» с использованием личного кабинета Администрации Чудовского муниципального района на едином портале.

(в редакции решения Думы Чудовского муниципального района от 14.06.2022 №191).

2. Все предложения регистрируются в Администрации Чудовского муниципального района в день их поступления.

3. В индивидуальных предложениях должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ, изложена суть предложений, личная подпись, дата.

4. Коллективные предложения принимаются с приложением протокола собрания граждан с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) гражданина, которому доверено представлять вносимые предложения, почтового адреса, на который должен быть направлен ответ, сути предложения, даты.

5. Предложения, поступившие в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящим Порядком. Если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает адрес электронной почты, на который должен быть направлен ответ, если ответ должен быть направлен в письменной форме - почтовый адрес.

При проведении публичных слушаний с использованием единого портала, ответ направляется гражданину в подсистеме единого личного кабинета на едином портале и по электронной почте, указанной в подсистеме единого личного кабинета на едином портале. (в редакции решения Думы Чудовского муниципального района от 14.06.2022 №191).

6. Учет письменных предложений по проекту осуществляется путем внесения сведений о них в журнале регистрации входящих документов Думы Чудовского муниципального района, который ведет специалист Администрации Чудовского муниципального района, ответственный за организацию деятельности Думы Чудовского муниципального района, в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

7. Все поступившие предложения после их регистрации передаются председателю Думы Чудовского муниципального района, который незамедлительно направляет их в соответствующую комиссию Думы Чудовского муниципального района, в компетенцию которой входит рассмотрение данного вопроса (далее - комиссия). К рассмотрению комиссии принимаются только предложения к официально опубликованному проекту.

8. По итогам рассмотрения внесенных предложений комиссия принимает решение, которое содержит одобренные предложения и отклоненные предложения с обоснованием причин отклонения.

9. Одобренные комиссией предложения подлежат обсуждению на публичных слушаниях вместе с опубликованным проектом.

10. В течение 7 календарных дней с момента регистрации предложений на них должен быть дан ответ в письменной форме за подписью председателя Думы Чудовского муниципального района. (в редакции решения Думы Чудовского муниципального района от 14.06.2022 №191).

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Чудовского
муниципального района
от 23.05.2017 № 179

ПОРЯДОК

**участия граждан в обсуждении проекта Устава Чудовского муниципального района, проекта решения
Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменений и дополнений
в Устав Чудовского муниципального района»**

1. Граждане, проживающие на территории Чудовского муниципального района, имеют право на непосредственное участие в обсуждении проекта Устава Чудовского муниципального района, проекта решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Чудовского муниципального района» (далее - проект).
 2. Непосредственное участие в обсуждении проекта реализуется гражданами путем направления письменных предложений к опубликованному проекту и (или) участия в публичных слушаниях по опубликованному проекту.
 3. Письменные предложения направляются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту Устава Чудовского муниципального района, проекта решения Думы Чудовского муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав Чудовского муниципального района, утверждаемым решением Думы Чудовского муниципального района.
 4. Участие граждан в публичных слушаниях, организация и проведение публичных слушаний осуществляются в порядке, установленном Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Чудовском муниципальном районе, утверждаемым решением Думы Чудовского муниципального района.
-

Главный редактор: Шеляпин В.Н.

Учредитель: Дума Чудовского муниципального района

Издатель: Администрация Чудовского муниципального района

**Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, г.Чудово,
ул.Некрасова, д.24-а**

Бюллетень выходит по пятницам

Подписан в печать: 12.04.2023

Тираж: 9 экземпляров

Телефон: (8816-65) 45-599