



# Периодическое печатное издание ПАРФИНСКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01.03.2019 № 170  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в Положение о Почетной грамоте Администрации Парфинского муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в Положение о Почетной грамоте Администрации Парфинского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 28.01.2015 № 59 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации Парфинского муниципального района» изложив его в новой, прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **Е.Н.Леонтьева**

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 01.03.2019 № 170

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почетной грамоте Администрации Парфинского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Почетная грамота Администрации Парфинского муниципального района (далее - Почетная грамота) является наградой Парфинского района, учрежденной в целях поощрения за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, а также в реализации мероприятий в области финансов, науки, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения и иных областях социально-экономической сферы.

1.2. Почетной грамотой награждаются трудовые, творческие коллективы, предприятия, учреждения, общественные и прочие организации различных форм собственности и физические лица.

**2. Условия представления к награждению Почетной грамотой**

2.1. Представление к награждению Почетной грамотой производится при наличии у гражданина, представляемого к награждению:

общего трудового стажа не менее 5 лет, при этом по последнему месту работы – не менее 3 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой за заслуги и достижения в трудовой деятельности);

стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории района, не менее 5 лет, (в случае представления к награждению Почетной грамотой за заслуги и достижения в общественной деятельности, глав крестьянских (фермерских) хозяйств);

стажа предпринимательской деятельности на территории района не менее 5 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой индивидуальных предпринимателей).

2.2. Представление к награждению Почетной грамотой производится при наличии Благодарственного письма Главы Парфинского муниципального района либо государственных наград Российской Федерации и (или) ведомственных наград.

2.3. Награждение Почетной грамотой осуществляется не более 2 раз, повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 3 года, после предыдущего награждения в порядке, установленном настоящим Положением.

**3. Порядок представления к награждению Почетной грамотой**

3.1. Инициаторами награждения Почетной грамотой помимо Главы муниципального района могут выступать: первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместители Главы администрации муниципального района, Главы городского и сельских поселений, руководители структурных подразделений Администрации муниципального района, руководители органов местного самоуправления муниципального района, руководители предприятий, учреждений, общественных и прочих организаций различных форм собственности, а также индивидуальные предприниматели.

3.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (далее - ходатайство) оформляется инициатором награждения согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется в адрес Главы муниципального района, а в его отсутствие - первому заместителю Главы администрации муниципального района.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные заслуги и достижения в трудовой или общественной деятельности, а также в реализации мероприятий в области финансов, науки, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения и иных областях социально-экономической сферы, выданная инициатором награждения (в случае награждения физического лица);

характеристика, отражающая заслуги и достижения в производственной, общественной деятельности трудового, творческого коллектива, предприятия, учреждения, организации, (в случае награждения коллектива, предприятия, учреждения, организации);

копия Благодарственного письма Главы Парфинского муниципального района либо копии документов, подтверждающих наличие государственных наград Российской Федерации и (или) ведомственных наград;

справка выданная по месту работы (службы), подтверждающая стаж, указанный в абзаце 2 подпункта 2.1 настоящего Положения (для работающих граждан и (или) для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

выписка из учредительных документов организации (или общественного объединения), в которой работает гражданин, о ее полном официальном наименовании и месте нахождения (для работающих граждан);

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в абзаце 3 подпункта 2.1 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к награждению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и достижения в общественной деятельности);

копия Почетной грамоты Администрации Парфинского муниципального района либо копия постановления Администрации Парфинского муниципального района о награждении Почетной грамотой Администрации Парфинского муниципального района в случае повторного награждения Почетной грамотой;

согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению №2 к настоящему Положению.

3.3. Документы для награждения Почетной грамотой, поступившие в Администрацию муниципального района, регистрируются и направляются для проверки соответствия или несоответствия требованиям настоящего Положения в Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района (далее – Отдел).

3.4. Не позднее 5 календарных дней Отдел направляет документы для награждения Почетной грамотой на рассмотрение районной комиссии по наградам Администрации муниципального района (далее – Комиссия по наградам), состав которой утверждается постановлением Администрации муниципального района.

3.5. По результатам рассмотрения, поступивших документов Комиссия по наградам выносит решение:

о представлении на награждение Почетной грамотой Главе муниципального района;

об отказе в удовлетворении ходатайства о награждении Почетной грамотой в случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 3.2 раздела 3 настоящего Положения, либо несоблюдения условий, указанных в подпунктах 2.1, 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

3.6. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства документы возвращаются инициатору награждения в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайства с письменным уведомлением, содержащим причины возврата (приложение №3).

3.7. В случае принятия решения о награждении почетной грамотой Отдел, не позднее 30 календарных дней со дня поступления документов осуществляет подготовку проекта постановления Администрации муниципального района о награждении Почетной грамотой (далее - постановление). Постановление подписывается Главой муниципального района, в его отсутствие - первым заместителем Главы администрации муниципального района.

3.7. В случаях если инициатором награждения является Глава муниципального района, подготовка ходатайства осуществляется Отделом.

#### **4. Порядок награждения Почетной грамотой**

4.1. Почетная грамота оформляется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

4.2. Вручение Почетной грамоты производится Главой муниципального района либо уполномоченным им лицом в торжественной обстановке, либо на еженедельных совещаниях Главы муниципального района с руководителями органов местного самоуправления, районных федеральных структур, руководителями организаций и учреждений района в течение 30 календарных дней со дня подписания постановления Главой муниципального района или первым заместителем Главы администрации муниципального района.

4.3. Организационно-техническое обеспечение вопросов, связанных с награждением Почетной грамотой, осуществляется Отделом.

4.4. Учет граждан, награжденных Почетной грамотой, осуществляется Отделом.

Приложение № 1  
к Положению о Почетной грамоте  
Администрации Парфинского  
муниципального района

Главе Парфинского муниципального района

#### **ХОДАТАЙСТВО**

##### **о награждении Почетной грамотой Администрации Парфинского муниципального района\***

Ходатайствую о награждении Почетной грамотой Администрации Парфинского муниципального района

(наименование организации или Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению, место работы (службы), занимаемая должность или сфера, в которой ведется предпринимательская деятельность, полное наименование организации, предприятия, учреждения, общественного объединения)

за \_\_\_\_\_  
(указываются заслуги и достижения в соответствии с п. 1)

Предполагаемая дата и место награждения \_\_\_\_\_

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации, \_\_\_\_\_ (подпись)  
организации, учреждения,  
общественного объединения,  
индивидуальный предприниматель)

М.П. (при наличии)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\* ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц.

Приложение № 2  
к Положению о Почетной грамоте  
Администрации Парфинского  
муниципального района

**ОБРАЗЕЦ  
согласия на обработку персональных данных**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

телефон: \_\_\_\_\_,  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие Администрации Парфинского муниципального района, расположенной по адресу: Новгородская обл., р.п. Парфино, ул. К.Маркса, д. 60 на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с Положением о Почетной грамоте Администрации Парфинского района (далее - Положение), награждением Почетной грамотой Администрации Парфинского муниципального района, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с Положением.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с Положением, с награждением Почетной грамотой Администрации Парфинского муниципального района, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 3  
к Положению о Почетной грамоте  
Администрации Парфинского  
муниципального района

Исх. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

Администрация Парфинского муниципального района возвращает  
\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_.

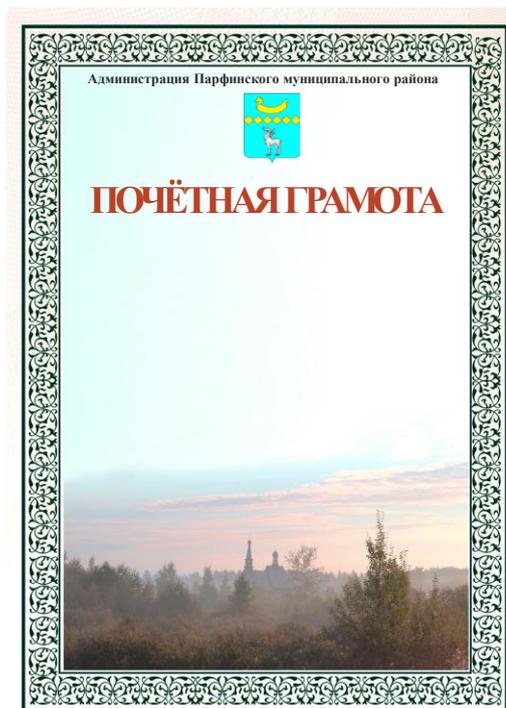
Основание: протокол районной комиссии по наградам Администрации Парфинского муниципального района от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

С уважением,

Секретарь районной комиссии по наградам  
Администрации Парфинского муниципального  
района \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 4  
к Положению о Почетной грамоте  
Администрации Парфинского  
муниципального района

**ЭСКИЗ  
ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
(рисунок не приводится)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.03.2019 № 176  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в состав комиссии Администрации муниципального района по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Парфинского городского поселения**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в состав комиссии Администрации муниципального района по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Парфинского городского поселения, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 20.09.2018 № 911 «О подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Парфинского городского поселения», изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **Е.Н.Леонтьева**

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 04.03.2019 № 176

**СОСТАВ**  
**комиссии Администрации муниципального района по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Парфинского городского поселения**

Чернова Е.Н.	- заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, председатель комиссии;
Залогин А.В.	- председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
Литосова М.П.	- главный служащий комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района, секретарь комиссии;
<b>Члены комиссии:</b>	
Абрамович М.И.	- директор ООО «МП Водоканал Парфинского района» (по согласованию);
Брюсов В.В.	- главный специалист по ГО и ЧС Администрации муниципального района;
Горобий А.А.	- ведущий инженер г. Старая Русса МЦТЭТ филиала Новгородской и Псковской областях ПАО «Ростелеком» (по согласованию);
Дементьев В.В.	- заместитель председателя, начальник отдела городского хозяйства комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района;
Егоров С.М.	- начальник Парфинского РЭС п/отд. «Старорусские электрические сети» филиал ОАО МРСК Северо - Запада «Новгородэнерго» (по согласованию);
Иванчак О.А.	- заведующий отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района;
Матвеева Н.Н.	- председатель комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района;
Мокеев О.Е.	- мастер Парфинского участка ОАО «Новгородоблкоммунэлектро» (по согласованию);
Муромцева И.А.	- начальник Парфинского участка Старорусского сетевого района ООО «Тепловая компания Новгородская» (по согласованию);
Новосельцев М.А.	- начальник Парфинского газового участка Филиала АО «Газпром газораспределения Великий Новгород» в г. Старая Русса (по согласованию);
Татаренко Н.П.	- директор ГОКУ «Парфинское лесничество» (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 05.03.2019 № 177  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Развитие культуры Парфинского муниципального района на 2016-2021 годы»**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденного Постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643 и в целях реализации приоритетных направлений государственной политики в сфере культуры

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Развитие культуры Парфинского муниципального района на 2016-2021 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 19.11.2015 № 648 «Об утверждении муниципальной программы Парфинского муниципального района «Развитие культуры Парфинского муниципального района на 2016-2021 годы (далее - Программа):

1.1. в Паспорте Программы изложить пункт 7 в следующей редакции:

**«7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):»**

Год	Источник финансирования*							
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального района	бюджет городского поселения	бюджеты сельских поселений	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	Другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2016	4,8	6724,8	28202,4					34932,0
2017	920,2	15261,4	32803,3					48984,9
2018	682,9	14901,7	40767,5					56352,1
2019		5326,3	43495,3					48821,6
2020		0,0	39141,8					39141,8
2021		0,0	38144,9					38144,9
ВСЕГО	1607,9	42214,2	222555,2					266377,3

\* - объем финансирования уточняется при формировании бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.»;

1.2. изложить пункт 4 Паспорта подпрограммы «Культура Парфинского муниципального района» муниципальной программы Парфинского муниципального района «Развитие культуры Парфинского муниципального района на 2016-2021 годы» в следующей редакции:

**«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):»**

Год	Источник финансирования*							
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального района	бюджет городского поселения	бюджеты сельских поселений	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	Другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2016	4,8	6724,8	27943,4					34673,0
2017	920,2	15261,4	31934,6					48116,2
2018	682,9	14901,7	40175,7					55760,3
2019		5326,3	43063,5					48389,8
2020			39141,8					39141,8
2021			38144,9					38144,9
ВСЕГО	1607,9	42214,2	220403,9					264226

\* - объем финансирования уточняется при формировании бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.»;

1.3. изложить в прилагаемой редакции:

приложение № 1 к муниципальной программе Парфинского муниципального района «Развитие культуры Парфинского муниципального района на 2016-2021 годы»;

приложение № 1 к подпрограмме «Культура Парфинского муниципального района» муниципальной программы Парфинского муниципального района «Развитие культуры Парфинского муниципального района на 2016-2021 годы».

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **Е.Н.Леонтьева**

«Приложение № 1  
к муниципальной программе  
Парфинского муниципального района  
«Развитие культуры Парфинского  
муниципального района  
на 2016-2021 годы»

**Мероприятия муниципальной программы**

№ п/п	Наименование меро-	Исполнитель мероприя-	Срок реализации	Целевой показатель	Источник финан-	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					
						2016	2017	2018	2019	2020	2021
						6	17				1

	приятия	тия		(номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	сирован-ния							
1.1	<b>Задача 1.</b> Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Парфинского муниципального района <b>Задача 2.</b> Обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям и участию в культурной жизни, создание условий для развития и реализации творческого потенциала каждой личности <b>Задача 3.</b> Развитие художественного образования, сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры <b>Задача 4.</b> Выявление перспективных направлений туризма для данной местности, разработка мероприятий по их развитию											
1.1	Реализация подпрограммы «Культура Парфинского муниципального района»	Администрация Парфинского муниципального района, МБУК «МКДЦ», МБУК «МЦБС», МБУ «ЦФМТО», МБУДО «ПДШИ»	2016-2021 годы	1.1.1., 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.,1.2.4., 1.2.5., 1.3.1., 1.3.2., 1.4.1., 1.4.2.	Федеральный бюджет  областной бюджет  бюджет муниципального района	4,8  672 4,8  282 02,4	920,2  1526 1,4  3280 3,3	682,9  14901, 7  40175, 7	0,0  5326, 3  4306 3,5	0,00  0,0  39141, 8	0,0  0,0  381 44, 9	
2.1	<b>Задача 1.</b> Повышение уровня пожарной безопасности <b>Задача 2.</b> Повышение уровня антитеррористической и антикриминальной безопасности <b>Задача 3.</b> Повышение уровня безопасности труда, снижение риска возникновения аварийных ситуаций											
2.1	Реализация подпрограммы «Безопасность учреждений культуры и учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры Парфинского муниципального района»	Администрация Парфинского муниципального района, МБУК «МКДЦ», МБУК «МЦБС», МБУ «ЦФМТО», МБУДО «ПДШИ»	2016-2021 годы	3.1.1., 3.1.2., 3.1.3., 3.2.1., 3.3.1., 3.3.2., 3.3.3., 3.4.1.	бюджет муниципального района	259, 0	868,7	591, 8	431, 8	0, 0	0,0»;	

«Приложение № 1  
к подпрограмме  
«Культура Парфинского муниципального района»  
муниципальной программы Парфинского  
муниципального района «Развитие культуры  
Парфинского муниципального района  
на 2016-2021 годы»

**Мероприятия подпрограммы «Культура Парфинского муниципального района»**

№ п/	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реали-	Целевой показа-	Источник финанси-	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2016	2017	2018	2019	2020

п		мероприятия	защиты	цели (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	финансирования						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Задача 1. Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Парфинского муниципального района										
1.1	Обследование и мониторинг состояния объектов культурного наследия	МБУ «ЦФМТО»	2016-2017 годы	1.1.	бюджет муниципального района	32,5	42,5	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2	Участие в подготовке (сборе) материалов на издание «Книги памяти жертв политических репрессий Новгородской области»	МБУ «ЦФМТО»	2016-2019 годы	1.1.	бюджет муниципального района	7,8	7,8	7,8	7,8	0,0	0,0
1.3	Проекты реконструкции объектов культурного наследия федерального, регионального, местного (муниципального) значения.	Администрация Парфинского муниципального района	2018 год	1.1.	бюджет муниципального района	0,0	0,0	75,0	0,0	0,0	0,0
Итого Задача 1.						40,3	50,3	82,8	7,8	0,0	0,0
2.	Задача 2. Обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни, создание условий для развития и реализации творческого потенциала каждой личности										
2.1	Сохранение и развитие фондов библиотек, приобретение книг (комплектование и пополнение книжного фонда), в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку	МБУК «МЦБС»	2016-2019 годы	2.3.	бюджет муниципального района	20,0	29,1	55,1	13,8	0,0	0,0
2.2	Проведение культурно – массовых и социально – значимых мероприятий, участие в региональных мероприятиях	МБУК «МКДЦ», МБУК «МЦБС», МБУ «ЦФМТО»	2016-2019 годы	2.1., 2.2., 2.4., 2.5.	бюджет муниципального района	258,7	331,9	472,3	140,0	0,0	0,0
2.3	Проведение капитальных ремонтов зданий муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей	МБУК «МКДЦ», МБУК «МЦБС», МБУДО «ПДШИ»	2016-2019 годы	2.5.	бюджет муниципального района	50,0	1422,5	1376,8	400,8	0,0	0,0
2.4	Софинансиро-	Админи-	2016-	2.5.	бюджет	142,	1226	1524	2079	0,0	0,0

.	вание на строительство Федорковского Дома культуры	страция Парфинского муниципального района	2019 годы		муниципального района	5	,7	,9	,2		
2.5.	Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий учреждениям культуры, учреждению дополнительного образования детей и учреждению обслуживающего и сопровождающего деятельность учреждений культуры	МБУК «МКДЦ», МБУК «МЦБС», МБУ «ЦФМТО», МБУДО «ПДШИ»	2016-2021 годы	2.5.	бюджет муниципального района	2570 9,8	2702 2,7	3283 9,4	3904 0,4	3914 1,8	38144 ,9
2.6.	Расходы муниципальных бюджетных учреждений по приобретению коммунальных услуг	МБУК «МКДЦ», МБУК «МЦБС», МБУ «ЦФМТО», МБУДО «ПДШИ»	2016-2021 годы	2.5.	бюджет муниципального района	1165 ,1	1218 ,7	1231 ,5	1331 ,5	0,0	0,0
2.7.	Софинансирование расходов муниципальных бюджетных учреждений по приобретению коммунальных услуг	МБУК «МКДЦ», МБУК «МЦБС», МБУ «ЦФМТО», МБУДО «ПДШИ»	2016-2021 годы	2.5.	областной бюджет	4606 ,7	5511 ,4	5468 ,0	5326 ,3	0,0	0,0
2.8.	Укрепление материально-технической базы	МБУК «МКДЦ», МБУК «МЦБС», МБУ «ЦФМТО», МБУДО «ПДШИ»	2017-2018 годы	2.1., 2.2., 2.5.	бюджет муниципального района	0,0	358, 5	1622 ,5	0,0	0,0	0,0
2.9.	Строительство Федорковского Дома культуры	Администрация Парфинского муниципального района	2016-2018 годы	2.5.	областной бюджет	14,5	3472 ,9	3445 ,8	0,0	0,0	0,0
2.1 0.	Комплектование книжного фонда библиотек муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов, реализующих полномочия в сфере культуры	МБУК «МЦБС»	2016 год	2.3.	Федеральный бюджет	4,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1 1.	Расходы на переоборудование автобуса	МБУК «МКДЦ»	2016 год	2.5.	бюджет муниципального	66,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	ПАЗ 32053				района						
2.1 2.	Проведение текущих ремонтов зданий муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей	МБУК «МКДЦ», МБУДО «ПДШИ» МБУ «ЦФМТО» МБУК «МЦБС»	2016-2018 годы	2.5.	бюджет муниципального района	200,0	105,7	620,0	0,0	0,0	0,0
2.1 3.	Погашение просроченной задолженности по расчетам с подрядчиками за выполненные работы в 2015 году за счет средств субсидий на проведение ремонтов зданий (помещений) муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов области, реализующих полномочия в сфере культуры.	МБУК «МКДЦ»	2016 год	2.5.	областной бюджет	922,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1 4.	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов, городского округа, поселений области реализующих полномочия в сфере культуры	МБУК «МКДЦ», МБУК «МЦБС», МБУ «ЦФМТО»	2016 год	2.5.	областной бюджет	61,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1 5.	Софинансирование расходов на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры	МБУК «МКДЦ», МБУК «МЦБС», МБУ «ЦФМТО»	2016 год	2.1., 2.2., 2.5.	бюджет муниципального района	15,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1 6.	На оплату неустойки и прочих платежей по решению арбитражного суда Новгородской области	МБУК «МКДЦ»	2016 год	2.1., 2.2., 2.5.	бюджет муниципального района	47,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1 7.	Благоустройство территории и ремонтные ра-	МБУДО «ПДШИ»	2016-2017 годы	2.1., 2.2., 2.5.	бюджет муниципального	217,9	82,2	0,0	0,0	0,0	0,0

	боты зданий в организациях дополнительного образования				района						
2.1 8.	Расходы на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы муниципального района за счет иных межбюджетных трансфертов	МБУК «МКДЦ», МБУК «МЦБС», МБУ «ЦФМТО», МБУДО «ПДШИ»	2016-2018 годы	2.5.	Областной бюджет	1119,2	5690,6	5779,9	0,0	0,0	0,0
2.1 9.	Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек муниципальных образований	МБУК «МЦБС»	2017-2018 годы	2.3.	федеральный бюджет  областной бюджет	0,0  0,0	4,6  13,0	4,1  5,2	0,0  0,0	0,0  0,0	0,0  0,0
2.2 0.	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (за исключением муниципальных домов культуры)	МБУК «МЦБС», МБУДО «ПДШИ»	2017 год	2.5.	областной бюджет	0,0	35,7	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2 1.	Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры, расположенных в городских поселениях с числом жителей до 50 тысяч человек и (или) сельских поселений – Юрьевский Дом культуры МБУК МКДЦ	МБУК «МКДЦ»	2017 год	2.5.	федеральный бюджет  областной бюджет	0,0  0,0	530,3  311,5	0,0  0,0	0,0  0,0	0,0  0,0	0,0  0,0
2.2 2.	Выполнение ремонтных работ (текущего ремонта) зданий муниципальных домов культуры, расположенных в городских поселениях с числом жителей до 50 тысяч и (или) сельских поселениях – Сергеевский Дом культуры МБУ МКДЦ	МБУК «МКДЦ»	2017 год	2.5.	федеральный бюджет  областной бюджет	0,0  0,0	385,3  226,3	0,0  0,0	0,0  0,0	0,0  0,0	0,0  0,0
2.2 3.	Софинансирование расходов на комплекто-	МБУК «МЦБС»	2017-2018 годы	2.3.	бюджет муниципального	0,0	0,9	0,50	0,0	0,0	0,0

	вание книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек муниципальных образований				района						
2.2 4.	Софинансирование расходов на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (за исключением муниципальных домов культуры)	МБУК «МЦБС», МБУДО «ПДШИ»	2017 год	2.5.	бюджет муниципального района	0,0	8,9	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2 5.	Софинансирование расходов на развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры, расположенных в городских поселениях с числом жителей до 50 тысяч человек и (или) сельских поселений – Юрьевский Дом культуры МБУК МКДЦ	МБУК МКДЦ	2017 год	2.5.	бюджет муниципального района	0,0	44,3	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2 6.	Выполнение ремонтных работ (текущего ремонта) зданий муниципальных домов культуры, расположенных в городских поселениях с числом жителей до 50 тысяч и (или) сельских поселениях – Сергеевский Дом культуры МБУ «МКДЦ»	МБУК МКДЦ	2017 год	2.5.	бюджет муниципального района	0,0	32,2	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2 7.	Проведение кадастровых работ	МБУК МКДЦ	2018 год	2.5.	бюджет муниципального района	0,0	0,0	37,6	0,0	0,0	0,0
2.2 8.	Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры, расположенных в городских поселениях с числом жителей до	МБУК МКДЦ	2018 год	2.5.	федеральный бюджет	0,0	0,0	304,2	0,0	0,0	0,0
					областной бюджет	0,0	0,0	90,9	0,0	0,0	0,0

	50 тысяч человек и (или) сельских поселений – Парфинский Дом культуры МБУК МКДЦ (текущий ремонт)										
2.2 9.	Софинансирование расходов на развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры, расположенных в городских поселениях с числом жителей до 50 тысяч человек и (или) сельских поселений – Парфинский Дом культуры МБУК МКДЦ (текущий ремонт)	МБУК МКДЦ	2018 год	2.5.	бюджет муниципального района	0,0	0,0	20,8	0,0	0,0	0,0
2.3 0.	Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры, расположенных в городских поселениях с числом жителей до 50 тысяч человек и (или) сельских поселений – Парфинский Дом культуры МБУК МКДЦ (приобретение оборудования)	МБУК «МКДЦ»	2018 год	2.5.	федеральный бюджет  областной бюджет	0,0	0,0	374,6  111,9	0,0  0,0	0,0  0,0	0,0  0,0
2.3 1.	Софинансирование расходов на развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры, расположенных в городских поселениях с числом жителей до 50 тысяч человек и (или) сельских поселений – Парфинский Дом культуры. МБУК МКДЦ (приобретение	МБУК МКДЦ	2018 год	2.5.	бюджет муниципального района	0,0	0,0	25,6	0,0	0,0	0,0

	оборудования)											
2.3 2.	Расходы на организацию летнего отдыха детей	МБУДО ПДШИ	2018 год	2.5.	бюджет муниципального района	0,0	0,0	3,1	0,0	0,0	0,0	
2.3 3.	Ремонт отопительной системы филиала МБУДО «ПДШИ» в п.Пола	МБУДО ПДШИ	2018 год	2.5.	бюджет муниципального района	0,0	0,0	131,7	0,0	0,0	0,0	
2.3 4.	Установка запорной арматуры в здании МБУДО «ПДШИ» п.Парфино	МБУДО ПДШИ	2018 год	2.5.	бюджет муниципального района	0,0	0,0	28,1	0,0	0,0	0,0	
2.3 5.	Выполнение технической инвентаризации	МБУК МЦБС	2018 год	2.5.	бюджет муниципального района	0,0	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	
2.3 6.	Софинансирование расходов на развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры, расположенных в городских поселениях с числом жителей до 50 тысяч человек и (или) сельских поселений ( текущий ремонт)	МБУК МКДЦ	2019 год	2.5.	бюджет муниципального района	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	
2.3 7.	Софинансирование расходов на развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры, расположенных в городских поселениях с числом жителей до 50 тысяч человек и (или) сельских поселений(приобретение оборудования)	МБУК МКДЦ	2019 год	2.5.	бюджет муниципального района	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	
Итого Задача 2:						3462 3,7	4806 5,9	5557 7,5	4838 2	3914 1,8	38144 ,9	
3.	Задача 3. Развитие художественного образования, сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры											
3.1 .	Обучение специалистов по программам высшего профессионального образования и повышения квалификации	МБУК «МКДЦ», МБУК «МЦБС», МБУ «ЦФМТО»	2016 год	3.1.,3.2.	бюджет муниципального района	9,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

	специалистов муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры и дополнительного образования детей											
Итого Задача 3:						9,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4.	Задача 4. Выявление перспективных направлений туризма для данной местности, разработка мероприятий по их развитию											
4.1	Работы по подготовке к выпуску путеводителя, тематических брошюр	МБУ «ЦФМТО»	2016-2021 годы	4.1.,4.2.	бюджет муниципального района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4.2	Изготовление и установка указателей к объектам туристического показа	МБУ «ЦФМТО»	2018 год	4.1.,4.2.	бюджет муниципального района	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	
4.3	Имущественный взнос Автономной некоммерческой организации Туристический офис «Русь Новгородская»	Администрация муниципального района	2018 год	4.1.,4.2.	бюджет муниципального района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого Задача 4:						0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	
Всего по подпрограмме 1:						3467,3,0	4811,6,2	5576,0,3	4838,9,8	3914,1,8	38144,9».	

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.03.2019 № 182  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в состав межведомственной рабочей группы по построению (развитию), внедрению и эксплуатации аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Парфинского района**

В соответствии с Указом Губернатора Новгородской области от 30.06.2015 № 199 «Об организации управления мероприятиями по построению и развитию аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Новгородской области», концепцией построения и развития аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 2446-р и в целях повышение общего уровня общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания на территории Новгородской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в состав межведомственной рабочей группы по построению (развитию), внедрению и эксплуатации аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Парфинского района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района 21.08.2015 № 439, изложив ее в новой прилагаемой редакции.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **Е.Н.Леонтьева**

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района

**Состав**

**межведомственной рабочей группы по построению (развитию), внедрению и эксплуатации аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Парфинского района**

Чернова Е.Н. - заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, руководитель рабочей группы;  
Матвеева С.Ю. - директор МБУ «ЕДД и ХТС Администрации муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы;

**Члены рабочей группы:**

Брюсов В.В. - главный специалист по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района, секретарь рабочей группы;  
Стогов И.А. - начальник 12-го отряда ГПС (по согласованию);  
Павлов А.В. - начальник ОМВД России по Парфинскому району (по согласованию);  
Горобий А.А. - ведущий инженер филиала в Новгородской и МЦ ТЭТ Псковской областях ПАО «Ростелеком» ЛТУ в г. Старая Русса (по согласованию) п.Парфино;  
Николаева С.Н. - руководитель Парфинского филиала ГОБУЗ «Старорусская ЦРБ» (по согласованию);  
Залогин А.В. - председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 06.03.2019 № 185  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Главы Парфинского муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в Положение о Благодарственном письме Главы Парфинского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 28.01.2015 № 60 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы Парфинского муниципального района» изложив его в новой, прилагаемой редакции.
2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района      Е.Н.Леонтьева**

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 06.03.2019 № 185

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарственном письме Администрации Парфинского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Благодарственное письмо Главы Парфинского муниципального района (далее - Благодарственное письмо) вручается трудовым, творческим коллективам, предприятиям, учреждениям, общественным и прочим организациям различных форм собственности и физическим лицам в качестве поощрения за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за эффективный и добросовестный труд, за безупречную и эффективную муниципальную службу, в связи с профессиональными праздниками, за оказание содействия органам местного самоуправления в организации социально-значимых мероприятий, проводимых на территории муниципального района, за вклад в социально-экономическое развитие района.

1.2. Благодарственным письмом награждаются трудовые, творческие коллективы, предприятия, учреждения, общественные и прочие организации различных форм собственности и физические лица.

**2. Условия представления к награждению Благодарственным письмом**

2.1. Представление к награждению Благодарственным письмом производится при наличии у гражданина, представляемого к награждению:

общего трудового стажа не менее 3 лет, при этом по последнему месту работы – не менее 1 года (в случае представления к награждению Благодарственным письмом за заслуги и достижения в трудовой деятельности);

стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории района, не менее 3 лет, (в случае представления к награждению Благодарственным письмом за заслуги и достижения в общественной деятельности, глав крестьянских (фермерских) хозяйств);

стажа предпринимательской деятельности на территории района не менее 3 лет (в случае представления к награждению Благодарственным письмом индивидуальных предпринимателей).

2.2. Награждение Благодарственным письмом осуществляется не более 2 раз, повторное награждение Благодарственным письмом за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 3 года, после предыдущего награждения в порядке, установленном настоящим Положением.

### **3. Порядок представления к награждению Благодарственным письмом**

3.1. Инициаторами награждения Благодарственным письмом, помимо Главы муниципального района, могут выступать: первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместители Главы администрации муниципального района, Главы городского и сельских поселений, руководители структурных подразделений Администрации муниципального района, руководители органов местного самоуправления муниципального района, руководители предприятий, учреждений, общественных и прочих организаций различных форм собственности, а также индивидуальные предприниматели.

3.2. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом (далее - ходатайство) оформляется инициатором награждения согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется в адрес Главы муниципального района, а в его отсутствие первому заместителю Главы администрации муниципального района.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, факты, подтверждающие эффективный и добросовестный труд, безупречную и эффективную муниципальную службу, оказание содействия органам местного самоуправления в организации социально-значимых мероприятий, проводимых на территории муниципального района, вклад в социально-экономическое развитие района;

характеристика, отражающая заслуги и достижения в производственной, общественной деятельности трудового, творческого коллектива, предприятия, учреждения, организации, факты, подтверждающий оказание содействия органам местного самоуправления в организации социально-значимых мероприятий, проводимых на территории муниципального района (в случае награждения коллектива, предприятия, учреждения, организации);

копия Благодарственного письма Главы Парфинского муниципального района либо копии документов, подтверждающих наличие государственных наград Российской Федерации и (или) ведомственных наград (в случае повторного награждения);

справка выданная по месту работы (службы), подтверждающая стаж, указанный в абзаце 2 подпункта 2.1 настоящего Положения (для работающих граждан и (или) для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в абзаце 3 подпункта 2.1 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к награждению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и достижения в общественной деятельности);

копии документов подтверждающих наличие у гражданина наград предприятия, учреждения, организации;

согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению №2 к настоящему Положению.

3.3. Документы для награждения Благодарственным письмом, поступившие в Администрацию муниципального района, регистрируются и направляются для проверки соответствия или несоответствия требованиям настоящего Положения в Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района (далее – Отдел).

3.4. Не позднее 5 календарных дней Отдел направляет документы для награждения Благодарственным письмом на рассмотрение районной комиссии по наградам Администрации муниципального района (далее – Комиссия по наградам), состав которой утверждается постановлением Администрации муниципального района.

3.5. По результатам рассмотрения, поступивших документов Комиссия по наградам выносит решение:

о представлении на награждение Благодарственным письмом Главе муниципального района;

об отказе в удовлетворении ходатайства о награждении Благодарственным письмом в случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 3.2 раздела 3 настоящего Положения, либо несоблюдения условий, указанных в подпунктах 2.1, 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

3.6. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства документы возвращаются инициатору награждения в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайства с письменным уведомлением, содержащим причины возврата (приложение №3).

3.7. В случае принятия решения о награждении Благодарственным письмом Отдел, не позднее 30 календарных дней со дня поступления документов осуществляет подготовку проекта постановления Администрации муниципального района о награждении Благодарственным письмом (далее - постановление). Постановление подписывается Главой муниципального района, в его отсутствие - первым заместителем Главы администрации муниципального района.

3.7. В случаях если инициатором награждения является Глава муниципального района, подготовка ходатайства осуществляется Отделом.

### **4. Порядок награждения Благодарственным письмом**

4.1. Благодарственное письмо оформляется в соответствии с приложением №4 к настоящему Положению.

4.2. Вручение Благодарственного письма производится Главой муниципального района либо уполномоченным им лицом в торжественной обстановке, либо на еженедельных совещаниях Главы муниципального района с руководителями органов местного самоуправления, районных федеральных структур, руководителями организаций и учреждений района в течение 30 календарных дней со дня подписания постановления Главой муниципального района или первым заместителем Главы администрации муниципального района.

4.3. Организационно-техническое обеспечение вопросов, связанных с награждением Благодарственным письмом, осуществляется Отделом.

4.4. Учет граждан, награжденных Благодарственным письмом, осуществляется Отделом.

Главы Парфинского муниципального района

Главе Парфинского муниципального района

**ХОДАТАЙСТВО  
о награждении Благодарственным письмом Главы Парфинского муниципального района\***

Ходатайствую о награждении Благодарственным письмом Главы Парфинского муниципального района

\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению, место работы (службы), занимаемая должность или сфера, в которой ведется предпринимательская деятельность, полное наименование организации, предприятия, учреждения, общественного объединения)

за \_\_\_\_\_ (указываются заслуги и достижения в соответствии с п. 1)

Предполагаемая дата и место награждения \_\_\_\_\_

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации, (подпись)  
организации, учреждения,  
общественного объединения,  
индивидуальный предприниматель)

М.П. (при наличии)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\* ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц.

Приложение №2  
к Положению о Благодарственном письме  
Главы Парфинского муниципального района

**ОБРАЗЕЦ  
согласия на обработку персональных данных**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

телефон: \_\_\_\_\_,  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие Администрации Парфинского муниципального района, расположенной по адресу: Новгородская обл., р.п. Парфино, ул. К.Маркса, д. 60 на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с Положением о Благодарственном письме Главы Парфинского муниципального района (далее - Положение), награждением Благодарственным письмом Администрации Парфинского муниципального района, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с Положением.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с Положением, с награждением Благодарственным письмом Главы Парфинского муниципального района, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, давшего согласие)

Приложение №3  
к Положению о Благодарственном письме  
Главы Парфинского муниципального района

Исх. \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Администрация Парфинского муниципального района возвращает  
\_\_\_\_\_ в связи с

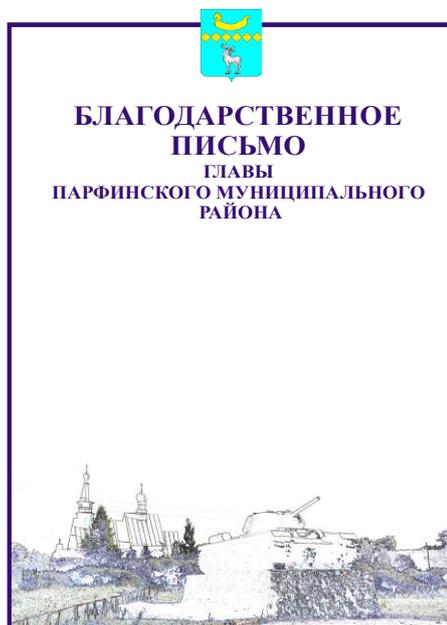
Основание: протокол районной комиссии по наградам Администрации Парфинского муниципального района от  
\_\_.\_\_.20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

С уважением,

Секретарь районной комиссии по наградам  
Администрации Парфинского муниципального  
района \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/

Приложение №4  
к Положению о Благодарственном письме  
Главы Парфинского муниципального района

**ЭСКИЗ  
БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА ГЛАВЫ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.03.2019 № 186  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в Положение о Благодарности  
Главы Парфинского муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в Положение о Благодарности Главы Парфинского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 28.01.2015 № 58 «Об утверждении Положения о Благодарности Главы Парфинского муниципального района» изложив его в новой, прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района      Е.Н.Леонтьева**

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 06.03.2019 № 186

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Благодарности Главы Парфинского муниципального района**

#### **1. Общие положения**

1.1. Благодарность Главы Парфинского муниципального района (далее - Благодарность) является наградой Парфинского муниципального района, учрежденной в целях поощрения за заслуги и высокие достижения в профессиональной или общественной деятельности, за значительный вклад в обеспечение охраны жизни и здоровья граждан, законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан, в развитие экономики, науки и образования, культуры и искусства, сельского хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, а также иных областей социально-экономической сферы.

1.2. Благодарностью награждаются трудовые, творческие коллективы, предприятия, учреждения, общественные и прочие организации различных форм собственности и физические лица.

#### **2. Условия представления к награждению Благодарностью**

2.1. Представление к награждению Благодарностью производится при наличии у гражданина, представляемого к награждению:

общего трудового стажа не менее 10 лет, при этом по последнему месту работы - не менее 5 лет (в случае представления к награждению Благодарностью за заслуги и высокие достижения в профессиональной деятельности);

стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории района, не менее 10 лет, при этом по последнему месту осуществления общественной деятельности - не менее 5 лет (в случае представления к награждению Благодарностью за заслуги и высокие достижения в общественной деятельности);

стажа предпринимательской деятельности на территории района не менее 10 лет (в случае представления к награждению Благодарностью индивидуальных предпринимателей).

2.2. Представление к награждению Благодарностью производится при наличии Почетной грамоты Администрации Парфинского муниципального района.

2.3. Награждение Благодарностью осуществляется не более 2 раз, повторное награждение Благодарностью за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 3 года, после предыдущего награждения в порядке, установленном настоящим Положением.

#### **3. Порядок представления к награждению Благодарностью**

3.1. Инициаторами награждения Благодарностью, помимо Главы муниципального района, могут выступать: первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместители Главы администрации муниципального района, Главы городского и сельских поселений, руководители структурных подразделений Администрации муниципального района, руководители органов местного самоуправления муниципального района, руководители предприятий, учреждений, общественных и прочих организаций различных форм собственности, а также индивидуальные предприниматели.

3.2. Ходатайство о награждения Благодарностью (далее - ходатайство) оформляется инициатором награждения согласно приложению №1 к настоящему Положению и направляется в адрес Главы муниципального района, а в его отсутствие - первому заместителю Главы администрации муниципального района.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные заслуги и высокие достижения в профессиональной или общественной деятельности, значительный вклад в обеспечение охраны жизни и здоровья граждан, законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан, в развитие экономики, науки и образования, культуры и искусства, сельского хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, а также иных областей социально-экономической сферы;

характеристика, отражающая заслуги и достижения в производственной, общественной деятельности трудового, творческого коллектива, предприятия, учреждения, организации, значительный вклад в обеспечение охраны жизни и здоровья граждан, законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан, в развитие экономики, науки и образования, культуры и искусства, сельского хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, а также иных областей социально-экономической сферы (в случае награждения коллектива, предприятия, учреждения, организации);

копия Почетной грамоты Администрации муниципального района либо копии документов, подтверждающих наличие государственных наград Российской Федерации и (или) ведомственных наград;

справка выданная по месту работы (службы), подтверждающая стаж, указанный в абзаце 2 подпункта 2.1 настоящего Положения (для работающих граждан и (или) для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в абзаце 3 подпункта 2.1 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к награждению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и достижения в общественной деятельности);

копии документов подтверждающих наличие у гражданина наград предприятия, учреждения, организации; согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению №2 к настоящему Положению.

3.3. Документы для награждения Благодарностью, поступившие в Администрацию муниципального района, регистрируются и направляются для проверки соответствия или несоответствия требованиям настоящего Положения в Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района (далее – Отдел).

3.4. Не позднее 5 календарных дней Отдел направляет документы для награждения Благодарностью на рассмотрение районной комиссии по наградам Администрации муниципального района (далее – Комиссия по наградам), состав которой утверждается постановлением Администрации муниципального района.

3.5. По результатам рассмотрения, поступивших документов Комиссия по наградам выносит решение: о представлении на награждение Благодарностью Главе муниципального района;

об отказе в удовлетворении ходатайства о награждении Благодарностью в случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 3.2 раздела 3 настоящего Положения, либо несоблюдения условий, указанных в подпунктах 2.1, 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

3.6. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства документы возвращаются инициатору награждения в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайства с письменным уведомлением, содержащим причины возврата (приложение №3).

3.7. В случае принятия решения о награждении Благодарностью Отдел, не позднее 30 календарных дней со дня поступления документов осуществляет подготовку проекта постановления Администрации муниципального района о награждении Благодарностью (далее - постановление). Постановление подписывается Главой муниципального района, в его отсутствие - первым заместителем Главы администрации муниципального района.

3.7. В случаях если инициатором награждения является Глава муниципального района, подготовка ходатайства осуществляется Отделом.

#### **4. Порядок награждения Благодарностью**

4.1. Благодарность оформляется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

4.2. Вручение Благодарности производится Главой муниципального района либо уполномоченным им лицом в торжественной обстановке, либо на еженедельных совещаниях Главы муниципального района с руководителями органов местного самоуправления, районных федеральных структур, руководителями организаций и учреждений района в течение 30 календарных дней со дня подписания постановления Главой муниципального района или первым заместителем Главы администрации муниципального района.

4.3. Организационно-техническое обеспечение вопросов, связанных с награждением Благодарностью, осуществляется Отделом.

4.4. Учет граждан, награжденных Благодарностью, осуществляется Отделом.

Приложение №1  
к Положению о Благодарности  
Главы Парфинского муниципального района  
Главе Парфинского муниципального района

### **ХОДАТАЙСТВО о награждении Благодарностью Главы Парфинского муниципального района\***

Ходатайствую о награждении Благодарностью Главы Парфинского муниципального района

\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению, место работы (службы), занимаемая должность или сфера, в которой ведется предпринимательская деятельность, полное наименование организации, предприятия, учреждения, общественного объединения)

за \_\_\_\_\_ (указываются заслуги и достижения в соответствии с п. 1)

Предполагаемая дата и место награждения \_\_\_\_\_

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации, организации, учреждения, общественного объединения, индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\* ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц.

Приложение №2  
к Положению о Благодарности  
Главы Парфинского муниципального района

**ОБРАЗЕЦ  
согласия на обработку персональных данных**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО)

телефон: \_\_\_\_\_,

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_,  
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
настоящим даю свое согласие Администрации Парфинского муниципального района, расположенной по адресу: Новгородская обл., р.п. Парфино, ул. К.Маркса, д. 60 на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с Положением о Благодарности Главы Парфинского муниципального района (далее - Положение), награждением Благодарностью Главы Парфинского муниципального района, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с Положением.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с Положением, с награждением Благодарностью Главы Парфинского муниципального района, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись лица, давшего согласие)

Приложение №3  
к Положению о Благодарности  
Главы Парфинского муниципального района

Исх. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Администрация Парфинского муниципального района возвращает  
\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

Основание: протокол районной комиссии по наградам Администрации Парфинского муниципального района от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

С уважением,

Секретарь районной комиссии по наградам  
Администрации Парфинского муниципального  
района \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение №4  
к Положению о Благодарности  
Главы Парфинского муниципального района

**ЭСКИЗ  
БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА ГЛАВЫ  
ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**



АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.03.2019 № 74-рг  
р.п. Парфино

**О назначении общественных обсуждений по вопросам  
охраны окружающей среды**

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»:

1. Провести 11 апреля 2019 года в 16.00 в здании Администрации Парфинского муниципального района по адресу: п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, кабинет 5а, общественные обсуждения «Материалов, обосновывающих общий допустимый улов водных биологических ресурсов (судак (жилая форма), сиг (пресноводная жилая форма)) в озере Ильмень и малых водоёмах Новгородской области на 2020 год (с оценкой воздействия на окружающую среду)». С целью изучения общественного мнения и выявления возможного негативного влияния деятельности на окружающую среду и здоровье населения (населённого пункта), а так же для принятия мер по устранению влияния, если таковое будет выявлено.

2. Для организации проведения общественных обсуждений, рассмотрения и обобщения, поступивших от участников предложений создать комиссию и утвердить её состав.

3. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **Е.Н. Леонтьева**

Утвержден  
распоряжением Администрации  
муниципального района  
от 01.03.2019 № 74-рг

**Состав комиссии**

для организации проведения общественных обсуждений по вопросам охраны окружающей среды

Иванова Л.И. - заместитель Главы администрации, начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района, председатель комиссии

Кострова Е.В. - главный служащий управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района, секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

Коротин А.Г. - руководитель Новгородского филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии» (по согласованию)

Бондарь Р.А. - научный сотрудник Новгородского филиала Федерального государственного бюджетного на-

Воронцова О.Н. учного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии» (по согласованию)  
 - младший научный сотрудник Новгородского филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии» (по согласованию)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 01.03.2019 № 75-рг  
 р.п. Парфино

**О внесении изменений в план культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 год**

В соответствии с ходатайствами МБУ «МКДЦ» от 21.02.2019 № 43, МБУ «МЦБС» от 20.02.2019 № 53, МБУ «ЦФМТО» от 22.02.2019 № 43 при проведении культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района:

1. Внести изменения в план культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 год, утвержденный распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 26.12.2018 № 431-рг «Об утверждении Плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 год»:

1.1. изложив п. 1.23 раздела 1 плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 год в новой прилагаемой редакции:

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
1.23.	15-16 марта	Участие студии эстрадного пения «Класс в XII – Международном конкурсе детского, юношеского и взрослого творчества «Территория звезд» г. Великий Новгород	г. Великий Новгород	Иванчак О.А. Яковлева А.В. Сафронова С.Б.

1.2. изложив п. 2.14 раздела 2 плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 год в новой прилагаемой редакции:

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
2.14.	14.03.2019	Международный конкурс «Живая классика – 2019». Районный тур.	МБУДО ПДШИ	Иванчак О.А. Харитоновна Е.В.

1.3. изложив п. 3.17 раздела 3 плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 год в новой прилагаемой редакции:

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
3.17.	март	Праздничное мероприятие, посвященное Дню культработника «Межрайонный Культуристический ринг»	МБУК МКДЦ п. Парфино	Иванчак О.А. Сафронова С.Б. Меликова Э.М.

1.4. дополнив раздел 3 плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 пунктом 3.92 следующего содержания:

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
3.92.	март	Районная спартакиада ветеранов	п. Парфино	Иванчак О.А. Сафронова С.Б. Меликова Э.М.

2. Опубликовать настоящее распоряжения в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 04.03.2019 № 76-рг  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в Положение о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Парфинского муниципального района**

1. Внести изменения в Положение о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, утверждённого распоряжением Администрации муниципального района от 03.05.2011 № 59-рг «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Парфинского муниципального района»:

1.1. абзац 2 пункта 2 раздела 2 «Организация проведения аттестации» изложить в следующей редакции:

«В состав аттестационной комиссии включаются: представитель нанимателя; уполномоченные им муниципальные служащие из отдела правовой и кадровой работы, отдела по организационным и общим вопросам и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы, а также независимые эксперты, приглашаемые отделом правовой и кадровой работы по запросу представителя нанимателя без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.»;

1.2. заменив в пункте 9 раздела 2 «Организация проведения аттестации» слова «Общий отдел» на «Отдел правовой и кадровой работы»;

1.3. дополнив пункт 1 раздела 3 «Проведение аттестации» абзацем следующего содержания:

«Аттестация проводится в виде собеседования и по результатам тестирования. Тесты для прохождения тестирования утверждаются Главой муниципального района. Тестирование муниципальных служащих проводится не менее чем за 7 рабочих дней до даты проведения аттестации. Руководители и специалисты, должностные обязанности которых связаны с противодействием терроризму, проходят дополнительный тест. Работник считается успешно прошедшим тестирование в случае, если количество правильных ответов на вопросы теста составило не менее 75 % от общего количества.».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

Новгородский филиал федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии» информирует о проведении общественных слушаний «Материалов, обосновывающих общий допустимый улов водных биологических ресурсов (судак (жилая форма), сиг (пресноводная жилая форма)) в озере Ильмень и малых водоемах Новгородской области на 2020 год (с оценкой воздействия на окружающую среду)». Слушания состоятся 11 апреля 2019 г. в 16.00, в здании организатора общественных слушаний – Администрации Парфинского муниципального района Новгородской области по адресу: р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60 каб. 5а.

С указанными материалами можно ознакомиться на сайте ФГБНУ «ВНИРО» - <http://www.vniro.ru> в Новгородском филиале ФГБНУ «ВНИРО» по адресу: г. В. Новгород, ул. Добрыня, д. 8. Контактный телефон 8(8162) 77-73-03, Никитина Т.В.

Учредитель: Дума Парфинского муниципального района  
Издатель: Администрация Парфинского муниципального района  
Главный редактор: Леонтьева Е.Н.  
Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, п. Парфино,  
ул. Карла Маркса, д.60

Подписан в печать: 07.03.2019 в 16.50

Тираж: 09 экземпляров  
Телефон: (8816-50) 63-042