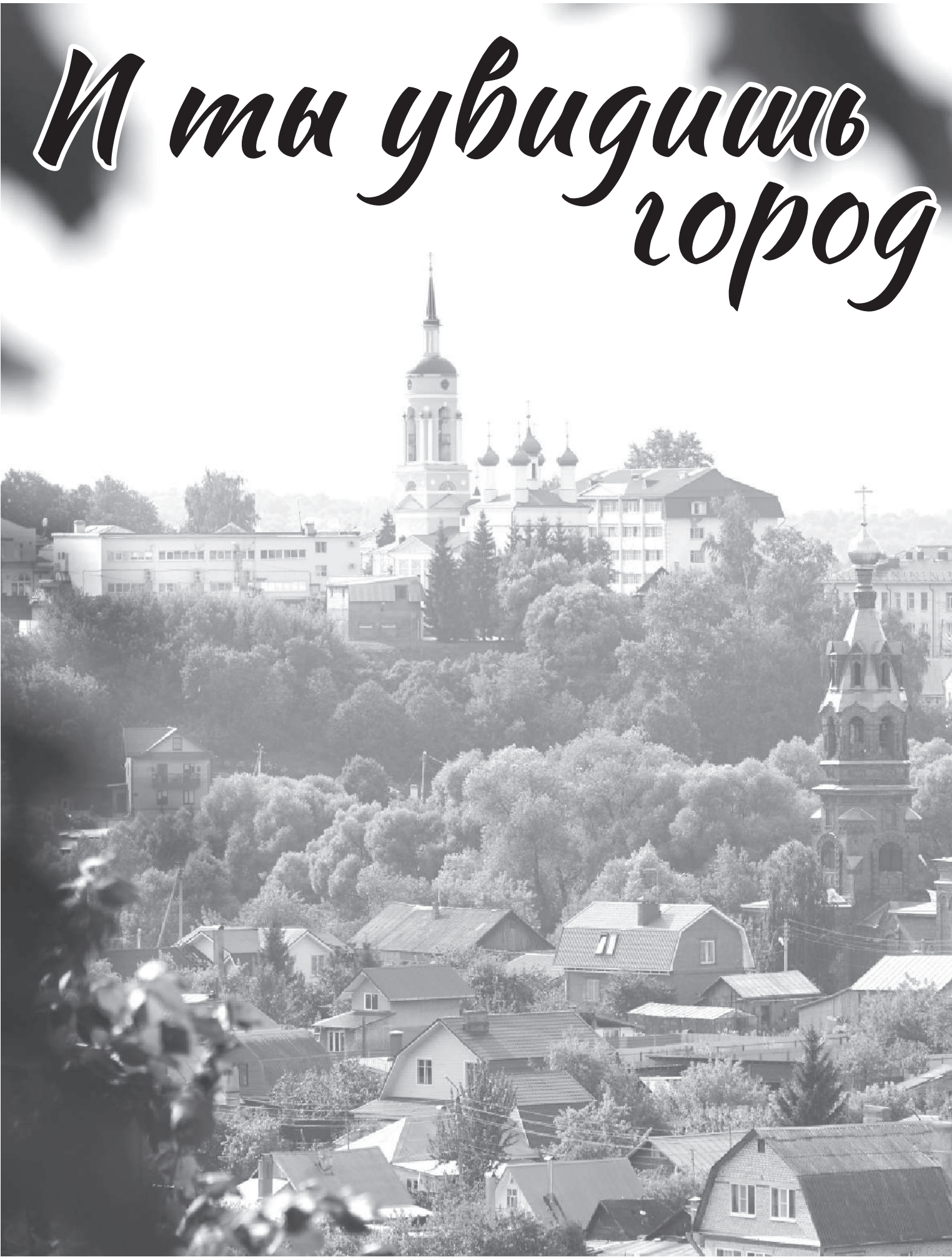


Тема номера:



Читайте в номере:



Резное кружево Боровска



Большое сердце



Наши звонкие даёть имена

Вооруженные Силы России

ПРИСОЕДИНЯЙСЯ
К АРМИИ ПОБЕДИТЕЛЕЙ!

от 5 150 000₽

заработная плата за первый год с учётом региональных, муниципальных и выплат Министерства обороны РФ

Пункты отбора на военную службу:
г. Калуга, ул. Максима Горького, 87,
г. Боровск, пл. Ленина, 14.

8 (48438) 41301
8-999-228-86-46

СОЦИАЛЬНЫЕ
СЕТИ

ricnews40

Когда наступает период притока туристов в Боровск, возникает вопрос: а что мы, собственно, можем предложить?

Резное кружево Боровска

Первую книгу о боровских наличниках презентовали в галерее Людмилы Киселёвой. Её автором стала местная жительница Светлана КИРИЛОВСКАЯ

Текст: **Анастасия ЛУКАШОВА**

Светлана Сергеевна – руководитель центра «Милосердие», методист картинной галереи имени Людмилы Киселёвой и создатель проекта «Боровск: резное кружево домов. Перезагрузка», посвящённого наличникам. Его реализовали благодаря Фонду президентских грантов и труду команды волонтеров, объединившихся под началом КИРИЛОВСКОЙ.

«Материал для книги начал собираться задолго до того, как появилась идея о её издании. Когда я училась на искусствоведа, написа-

ла дипломную работу, в которой исследовала Покровский собор. Эти данные вошли в книгу. Вся остальная информация – уже новые тексты, набраны, анализ. Прочитайте книгу, посмотрите внимательно на красоту, мимо которой мы ходим каждый день», – рассказала автор гостям презентации.

С приветственным словом к присутствующим обратился бесценный дизайнер и оформитель всех печатных изданий проекта «Боровск: резное кружево домов. Перезагрузка» художник Вячеслав ЧЕРНИКОВ. Он подчеркнул важность сохранения этой части исторического наследия Боровска. «В основе проекта лежит огром-

ная любовь к городу. Я восхищён работой волонтеров, детей и родителей, которые по крупицам собирали информацию о наличниках», – поделился Вячеслав Алексеевич.

В издании представлены не только интереснейшие экземпляры «деревянного кружева», но и зарисовки о резчиках Боровска, показаны их работы. А также вы сможете увидеть дома, на которые в рамках проекта изготовили и установили новые наличники.

Присоединилась к поздравлениям и боровская художница Светлана ВИНОВАТОВА. Она приняла участие в реализации проекта, раскрасив обновлённые наличники на улице Калужской. Светлана рассказала, что с нетерпением ждала выпуска книги, и поблагодарила всю команду за важный и нужный труд.

А советник по воспитательной работе боровской первой школы Ольга КОВАЛЬ, ставшая режиссёром фильма о проекте «Боровск: резное кружево домов», который сняли её воспитанники на телестудии «Шторм», провела небольшое интервью для Светланы Сергеевны. В ходе него гости презентации узнали о том, что команда КИРИЛОВСКОЙ приступает к новому проекту. Он охватит изуче-

ние и восстановление фасадов купеческих домов. О том, как это будет происходить, мы обязательно расскажем нашим читателям.

А пока что сообщаем, что книгу Светланы КИРИЛОВСКОЙ «Боровск: резное кружево домов. Перезагрузка» вы можете приобрести в галерее Людмилы Киселевой, расположенной по адресу: Мира, 11. Всю интересующую информацию уточняйте по номерам телефонов учреждения: 8 (48438) 4 27 04, 8 (48438) 6 60 37.



В книге представлены не только старинные, но и современные наличники



Светлана Сергеевна рассказала, что за работой над книгой стоит большая команда волонтеров, художника и редактора

АКТУАЛЬНО

Долой злодея!

В Боровском округе скоро приступят к обработке территорий от борщевика

Текст: **Дарья ПЛОТНИКОВА**

Но мера коснётся только муниципальных земель. Об этом на еженедельной планёрке сообщил специалист экологического центра Владимир ЦВЕТКОВ.

Владимир Алексеевич подчеркнул, что контракт на обработку земель от ядовитого растения уже заключён. Всего от борщевика избавят 40 гектаров в разных поселениях. «Десять – в Балабанове, семь – в Ворсине, 2,5 – в райцентре, 9,6 – в Совхозе «Боровский», 0,9 – в Асеньевском, 10 га – в Совьяках. Химическую обработку проведут в два этапа. Первый завершится до 15 июня, а второй пройдёт с 15 июля по 15 августа. Обращая внимание, что все 40 гектаров обработают дважды.

На этой неделе проведу встречу с подрядчиком – индивидуальным предпринимателем. Составим график. Если у глав муниципалитетов есть земли, нуждающиеся в приоритетной обработке, необходимо сообщить об этом мне. Накануне процедуры мы выберём ясный день, осмотрим вместе все территории и согласуем работы. Остальные тонкости оговорены в техническом задании. Кроме того, руководители поселений должны провести контроль за исполнением контракта в промежутке между этапами работ, а мы – итоговый», – рассказал Владимир Алексеевич.

ЦВЕТКОВ напомнил о необходимости следить за содержанием частных земель. Если есть факты произрастания опасного растения, направлять предписания и штрафы физическим лицам. Конечно, не стоит забывать и про детские площадки, на которых тоже может появиться борщевик. К слову, согласно статье 1.1 регионального закона № 122, штрафы составляют: 3–5 тыс. рублей для физических лиц, 15–20 тысяч – для индивидуальных предпринимателей, до 50 тысяч – для юрлиц. Сначала уведомления направляются нарушителям. А если они не избавятся от борщевика в течение 30 дней, то тогда уже грозит штраф.



ПОДАРОК ГОРОДУ

Всемирный день музеев в райцентре отметили открытием выставки, посвящённой творческому пути художницы Людмилы АЗАРОВОЙ. Людмила Павловна родилась в нашем старинном городе 24 октября 1919 года

Текст: **Наш корр.**

Сотрудница краеведческого музея «Стольный город Боровск» Нелли ЛОШКАРЁВА, открывшая двери для всех, кто в этот день захотел прикоснуться к прекрасному, рассказала, что уроженке райцентра посвящены две витрины. В них расположились произведения, приобретённые журналистом РИЦ Александром САМСОНОВЫМ. Свою коллекцию он начал собирать во время поиска информации о художнице и написания статьи о ней в «Боровских известиях».

«К сожалению, в нашем городе имя Людмилы АЗАРОВОЙ мало известно широкой публике. Я постарался восполнить

этот краеведческий пробел, собирая предметы, созданные землячкой. В коллекцию вошли работы, охватывающие все периоды активного творческого пути ведущего художника Гжели. Собрание не так велико, включает в себя не только фарфор, но и конверты, марки, открытки и статьи об АЗАРОВОЙ в ведущих изданиях страны», – рассказал собравшимся журналист.

За всю свою жизнь Людмила Павловна создала более 600 уникальных работ, оказав огромное влияние на многих мастеров, работающих под маркой «Гжель». Поэтому на выставке представлены произведения и других авторов, в которых прослеживаются азовский дух и темы.

Как отметил художник и краевед Вячеслав ЧЕРНИКОВ, боровчанка работала не только в привычной технике голубой росписи, но и активно экспериментировала с цветом. Эту идею прекрасно иллюстрирует статуэтка «Старик и золотая рыбка», предоставленная на время выставки другой сотрудницей РИЦ Ольгой ЛОГВИНОВОЙ.

Коллекция пробудет в стенах музея всё лето и ждёт встречи с любителями искусства и истории не только родного края, но и всей нашей страны.

Обретая голос

Гжель – это не просто традиционный промысел бело-голубой керамики, а обширный исторический район из 27 деревень. Эти поселения, славящиеся своими глинами с середины XVII века, располагаются всего в 60 километрах от столицы.

В 1802 году, когда у деревни Минино нашли светлую серую глину, артели перешли от обычной посуды и изразцов к выпуску полуфаянса, фаянса, а затем и фарфора. Привычный же бело-голубой стиль начал складываться в начале XIX века с переходом на стойкую краску из окиси кобальта и технику «подглазурного» рисунка, дающего лёгкую распычатость.

С середины XIX века произ-



Александр САМСОНОВ собирал произведения Людмилы АЗАРОВОЙ несколько лет

водство переживало упадок из-за невозможности конкурировать с импортом. Однако былая слава вернулась к промыслу во второй половине XX века. Именно в это время на Гжель пришла наша землячка Людмила АЗАРОВА, чтобы занять достойное место в плеяде выдающихся художников, выведших работы промысла на мировой уровень.

Точный период проживания семьи АЗАРОВЫХ в Боровске установить сложно. Мечтая стать художником, но не имея рядом профильного учебного заведения, она поступила в Калужское медицинское училище, позже отправилась в Автономную Республику Коми прививать население от оспы. Уже оттуда, в июле 1941 года, двадцатидвухлетняя боровчанка добровольцем ушла на фронт.

После войны продолжать врачебную карьеру она не могла из-за пережитых ужасов, поэтому вернулась в Калугу, начала подготовку к поступлению, в 1949 году была зачислена в Суриковское училище, а заканчивала уже скульптурное отделение Строгановского училища.

Людмила АЗАРОВА пришла в Гжель в 1954 году, а уже в 1960-м стала главным художником завода «Художественная керамика». В общей сложности она проработала на фабрике 48 лет, заслужив множество наград и титулов. Из-под её рук вышло более 670 произведений, и она по праву стала одним из символов производства. Имя Людмилы АЗАРОВОЙ широко известно и должно стоять рядом с прославленными боровчанками, передаваясь из поколения в поколение.



Пришедшие на открытие выставки услышали не только историю создания экспозиции, но и узнали биографические факты нашей землячки – автора замечательных произведений искусства

Большое сердце

В год Лошади «Боровские известия» продолжают открывать удивительные судьбы людей, связанных с благородными животными. Сегодня наш рассказ о женщине, чей путь к большому спорту начинался не в манеже с идеальными дорожками, а там, где коней чувствуют сердцем



Где грация встречается с силой

Биография Надежды МИСЮРЕВОЙ – это история не одного пути, а сразу двух. Ветеринарный врач, тренер по плаванию, спортсменка, судья конных соревнований и фотограф. Как всё это уживается в одном человеке и где здесь лошади?

Надежда МИСЮРЕВА 11 лет проработала тренером по плаванию. По образованию она ветеринарный врач, но при этом имеет и спортивную «корочку». В школе мечтала совсем о другом: хотела заниматься оперным пением, жила с рождения в Обнинске. Но при поступлении ей сказали, что голосовые связки ещё не сформированы должным образом. И случайно съездив с подружкой на пары в ветеринарную академию имени Скрябина, она вдруг поняла, что желает учиться именно там.

В тот же период она посетила день открытых дверей в институте физкультуры и спорта. Выбирать между двумя мечтами не стала. Ей предложили учиться бесплатно: заочно и оч-

но. Два года Надежда осваивала программы параллельно. С третьего курса приняла решение в пользу заочной формы и в итоге окончила ветеринарное отделение. А позже завершила и спортивное образование.

Путь в «конники» начался с частных занятий. Потом Надежда перешла в кривский клуб «Вертикаль», и там познала все прелести настоящей спортивной жизни с соревнованиями.

«Раньше стартов было мало, сейчас их гораздо больше, и они проводятся для самых разных возрастов. В спортшколу принимают с семи лет, а разряды можно выполнять уже с девяти. В «Вертикали» моим первым жеребцом стал Доломит русской рысистый породы. Конь принадлежал ветеринару, который там работал. Особенность этой породы в том, что лошади могут прихрамывать», – вспоминает наша героиня.

Но с Надеждой Доломит «забывал» об этом недостатке, и она до сих пор подозревает, что тот был симулянт.

КОНИ И ЛЮДИ, КОТОРЫЕ ИХ ПОНИМАЮТ

Такие разные увлечения

Собственная первая лошадь появилась у Надежды на четвёртом курсе. Это был жеребец по кличке Филигрань арабо-терской породы. До него она относилась равнодушно к серым лошадям, но этот напомнил цвет мокрого асфальта и покорила её с первого взгляда. Выкупить жеребца пришлось при драматических обстоятельствах, следя за его перемещениями как в сериале. Первый хозяин не платил за содержание, и коня выставили на торги.

Найдя объявление в специализированном издании и сразу поняв, что это тот конь, с которым она работала несколько месяцев, рванулась к животному. «Вот приехала, иду, а сама рыдаю. А конь сразу меня узнал», – рассказывает Надежда.

Сейчас в хозяйстве МИСЮРЕВОЙ восемь лошадей, точнее «семь с половиной». Рядом с кобылой ходит жеребёнок, радост-

но подставляющий хозяйке бока для почёсов. Среди коней – терские и полукровки. Она занимается тренировками, работая и с лошадьми, и со всадниками.

Кроме того, Надежда оказывает ветеринарные услуги своим подопечным. Она также работает судьёй, фотографом и прошла курсы по репродукции лошадей.

Вспоминая своё детство на конюшнях, отмечает, что ребята всегда помогали старшим: убрали стойла, ухаживали за животными. По словам спортсменки, дети после конюшни становятся другими.

Сегодня Надежда МИСЮРЕВА продолжает заниматься любимым делом. Транспортировка лошадей на соревнования, переезд с конюшни или в клинику, участие в шоу, мероприятиях и реконструкциях, работа в массовке, катание детей – всё это части её ежедневной рутины уже много лет. И, конечно, она точно знает, как совмещать совершенно разные увлечения, если они связаны с любимыми животными.



В хозяйстве Надежды МИСЮРЕВОЙ семь лошадей и один жеребёнок



И ты увидишь город

Когда наступает период притока туристов в Боровск, возникает вопрос: а что мы, собственно, можем предложить? Город, расположенный на холмах, всегда славился своими панорамами. Помните знаменитую фразу из комедии «Иван Васильевич меняет профессию»: «Красота-то какая! Лепота!». С каких точек мы можем так же восхищаться нашей природой и архитектурой?

Вид со смотровой площадки храма на Высоком

Вид с улицы Ленина

Текст: **Дмитрий ОДИНОКОВ**

На высоком берегу

Чётких критериев, стандартов, определяющих, как должна выглядеть смотровая площадка, не существует. Интернет даёт весьма расплывчатое определение: «Место, обеспечивающее возможность панорамного обзора окружающей территории». Но, конечно, предполагается, что такие участки должны быть удобными, ухоженными, безопасными (с учетом того, что обычно они располагаются на возвышенности).

Сразу две таких точки являются частью ландшафта на Городище. Прелесть их в том, что эти места сами по себе представляют большой интерес. Ведь, как известно, именно отсюда берёт своё начало наш город. Экскурсоводам есть о чём рассказать, помимо часовни боярыни МОРОЗОВОЙ или памятника ЦИОЛКОВСКОМУ.

Одна площадка находится на высоком берегу Протвы позади здания ДОСААФ и семейного центра «Берега». Отсюда открывается отличный вид на Гривки, Казаки, окраины бора, Протву. Благодаря инициативе краеведа Александра БОЙКО здесь установлен камень в память о Владимире ХРАБРОМ.

Почему скамейки - излишество?

Веком ранее другой боровский краевед и общественный деятель Николай ГЛУХАРЁВ описывал это место в «Калужских губернских ведомостях». В то время оно являлось частью городского бульвара. Так вот, Николай Поликарпович сокрушался: Лавочки на краю горы пришли в негодность. Из-за отсутствия барьера прогулки здесь становятся опасными для публики - есть риск свалиться под гору. Растительность с каждым годом всё более сохнет, а о новом насаждении деревьев и кустарников власти не думают. Место, с которого открывается

чудесный живописный вид, настолько запущено, что не может отвечать своему назначению - быть удобным для гуляния и отдыха публики».

Сейчас здесь периодически проводятся субботники. В идеале хотелось бы видеть скамейки. Но в этом случае велика вероятность, что этот уголок начнут посещать любители некультурного отдыха, и место будет загажено. По той же причине в своё время ликвидировали лавочки возле здания районной администрации. При этом туристов туда водят с удовольствием. Ведь открывается отличный вид на другую часть Заречья.

А вот на территорию между зданием общепита и районной библиотекой на площади Ленина вход перекрыт. Хотя относительно недавно этот участок облагородили, и он вполне мог подходить под смотровую площадку, но постепенно стал превращаться в свалку.

Не только сверху

Один из лучших видов открывается с горы, что позади бывшего кинотеатра «Родина». Отсюда как на ладони - излучина Протвы, четыре церкви, Пафнутьев-Боровский монастырь. Недаром эту точку так любят использовать художники, кинематографисты. В фильме «Достояние республики» герои Олега ТАБАКОВА и Андрея МИРОНОВА, окидывая взглядом эту местность, восхищаются красотой и мечтают, что закончится Гражданская война, и как прекрасно будет жить на этой земле.

Но есть нюанс: уже давно эта территория - частная. Здесь расположено кафе «Изба». И когда оно не работает, вход на территорию закрыт. С другой стороны, сотрудники заведения поддерживают на участке порядок. Альтернативой для осмотра красот мог бы служить сквер Сенявина. Но хорошему обзору мешает высокий забор. Поэтому на-

слаждаться панорамой лучше с территории расположенной по соседству «Домика счастья». Здесь довольно комфортно, просторно, и даже за столиком летнего кафе можно посидеть.

Интересный пейзаж открывается со сквера «Картина». Но за последнее время сильно разрослись деревья из оврага и мешают обзору. В этом контексте интересно, как изменится территория после благоустройства Косого оврага.

Может быть, здесь появятся новые смотровые площадки. Но сейчас надо сохранить то, что есть. И куда нашим экскурсоводам не стыдно приводить туристов. Например, к Покровскому храму и памятнику протопопу Аввакуму на Коммунистической. Или на Высокое, где можно не только насладиться прекрасными видами, но и посетить святой источник, чайную.

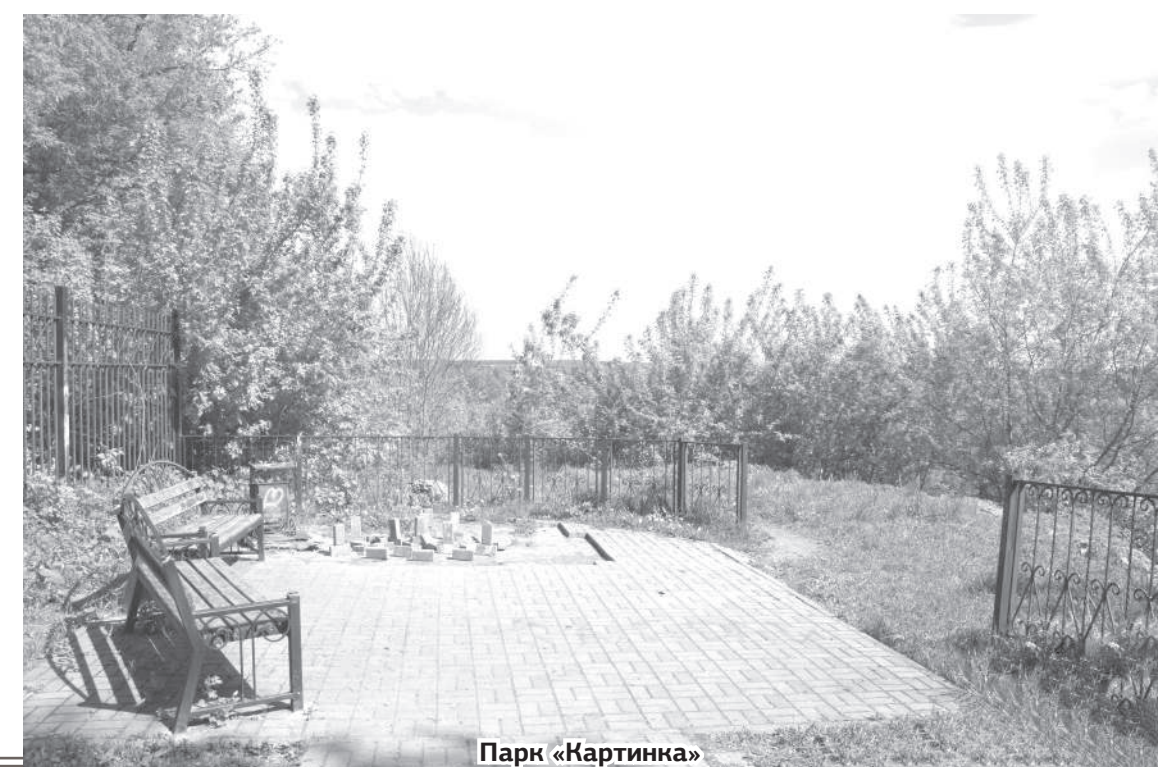
«Любая точка, которая даёт возможность увидеть интересную перспективу, может быть смотровой площадкой, - утверждает архитектор Юрий РЯЗАНЦЕВ. - Независимо от того, высоко она располагается или низко. Например, с пешеходного моста через Протву открывается отличный вид на храм Михаила Архангела в Красном, на старообрядческий Покровский собор (с другой стороны).

К сожалению, некоторые крутые берега у нас завалены мусором, высохшими деревьями и кустарниками. Это портит общий вид. Думаю, не обязательно на этих площадках что-то строить или как-то по-особенному их украшать. Но должно быть чисто и опрятно. Это по минимуму. А если замахиваться на что-то более масштабное, то хорошо бы вдоль берега оборудовать туристическую тропу с малыми архитектурными формами - клумбами, скамейками, светильниками. Насколько это реально, зависит от возможностей и желания властей».

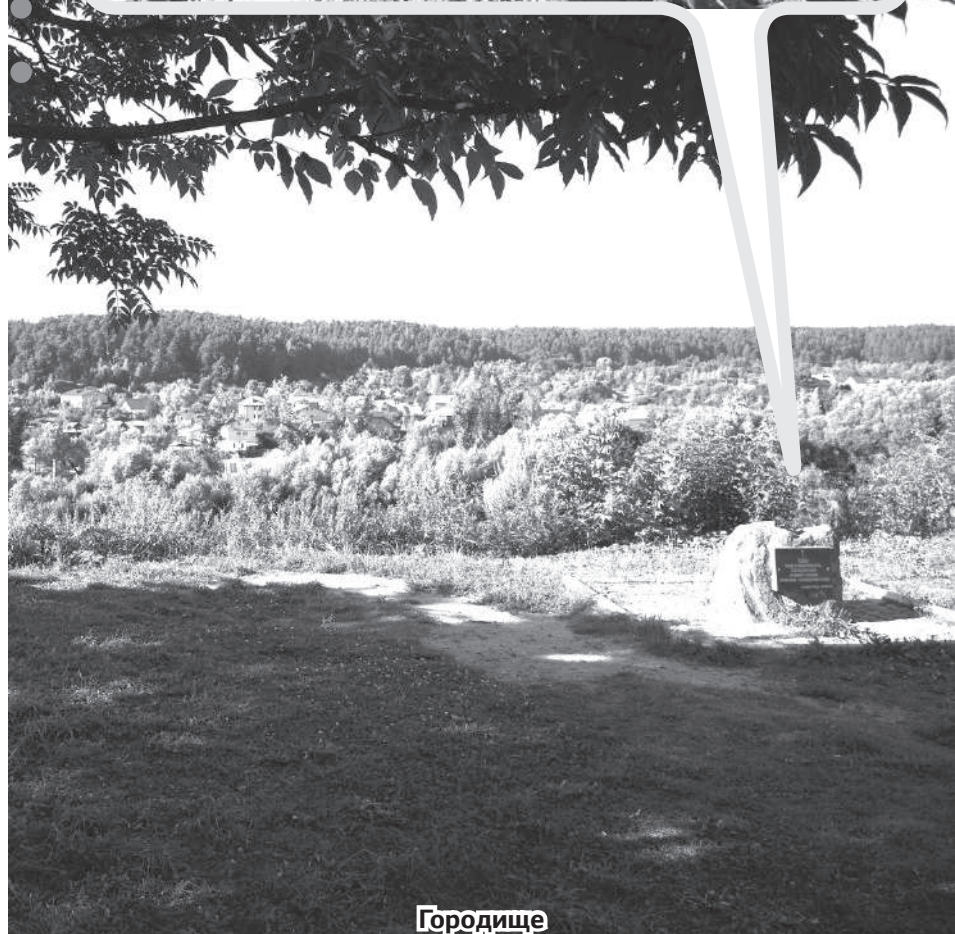
Одним словом, если мы хотим в дальнейшем привлекать гостей и радовать боровчан, то на такие нюансы, как наличие смотровых площадок и их содержание, нельзя не обращать внимания.



Можно перекусить, наслаждаясь природой



Парк «Картина»



Городище



Площадь Ленина. Вход закрыт



Мошенники не дремлют

Как защитить свои деньги от новых схем злоумышленников, рассказал начальник ОМВД «Боровский» Сергей ИВАШНИК

на фишинговые сайты или вредоносные приложения.

Чек-лист: как не стать жертвой мошенников

- Не сообщайте никому данные карты и коды из СМС. Даже если звонящий представляется сотрудником банка или полиции.

- Проверяйте сайты и ссылки.

- Перед вводом данных убедитесь, что адрес сайта начинается с https:// и написан без ошибок.

- Не переходите по подозрительным ссылкам. Даже если они пришли от знакомых - их аккаунты могли взломать.

- Используйте двухфакторную аутентификацию. Это дополнительный уровень защиты для ваших аккаунтов и банковских приложений.

- Не переводите деньги незнакомцам. Особенно если просят предоплату за товар или услугу.

- Проверяйте QR-коды. Сканируйте только те, которые размещены в официальных местах (например, на кассе магазина).

- Установите лимиты на операции. В

банковском приложении можно ограничить сумму переводов и платежей.

- Регулярно обновляйте антивирус и ПО. Это поможет защититься от вредоносных программ.

- Будьте внимательны к эмоциональному давлению. Мошенники часто торопят, пугают или обещают быструю выгоду - это повод насторожиться.

- При малейших сомнениях звоните в банк. Используйте только официальные номера, указанные на сайте или карте.

Что делать, если вы всё же стали жертвой мошенников?

1. Немедленно заблокируйте карту через приложение или по телефону банка.

2. Обратитесь в полицию с заявлением о мошенничестве.

3. Сообщите о случившемся в службу поддержки сервиса, через который был произведён перевод.

«Главное оружие против мошенников - это внимательность и критическое мышление. Не доверяйте неожиданным звонкам, подозрительным ссылкам и слишком выгодным предложениям. Помните: безопасность ваших денег зависит прежде всего от вас самих, - подчеркнул Сергей ИВАШНИК.

- Будьте бдительны и делитесь этими советами с близкими!».



В боровских «Берегах» состоялась встреча главного полицейского округа с руководителями и представителями учреждений, организаций и предприятий различных форм собственности. Участие в мероприятии приняли также депутаты Думы, заместители главы администрации округа Анна ГОРЯЧЕВА и Ольга СИМАКОВА.

Практически ежедневно мошенники совершенствуют свои методы, используя современные технологии и психологические уловки для обмана граждан, а количество случаев хищения средств с банковских карт и электронных кошельков продолжает расти, отметил Сергей Викторович.

Новые схемы становятся всё более изощрёнными, а жертвами могут стать даже самые осторожные люди.

Как действуют мошенники?

Фишинговые сайты и приложения. Злоумышленники создают копии популярных интернет-магазинов, банков и сервисов доставки. Пользователь вводит свои данные, после чего мошенники получают доступ к счетам.

Звонки от «службы безопасности банка». Классика, которая всё ещё работает: человеку сообщают о подозрительной операции и под предлогом защиты средств выманивают данные карты или коды из СМС.

Ложные объявления о продаже. На досках объявлений появляются заманчивые предложения с заниженной ценой. После перевода «предоплаты» продавец исчезает.

Мошенничество с QR-кодами. В общественных местах размещаются стикеры с поддельными QR-кодами, ведущими

ОБЩЕСТВО

Экстрим на костях бизнеса

Почему ермолинский недострой до сих пор не огорожен, а его владелец рискует свободой



Коттеджи на ермолинской улице Текстильной уже несколько лет не могут обрести хозяев

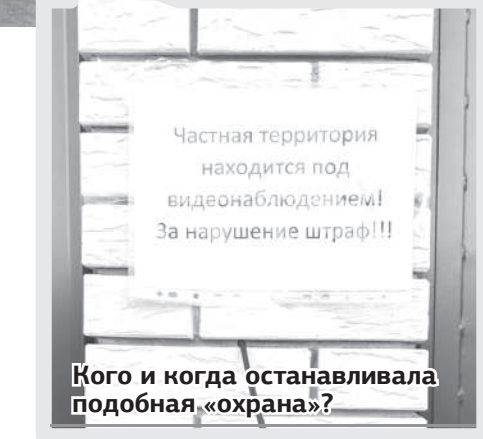
Текст: **Неравнодушный прохожий**

Скандально известные объекты на берегу реки Протвы вновь в центре внимания. Только, к сожалению, мнят они не потенциальных покупателей, а несовершеннолетних любителей острых ощущений. Местная детвора давно превратила заброшенные коттеджи в экстремальный аттракцион, и, кажется, только сердобольным соседям есть до этого дело.

Гудрон, снежки и салки над пропастью

Вопреки здравому смыслу, ермолинская ребятня облюбовала недострой в качестве «игровой площадки». Еще зимой, пока объекты заметало снегом, здесь кипели нешуточные снежные баталии, а стены старательно «расписывались» гудроном, заботливо оставленным строителями. С наступлением тепла детские забавы стали куда опаснее: теперь школьники играют в салки на крыше второго этажа, где под ногами лишь бетон и зияющие проёмы.

«Так и до беды недалеко. Прыгают из окон, бегают по крышам, толкаются, а внизу бетон. Мы уже устали их гонять, а хозяину хоть бы хны», - рассказывает один из старожилов улицы Текстильной.



Кого и когда останавливала подобная «охрана»?

Фиктивная забота: одно объявление на ветру

Единственное, что предпринял застройщик для собственного спокойствия - наклеил на единственной стороне хлипкого забора листы с угрожающим текстом: «Ведётся видеонаблюдение. Частная территория. За проникновение штраф». Очевидно, после этой «бумажной работы» владелец коттеджей спит абсолютно спокойно. А по факту - строительная площадка остаётся открытой всем ветрам, и любой ребенок может беспрепятственно попасть в смертельную ловушку.

Закон суров, но это закон

Хочется напомнить уважаемому собственнику, что ещё не ясно, кто в итоге заплатит штраф. Строительные объекты по закону являются зоной повышенной опасности, и их владелец обязан обеспечить безопасность граждан. Перекладывание ответственности на детей и таблички здесь не работает. Вот лишь несколько норм, которые грубо нарушены:

Согласно СП 48.13330.2019 «Организация строительства» (п. 7.17), строительная площадка должна быть огорожена по всему периметру. Участки, примыкающие к жилым домам и пешеходным зонам, обязательно оборудуются защитным козырьком.

Пункт 7.8 того же свода правил требует от застройщика организовать охрану объекта, чтобы исключить доступ посторонних лиц, в том числе детей, на территорию стройки. За отсутствие ограж-

дения и охраны предусмотрен солидный штраф по ч. 1 ст. 9.4 КоАП РФ: для должностных лиц - от 30 до 50 тысяч рублей, для юридических лиц - от 100 до 300 тысяч рублей.

И самое главное: если, не дай Бог, на стройке произойдет несчастный случай, ответственность может перерасти в уголовную по статье 216 УК РФ (нарушение правил безопасности при ведении строительных работ). И тогда штраф за «проникновение» покажется собственнику сущей мелочью.

Что делать?

Жителям улицы Текстильной не обязательно оставаться один на один с этой бедой. Смело фиксируйте нарушения на фото и видео и направляйте жалобы в Прокуратуру и Инспекцию государственного строительного надзора. Только там смогут объяснить владельцу коттеджей, что цена детской жизни несоизмерима с экономией на заборе и стороже.



И зимой, и летом дети имеют свободный доступ на строительный объект. Прыгают из окон, бегают по крышам, толкаются, а внизу бетон



Вместе весело шагать – доказала семья ЖИЛЬЦОВЫХ из Асеньевского



Вперёд к победе!



Борьба на футбольной площадке

Наши звонкие дать имена

К середине мая природа смиростивилась, позволив в очень благоприятных условиях провести в Боровском округе летние сельские игры. В восьмой раз, между прочим. Чем не традиция, заслуживающая самого высокого внимания и ответственного отношения?

Текст: **Дмитрий ОДИНОВ**

Настроение приподнятое, весеннее. Сельчане готовы к борьбе, заряжены победными амбициями. Хотя со стороны ощущение такое, что чемпионство имеет пусть и важное, но не первостепенное значение. К тому же места на пьедестале всем были гарантированы ещё до старта. Ведь в ФОК «Звезда» прибыли три коллектива – из Кривского, Ворсина и Асеньевского.

А главное, как отметил глава округа Николай КАЛИНИЧЕВ – это улучшение качества жизни на селе, реализация национальных проектов на федеральном уровне. И возможности для занятий физкультурой и спортом – в числе приоритетных направлений.

В каждой команде есть костяк – люди, готовые к любым испытаниям. Им ничего не стоит, пробежав 400 метров в легкоатлетической эстафете, сразу ввязаться в силовые виды (гиревой спорт, мас-рестлинг, перетягивание каната) или выйти на волейбольную площадку.

Вот за такими и тянется молодёжь. К примеру, в женском волейбольном турнире играли в основном девочки школьного возраста. На этой благодатной почве появляются ростки будущих побед. Ведь не случайно наши барышни в последнее время стали показывать высокие результаты на областной арене. И это после продолжительного кризиса.

От малых побед к большим

«Мы хотим всем рекордам наши звонкие дать имена» – пели, приветствуя спортсменов, участники музыкального центра Елизаветы ТИХОНОВОЙ. И не так уж важно, что блистают они не на Олимпиадах и не на мировых чемпионатах, а на окружной арене. Они всё равно герои, особенно в сравнении с теми, кого в выходной день с дивана не поднимешь, и кого со спортом связывают разве что телевизионные трансляции. Как сказал Николай КАЛИНИЧЕВ, «То, что вы здесь собрались – это уже победа». А если мечтаешь о больших

победах, то надо научиться довольствоваться малым.

Команда Асеньевского поселения смогла найти ресурсы для выступления во всех семи видах программы. Поддерживаемая главой территориального управления Ириной ЖИЛЬЦОВОЙ, дружина везде боролась до конца, даже там, где изначально имела мало шансов на успех.

А сын Ирины Николаевны возглавил семейную команду, где компанию Максиму составили супруга Ксения и пятилетняя дочь Мия. И хотя ЖИЛЬЦОВЫ оказались вне конкуренции (у соперников не нашлось подходящей семьи), они очень постарались все упражнения выполнить быстро и правильно.

Вытянули «серебро»

Показательным стало последнее состязание – перетягивание каната. Здесь не меньше физической силы важны командный дух, сплочённость, взаимная поддержка. Все эти качества асеньевцы проявили сполна. Ведь именно в этот момент решалось, кто завоюет второе место по сум-

ме всех дисциплин – они или их оппоненты из Кривского. В этом противостоянии физкультурники из вотчины ЖИЛЬЦОВОЙ оказались более слаженными и упорными и заслуженно завоевали «серебро».

Ну, а главный приз в очередной раз выиграли ворсинцы. Они заявили о своих притязаниях уже после первого вида – легкоатлетической эстафеты 4х400 (по одному кругу на стадионе предстояло преодолеть двум мужчинам и двум женщинам от каждой команды). Уже с первых метров ворсинский квартет начал отрываться. Преимущество росло с каждым этапом. В итоге участнице, завершающей забег, можно было не напрягаться и спокойно добежать до чемпионства.

Затем последовали победы в футболе, волейболе, мас-рестлинге, гиревом спорте. Только в перетягивании каната была допущена осечка. Но к тому моменту это уже не имело значения – командная победа была добыта досрочно.

Теперь по итогам этих соревнований будет сформирована сборная, которая выступит на областной сельской спартакиаде.



Команды, поборовшиеся за медали в возрастной категории среди 2013-2014 годов рождения

Бизнес за спорт

На боровском стадионе Парамонова состоялся турнир по мини-футболу на призы компании «Ново Пакаджинг ББ»

Текст: **Анастасия ЛУКАШОВА**

За награды боролись команды двух возрастных категорий: 2013-2014 и 2016-2017 годов рождения. Мероприятие проводится уже второй раз в рамках проекта «Миллион добрых дел».

Среди ребят 2013-2014 годов рождения за призовые места сразились команды боровской СШ «Звезда», ермолинский «Текстильщик», обнинский «Олимпиец» и «Ворсино».

«Перед началом турнира мальчишки состязались в конкурсе на точность ударов и жонглирование.

Четырёх победителей наградили футбольными мячами, – рассказал главный судья соревнований Дмитрий КАРЕЛОВ. – Далее команды сыграли по круговой системе в двух возрастных категориях».

По результатам соревнований среди парней 2013-2014 годов рождения «золото» завоевали футболисты боровской СШ «Звезда». «Серебро» у команды «Ворсино», третье место – у «Олимпийца».

Лучшим защитником турнира стал Степан УСТИНОВ из СШ «Звезда», нападающим – Константин КРИСТИНОВ из «Ворсино». Среди вратарей лидером признали Макара ТЮТЕНКОВА из «Олимпийца».

Между юношами 2016-2017 годов рождения за победу боролись также четыре команды. Награды разыграли боровская СШ «Звезда», ермолинский «Текстильщик», футбольный клуб «Балабаново» и «Олимпиец» из Обнинска.

В яркой и решительной игре спортсмены выложились по полной. Первое место завоевали ребята из СШ «Звезда», второе – «Олимпиец». «Бронза» у ФК «Балабаново».

Лучшим нападающим турнира стал Эрик КАЗАРЯН из СШ «Звезда», защитником – Ульяна ЕРШОВА из «Олимпийца». Среди вратарей отметили Константина БИРЮЛИНА из ФК «Балабаново».



Победитель турнира по мини-футболу на призы компании «Ново Пакаджинг ББ» среди участников 2016-2017 годов рождения – команда боровской спортшколы «Звезда» под руководством тренера Дмитрия КАРЕЛОВА

УСЛУГИ

Ремонт холодильников (Николай)
8-903-521-34-82

Спил и опиловка любых видов деревьев.
Тел.: 8-980-513-14-20

Электрик. Электромонтаж в квартирах,
домах, дачах. 8(953)329 35 35

Изготовлю, привезу, установлю садовый
летний душ, недорого. 8-916-187-74-19

Покупаем дорого! Старые подушки перины,
свежее гусиное и утиное перо, рога лося
олена, приезжаем на дом.
8-918-584-25-28, 8-928-611-35-18

РАБОТА

ООО "ЧОП "Феликс-регион 3" требуется
бухгалтер. Заработная плата по результатам
собеседования. Тел: 8-960-519-22-22.

ООО «ЧОП «ПромБезопасность» на постоянную
работу приглашает: лицензированных
охранников 4,5 раз. з/п 47-56т.руб, график
работы: сутки/трое, оформление согласно ТК
РФ. Тел. 8(910)151-72-26, 8(953)966-65-38.
Адрес с. Ворсино, ул. Лыскина влд.6

СДАМ

Сдается дачный дом на участке 6 соток
на летний сезон в г. Боровск.
Стоимость 50 000 руб/мес.
Телефон 8(916)306-50-40 (Юлия).

ПРОДАМ

Продается дом с участком 6 соток в г. Боровск.
Стоимость 4 500 000 рублей.
Телефон 8(916)306-50-40 (Юлия).

Отдам новые беседки: Пион, Тюльпан,
Астра (фото в интернете), за символическое
вознаграждение. 8-985-267-97-30

Изготовлю, привезу, установлю садовый
летний душ, недорого. 8-916-187-74-19

Продаю кровати металлические для ра-
бочих, матрасы, подушки, одеяло новые.
8-989-043-90-91

Продаю кузов на Газель новый (все моде-
ли). 8-985-801-94-42

«АО «Малоярославецмежрайгаз»
приглашает на работу

- на газовый участок в г. Боровск:
слесаря газового хозяйства;
- на газовый участок в г. Балабаново:
водителя-слесаря по ремонту
газового оборудования, слесаря
(сменный график работы, пятидневка).
Официальное трудоустройство,
стабильная з/п, ДМС. Обучение профессии.

Тел. 8(48431) 2-69-05,
3-14-35.



Члены боровского общества
инвалидов сердечно поздравляют
с днём рождения

**Анну Дмитриевну
СОБАЧКИНУ**
**Ольгу Афанасьевну
АВДЕЕВУ**

Пусть найдётся счастью место,
Уют наполнит славный дом,
И дни проходят все чудесно,
Окутав душу всю теплом!

Администрация
Боровского муниципального округа
приглашает в команду активных
и целеустремленных специалистов!

Мы предлагаем:

- Стабильную работу
- Профессиональный рост и развитие
- Дружный коллектив
- Социальный пакет
и официальное трудоустройство
- Возможность реально влиять
на жизнь округа

Готовы присоединиться
к нашей команде?
Звоните прямо сейчас
41344, 42687, 43978,
направляйте ваше резюме на
aborovsk@adm.kaluga.ru

**Квалифицированная помощь
в продаже недвижимости.
Ипотека.**
Агентство жилищных сделок.
Тел: 8-920-611-13-13

**СПЕЦИАЛИСТ
по земельным вопросам**

Легализация строительства: уведомления о строительстве, разрешения на строительство, ГТЗУ, ввод в эксплуатацию, постановка на учет объектов недвижимости

Перераспределение (увеличение) земельных участков

Оформление земельных участков в собственность, аренду

Изменение вида разрешенного пользования, территориальной зоны, категории земли

Оформление ИЖС, дач, гаражей в упрощенном и судебном порядке

Любые кадастровые работы

8-900-574-72-77 Горячев Иван
г. Балабаново, ул. Лесная, 116 (второй этаж)

ТИПОГРАФИЯ
печать газет
распространение листовок
(48439) 6-50-05

В РИЦ горячая вакансия

МЕНЕДЖЕРА ПО РЕКЛАМЕ!

Что мы предлагаем:

Стандартный график: ПН-ПТ, с 9 до 18.

Оклад, чтобы ты НЕ ТРУСТИЛ + процент от продаж,
чтобы ты НЕ ОСТАНАВЛИВАЛСЯ.

Команда ТАКИХ ЖЕ креативных товарищей, КАК ТЫ.

Офис в Боровске, где УЮТНО КАК ДОМА.

Для развития ограничений нет. УЧИСЬ, ПРОБУЙ, ДОСТИГАЙ.

РЕЗЮМЕ ПРИШЛАЙ НА ПОЧТУ:
mail@ricnews.ru
Хочешь обсудить подробности?
Звони: 8(48438) 4-17-75; +7(920)885-46-64
(с 9:00 до 18:00, в выходные дни тоже)

СИЛОВОЙ ЭКСТРИМ

открытые соревнования

23

МАЯ

14:00

деревня Кривское

школьный стадион

для участия звонить

16+ **89005745868-Александр**

ОБЕЛИСК

ПАМЯТНИКИ

ОГРАДЫ
КРЕСТЫ
ВЕНКИ
КОРЗИНЫ
ФОТОКЕРАМИКА

выезд мастера

г. БОРОВСК,
ул. ВОЛОДАРСКОГО, 2А

Тел. 8-953-324-61-50,
8-961-126-11-40
в любое время

низкие цены

высокое качество

Боровские известия

Адрес редакции и издателя: 249010,
Калужская обл., Боровский р-н, г. Боровск,
ул. Коммунистическая, д. 20, пом. 3
Директор/главный редактор
М.А. Баринков
Учредитель: Муниципальное автономное
учреждение Боровского округа «РИЦ»

Газета зарегистрирована
Управлением Федеральной службы
по надзору в сфере связи,
информационных технологий
и массовых коммуникаций
по Калужской области
Свидетельство
ПИ № ТУ40-00242
от 23.09.2013 г.

Телефоны:
• редактор: 4-17-75
• бухгалтерия: 4-42-47, 4-17-75
• реклама: (48438) 4-17-75
E-mail: mail@ricnews.ru
Интернет: https://ricnews.ru

Газета выходит по средам, пятницам.
Индекс 51752
Тираж 6000
Заказ № 2005-26
Время подписания номера в печать:
по графику – в 16.00, фактически – в 16.00
Мнение автора может не совпадать
с мнением редакции. Материалы под
знаком R и под рубрикой «Реклама»

публикуются на коммерческой
основе. Ответственность
за содержание рекламных
материалов несет рекламодатель.
Номер набран и сверстан
в редакции «Боровских известий».
Отпечатан в ООО «Народная
типография», 249037, Калужская
обл., г. Обнинск, ул. Шацкого, д.5.

**МЕМОРИАЛ
ПАМЯТНИКИ**

ЦВЕТНИКИ
ОГРАДЫ
ФОТОКЕРАМИКА
ВАЗЫ

УКЛАДКА
ПЛИТКИ
УХОД
ЦОКОЛЯ

г. Боровск, ул. Берникова, 60Б
пн.-пт. с 10.00 до 18.00 | сб., вс. с 10.00 до 17.00
+7 (915) 892-83-25

**Администрация
Боровского муниципального округа
Калужской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.04.2026 г. г. Боровск № 953

**Об утверждении порядка проведения экспертизы
проектов административных регламентов предоставления
муниципальных услуг на территории Боровского
муниципального округа Калужской области**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Боровского муниципального округа Калужской области (приложение)

2. Постановление администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» Калужской области от 24.06.2019 № 596 «Об утверждении порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Боровские известия» и на официальном сайте администрации.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Боровского муниципального
округа Калужской области
Н.А. КАЛИНИЧЕВ**

Приложение
к постановлению администрации
Боровского муниципального округа Калужской области
№ 953 от 27.04.2026

**Порядок проведения экспертизы административных
регламентов предоставления муниципальных услуг
на территории Боровского муниципального округа
Калужской области**

Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) определяется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных структурными подразделениями администрации Боровского муниципального округа Калужской области (далее - администрация), к сфере деятельности которых относится оказание соответствующей муниципальной услуги (далее- разработчики административных регламентов).

Уполномоченным: органом администрации, осуществляющим проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, является правовое управление администрации Боровского муниципального округа Калужской области. При этом правовое управление администрации не может быть разработчиком административного регламента.

Экспертизе подлежат проекты административных регламентов и проекты изменений в административные регламенты.

Предметом экспертизы проектов административных регламентов является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

Разработчик административного регламента размещает проекты административных регламентов и пояснительные записки к ним на своем официальном: сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», а в случае его отсутствия - на официальном сайте администрации Боровского муниципального округа Калужской области.

К проекту административного регламента прилагается информация, содержащая: а) наименование разработчика административного регламента;

б) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому может быть направлено экспертное заключение на проект административного регламента.

С даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на соответствующем официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения. Независимое экспертное заключение направляется разработчику в письменном виде по почте либо в электронной форме.

Разработчик административного регламента в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения независимой экспертизы рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы, принимает по ним решения и направляет в уполномоченный орган для проведения экспертизы:

а) проект административного регламента;

б) пояснительную записку к проекту административного регламента, которая должна содержать описание существующей организации процесса оказания муниципальной услуги; описание выявленных проблем; описание предложений по оптимизации процесса оказания муниципальной услуги;

в) план внедрения административного регламента, который должен содержать описание ожидаемых результатов от внедрения; перечень мероприятий по внедрению; расчет стоимости внедрения; предложения по внесению поправок в нормативные правовые акты, если это необходимо для оптимизации процесса оказания муниципальной услуги;

г) заключение независимой экспертизы (при наличии);

д) таблицу учета замечаний независимой экспертизы (при наличии). 10. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом в соответствии с настоящим Порядком.

Экспертиза проектов административных регламентов проводится уполномоченным органом в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

В процессе проведения экспертизы уполномоченный орган оценивает:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления государственной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государ-

ственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полноту описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления государственной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области;

в) оптимизацию порядка предоставления государственной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления государственной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления государственной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

По результатам проведения экспертизы уполномоченный орган осуществляет подготовку заключения, в котором указываются:

а) сведения о наличии (отсутствии) в проекте административного регламента несоответствия требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;

б) оценка обоснованности учета (отклонения) замечаний, указанных в заключении независимой экспертизы.

Заключение подписывается начальником правового управления администрации Боровского муниципального округа Калужской области, а в случае его отсутствия - заместителем начальника правового управления и в день его подписания направляется разработчику административного регламента.

Заключение подлежит обязательному рассмотрению разработчиком административного регламента. По результатам рассмотрения заключения разработчик административного регламента принимает меры в соответствии с порядком разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг, утвержденным администрацией Боровского муниципального округа Калужской области.

Проект административного регламента возвращается уполномоченным органом без проведения экспертизы в случае, если нарушен порядок предоставления проектов административных регламентов на экспертизу, предусмотренный настоящим Порядком, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге.

В случае возвращения проекта административного регламента без проведения экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента повторно представлен на экспертизу в уполномоченный орган.

**Администрация
Боровского муниципального округа
Калужской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.04.2026 г. г. Боровск № 954

**Об утверждении порядка разработки и утверждения
административных регламентов предоставления
муниципальных услуг на территории Боровского
муниципального округа Калужской области**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Боровского муниципального округа Калужской области (приложение).

2. Постановление администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» Калужской области от 24.06.2019 № 599 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Боровские известия» и на официальном сайте администрации.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Боровского муниципального
округа Калужской области
Н.А. КАЛИНИЧЕВ**

Приложение
к постановлению администрации
Боровского муниципального округа Калужской области
№ 954 от 27.04.2026

**Порядок разработки и утверждения административных
регламентов предоставления муниципальных услуг
на территории Боровского муниципального округа
Калужской области**

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Боровского муниципального округа Калужской области (далее – административных регламентов), предоставляемых органами местного самоуправления Боровского муниципального округа Калужской области, их структурными подразделениями, муниципальными учреждениями, в отношении которых администрация выступает учредителем.

Разработка проектов административных регламентов осуществляется структурными подразделениями администрации Боровского муниципального округа, муниципальными учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги (далее – разработчики административных регламентов).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа местного самоуправления, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальных услуг.

При разработке административных регламентов их разработчики предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;

в) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для исполнения муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг и реализации принципа одного окна, использование межведомственных согласований при исполнении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока исполнения муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной услуги. Разработчик административного регламента может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

д) указание об ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

ж) исключение коррупциогенных факторов.

Утверждение административных регламентов производится постановлением администрации муниципального округа.

Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, отдельных государственных полномочий субъекта Российской Федерации с предоставлением субвенций из областного бюджета осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта, если иное не установлено федеральным законом или законом субъекта.

Административные регламенты размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Боровского муниципального округа Калужской области <https://borovsk-r40.gosweb.gosuslugi.ru/>.

Организация разработки проектов административных регламентов Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку исполнения муниципальных услуг.

Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления.

Орган, являющийся разработчиком административного регламента, ответственный за утверждение регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

Проекты регламентов и пояснительные записки к ним размещаются на официальном сайте администрации Боровского муниципального округа Калужской области по адресу: <https://borovsk-r40.gosweb.gosuslugi.ru/>.

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373.

Требования к административным регламентам

Наименования регламентов определяются органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в перечне.

В регламент включаются следующие разделы:

общие положения;

стандарт предоставления муниципальной услуги;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме; формы контроля за исполнением административного регламента; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

В административные регламенты не включается настоящий раздел в следующих случаях: муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел «Общие положения» должен содержать:

предмет регулирования регламента;

круг заявителей;

требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

а) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает: наименование муниципальной услуги;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлжит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте в сети Интернет;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

указание на запрет требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе; осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

предоставления документов и информации отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

10) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методине расчета размера такой платы;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную слугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных, процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел должен содержать в том числе: порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 1 части 6 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоста.блении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставл5ющих муниципальные услуги;

иные процедуры.

Раздел, касающийся формы контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами и муниципальными служащими положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги;

ответственность муниципальных служащих и должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальных услуг;

положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной или муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих

муниципальные услуги, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

информацию для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений.

В случае если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы: информация для заявителя о его праве: подать жалобу;

предмет жалобы;

органы власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

- право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Внесение изменений в административные регламенты

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, иных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органа, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также по предложениям указанного органа, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

АДМИНИСТРАЦИЯ
БОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛУЖСКОЙ
ОБЛАСТИ
Территориальное управление администрации
Боровского муниципального округа
по городу Балабаново
П Р И К А З
от «18» мая 2026 г. № 38 г. Балабаново
О проведении открытого конкурса по продаже права
заключения договоров на размещение нестационарных
торговых объектов, объектов по оказанию бытовых услуг и
временных объектов общественного питания на территории
города Балабаново

В соответствии с п. 15 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Решением городской Думы городского поселения «Город Балабаново» от 28.01.2021 №08-д «Об утверждении порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Балабаново», Решением городской Думы городского поселения «Город Балабаново» от 25.03.2021 №17-д «Об утверждении базовой ставки и методики определения размера платы на право размещения нестационарного торгового объекта (НТО) на территории муниципального образования «Город Балабаново», Положением утвержденным постановлением Администрацией (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» от 24.01.2022 № 33 «Об организации и проведении конкурса по продаже права заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию бытовых услуг и временных объектов общественного питания на территории городского поселения «Город Балабаново», постановлением Администрации Боровского муниципального округа Калужской области от 24.04.2026 № 912 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Балабаново Боровского муниципального округа Калужской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

- Провести открытый конкурс на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию бытовых услуг и временных объектов общественного питания на территории города Балабаново (далее-конкурс).
- Утвердить:
1. извещения о проведении открытого конкурса согласно приложению 1;
2. конкурсную документацию согласно приложению 2;
3. состав комиссии по проведению конкурса согласно приложению 3.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Боровские известия» и на официальном сайте администрации Боровского муниципального округа Калужской области.

Начальник территориального управления администрации Боровского муниципального округа по городу Балабаново
А.С. КОЗЛОВ

Приложение 1 к приказу начальника территориального управления администрации Боровского муниципального округа по городу Балабаново № 38 от 18.05.2026 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию бытовых услуг и временных объектов общественного питания

на территории города Балабаново

Территориальное управление администрации Боровского муниципального округа по городу Балабаново извещает о проведении открытого конкурса на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию бытовых услуг и временных объектов общественного питания на территории города Балабаново (далее - конкурс).

Конкурс проводится в соответствии с Решением городской Думы муниципального образования «Город Балабаново» от 28.01.2021 № 08-д «Об утверждении порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Балабаново», Решением городской Думы муниципального образования «Город Балабаново» от 25.03.2021 № 17-д «Об утверждении базовой ставки и методики определения размера платы на право размещения нестационарного торгового объекта (НТО) на территории муниципального образования «Город Балабаново», постановлением Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» от 24.01.2022 № 33 «Об утверждении Положения «Об организации и проведении конкурса по продаже права заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию бытовых услуг и временных объектов общественного питания на территории муниципального образования «Город Балабаново», постановлением Администрации Боровского муниципального округа Калужской области от 24.04.2026 № 912 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Балабаново» Боровского муниципального округа Калужской области».

Средства платежа: денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли).

Информация о конкурсе:

Продавец права на заключение Договора	Территориальное управление администрации Боровского муниципального округа по городу Балабаново. Место нахождения и почтовый адрес: 249000 Калужская область, Боровский район, г. Балабаново, ул. 1 Мая, дом 9а. Официальный сайт: https://borovsk-r40.gosweb.gosuslugi.ru/
Организатор конкурса, контактное лицо	Территориальное управление администрации Боровского муниципального округа по городу Балабаново. Место нахождения и почтовый адрес: Калужская область, Боровский район, город Балабаново, улица 1 Мая, дом 9а, кабинет № 115, тел.8(48438)2-11-50 Адрес электронной почты (e-mail): admzembalabanovo@mail.ru Заместитель начальника территориального управления администрации Боровского муниципального округа по городу Балабаново — Белоус Анна Ивановна.
Предмет конкурса	Право заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию бытовых услуг и временных объектов общественного питания на территории города Балабаново, далее – Договор (право на размещение нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию бытовых услуг и временных объектов общественного питания на территории города Балабаново без предоставления земельного участка), сроком с 01.07.2026 по 01.10.2026, согласно схеме - таблице размещения нестационарных торговых объектов (далее - НТО) на территории города Балабаново, утвержденной постановлением Администрации Боровского муниципального округа Калужской области от 24.04.2026 № 912, нормам действующего законодательства и приложению 1 к конкурсной документации по адресу:
Начальная (минимальная) цена по Договору (за весь период размещения и эксплуатации)	Лот № 1: ул. 50 лет Октября (в районе д. 7) Лот № 2: ул. 50 лет Октября (в районе д. 6) Лот № 1: пл. 50 лет Октября: 1920,00 руб. Лот № 2: пл. 50 лет Октября: 1920,00 руб.
Критерии определения победителя конкурса	Критерии определения победителя конкурса указаны в п 4.7, постановления Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» № 33 от 24.01.2022 «Об организации и проведении конкурса по продаже права заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию бытовых услуг и временных объектов общественного питания на территории городского поселения «Город Балабаново». Для определения лучших условий исполнения Договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки по цене за право на заключение Договора. Основной критерий оценки заявок на участие в конкурсе: по критерию «Цена за право заключения Договора» оценка заявки определяется следующим образом: Ц _{уч} - Ц _{мин} Ц = ----- x 100, Ц _{мин} где Ц - цена за право заключения Договора; Ц _{уч} - цена по Договору, предложенная участником конкурса; Ц _{мин} - начальная (минимальная) цена по Договору, установленная в извещении и конкурсной документации. Полученному значению Ц присваивается оценка в баллах в следующем порядке: - при Ц от 0 до 10 (включительно) - присваивается 1 балл; - при Ц более 10 до 20 (включительно) - присваивается 3 балла; - при Ц более 20 до 30 (включительно) - присваивается 5 баллов; - при Ц более 30 до 40 (включительно) - присваивается 7 баллов; - при Ц более 40 до 50 (включительно) - присваивается 9 баллов; - при Ц более 50 до 60 (включительно) - присваивается 11 баллов; - при Ц более 60 до 70 (включительно) - присваивается 13 баллов; - при Ц более 70 до 80 (включительно) - присваивается 15 баллов; - при Ц более 80 до 90 (включительно) - присваивается 17 баллов; - при Ц более 90 - присваивается 19 баллов. Победителем признается участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоено наибольшее количество баллов. В случае если нескольким заявкам на участие в конкурсе присвоено одинаковое количество баллов, победителем признается участник конкурса, предложивший наибольшую цену за право заключения договора на размещение объекта. В случае если нескольким заявкам на участие в конкурсе присвоено одинаковое количество баллов, предложение по цене за право заключения договора на размещение объекта также является одинаковым, победителем признается участник конкурса, заявка которого на участие в конкурсе по дате и времени поступила организатору конкурса ранее других заявок на участие в конкурсе.
Срок, место предоставления документации о конкурсе	Конкурсная документация предоставляется со дня опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса по заявлению лица, претендующего на участие в конкурсе, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления по адресу: Калужская область, Боровский район, город Балабаново, улица 1 Мая, дом 9а, кабинет № 115, тел.8(48438)2-11-50 Адрес электронной почты (e-mail): admzembalabanovo@mail.ru . Обеспечение заявки на участие в конкурсе (задаток) составляет 50 % от начальной (минимальной) цены: Лот № 1: пл. 50 лет Октября: 960,00 руб. Лот № 2: пл. 50 лет Октября: 960,00 руб.
Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (задаток), срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки (задаток), реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств	Обеспечение заявки на участие в конкурсе (задаток) вносится на счет Продавца права на заключения Договора: Единый казначейский счет 401028100453700000030, казначейский счет 03232643295060003700 БИК ТОФК 012908002, ИНН 4000032465, КПП 400001001, КБК 93011109080140000120 ОКТМО 29506000 Банк получателя: ОИЦ № 9 ГУ Банка России по ЦФО/УФН по Калужской области г. Калуга, Получатель: УФН по Калужской области (территориальное управление администрации Боровского муниципального округа по городу Балабаново) Обеспечение заявки на участие в конкурсе (задаток) должно быть внесено не позднее 09 июня 2026 года. В назначении платежа должно быть указано «Обеспечение заявки (задаток) за участие в конкурсе размещения нестационарных торговых объектов на территории города Балабаново, расположенных по адресу: _____ - Лот № ____». Обеспечение заявки на участие в конкурсе (задаток) вносится единым платежом, по каждому Лоту отдельным платежным поручением.
Порядок и срок отзыва заявок	Заявитель вправе отозвать свою заявку до даты вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, направив организатору конкурса соответствующее заявление в письменной форме.
Срок, предоставляемый для заключения Договора	В течение 1 дня с момента подведения итогов конкурса

Форма заявки	Форма заявки указана в конкурсной документации В заявке должны быть указаны: а) наименование (фирменное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения заявителя - юридического лица или фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность заявителя – индивидуального предпринимателя, номер контактного телефона; б) конкурс, в котором заявитель намерен принять участие. К заявке прилагаются следующие документы, составляющие ее неотъемлемую часть: а) копии содержащихся в регистрационном деле юридического лица учредительных документов, заверенные государственными органами, осуществляющими ведение Единого государственного реестра юридических лиц; б) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная органом, выдавшим указанный документ, или нотариально заверенная копия указанного документа (для юридических лиц); в) копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная органом, выдавшим указанный документ, или нотариально заверенная копия указанного документа; г) копия свидетельства о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе, заверенная органом, выдавшим указанный документ, или нотариально заверенная копия указанного документа; д) справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика на профессиональный доход, сформированную в электронной форме с помощью электронных сервисов, подтвержденную электронной подписью налогового органа, в случае, если физическое лицо не является индивидуальным предпринимателем; е) конкурсное предложение в запечатанном и неповрежденном конверте; ж) эскизный проект объекта торговли с предложениями по архитектурно-художественному и цветовому решению, благоустройству прилегающей территории; з) платежный документ с отметкой кредитного учреждения об исполнении, подтверждающий перечисление задатка на указанный в извещении о проведении конкурса счет; и) доверенность, выданная лицу, уполномоченному действовать от имени заявителя при участии в конкурсе, с указанием действий, на совершение которых оно уполномочено; к) сведения (документы), подтверждающие соответствие заявителя требованиям, предъявляемым к участнику конкурса; л) подписанная заявителем опись представляемых документов. Документы, указанные в подпунктах б) - д) настоящего пункта, запрашиваются организатором самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить их самостоятельно. Документы, прилагаемые к заявке, должны быть прошиты и пронумерованы.
Порядок проведения конкурса и определения победителя	Порядок проведения конкурса и определения победителя указаны в разделе 4 Положения о «Об организации и проведении конкурса по продаже права заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию бытовых услуг и временных объектов общественного питания на территории городского поселения «Город Балабаново», а также п.п. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 конкурсной документации
Время, дата и место приема заявок	Начало приема заявок 21 мая 2026 года. Заявки принимаются по рабочим дням с 08-00 часов до 17-00 часов (перерыв с 13-00 до 14-00). Прием заявок прекращается в 17-00 часов 09 июня 2026 года. Заявки принимаются по адресу: Калужская область, Боровский район, город Балабаново, улица 1 Мая, дом 9а, кабинет № 115
Место, дата и время ознакомления с протоколом об итогах рассмотрения заявок и признании заявителями участниками конкурса, либо об отказе в допуске	Отдел градостроительства, земельных и имущественных отношений территориального управления администрации Боровского муниципального округа по городу Балабаново Адрес: Калужская область, Боровский район, город Балабаново, улица 1 Мая, дом 9а, кабинет № 115 22 июня 2026 года в 12 час. 00 мин.
Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Территориальное управление администрации Боровского муниципального округа по городу Балабаново Адрес: Калужская область, Боровский район, город Балабаново, улица 1 Мая, дом 9а, кабинет № 115 29 июня 2026 года в 10 час. 00 мин.
Место, дата и время подведения итогов конкурса	Территориальное управление администрации Боровского муниципального округа по городу Балабаново Адрес: Калужская область, Боровский район, город Балабаново, улица 1 Мая, дом 9а, кабинет № 215 29 июня 2026 года в 12 час. 00 мин.
Опубликование извещения о завершении конкурса	В газете «Боровские известия» и на официальном сайте администрации Боровского муниципального округа Калужской области https://borovsk-r40.gosweb.gosuslugi.ru/ 01 июля 2026 года.

ДУМА БОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

14 мая 2026 года № 59

О внесении изменений и дополнений в Решение Думы Боровского муниципального округа Калужской области от 11.12.2025 № 69 «О бюджете Боровского муниципального округа Калужской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 20.03.2025), Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Дума Боровского муниципального округа Калужской области решила

Внести следующие изменения в Решение Думы Боровского муниципального округа Калужской области от 11.12.2025 № 69 «О бюджете Боровского муниципального округа Калужской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов»:

- Пункт 1 статьи 1 читать в следующей редакции:
«1. Утвердить основные характеристики бюджета Боровского муниципального округа Калужской области на 2026 год:
общий объем доходов бюджета в сумме 5 499 504 601,14 руб. в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 2 039 986 591,14 руб.;
общий объем расходов бюджета в сумме 5 992 571 152,96 руб.;
объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда Боровского муниципального округа Калужской области в сумме 100 923 387,03 руб.;
нормативную величину резервного фонда Боровского муниципального округа Калужской области в сумме 2 150 000,00 руб.;
верхний предел муниципального внутреннего долга на 01.01.2027 г. в сумме 76 750 000,00 руб., в том числе верхний предел по муниципальным гарантиям в сумме 0,00 руб.;
дефицит бюджета в сумме 493 066 551,82 руб.».
- Статью 6 изложить в следующей редакции:
Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, а также субсидий, указанных в пунктах 6 - 8.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, указанные в пункте 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, предоставляются в случаях, если расходы на их предоставление предусмотрены в ведомственной структуре расходов бюджета Боровского муниципального округа Калужской области на 2026 год (приложение № 2 к настоящему Решению) и (или) на плановый период 2027 и 2028 годов (приложение № 3 к настоящему Решению), или в изменениях сводной бюджетной росписи расходов бюджета Боровского муниципального округа Калужской области.

ДУМА БОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

14 мая 2026 г. № 66

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования сельского поселения деревня Кривское за 2025 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 20.03.2025), Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Дума Боровского муниципального округа Калужской области решила:

Статья 1.

Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования сельского поселения деревня Кривское за 2025 год по доходам в сумме 54 903 582 рубля 55 копеек, по расходам в сумме 59 131 907 рублей 66 копеек, с дефицитом бюджета муниципального образования сельского поселения деревня Кривское в сумме 4 228 325 рублей 11 копеек.

Статья 2.

Утвердить исполнение доходов бюджета муниципального образования сельского поселения деревня Кривское за 2025 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению № 1 к настоящему Решению.

Статья 3.

Утвердить исполнение расходов бюджета муниципального образования сельского поселения деревня Кривское за 2025 год по ведомственной структуре расходов согласно приложению № 2 к настоящему Решению.

Статья 4.

Утвердить исполнение расходов бюджета муниципального образования сельского поселения деревня Кривское за 2025 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета согласно приложению № 3 к настоящему Решению.

Статья 5.

Утвердить исполнение источников финансирования бюджета муниципального образования сельского поселения деревня Кривское за 2025 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению № 4 к настоящему Решению.

Глава Боровского муниципального округа Калужской области Н. А. КАЛИНИЧЕВ
С полной версией решения можно ознакомиться

на сайте администрации Боровского муниципального округа Калужской области

ДУМА БОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

14 мая 2026 года № 67

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования сельского поселения село Совхоз «Боровский» за 2025 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 20.03.2025), Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Дума Боровского муниципального округа Калужской области решила

1. Утвердить исполнение бюджета муниципального образования сельского поселения село Совхоз «Боровский» за 2025 год по доходам в сумме 119 776 502,05 рублей, по расходам в сумме 137 995 090,31 рублей, с дефицитом бюджета муниципального образования сельского поселения село Совхоз «Боровский» в сумме 18 218 588,26 рублей со следующими показателями по:

1.1. Доходам бюджета муниципального образования сельского поселения село Совхоз «Боровский» за 2025 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению № 1 к настоящему Решению.

1.2. Расходом бюджета муниципального образования сельского поселения село Совхоз «Боровский» за 2025 год по ведомственной структуре расходов согласно приложению № 2 к настоящему Решению.

1.3. Расходом бюджета муниципального образования сельского поселения село Совхоз «Боровский» за 2025 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета согласно приложению № 3 к настоящему Решению.

1.4. Источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельского поселения село Совхоз «Боровский» за 2025 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению № 4 к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию

Глава Боровского муниципального округа Калужской области Н. А. КАЛИНИЧЕВ
С полной версией решения можно ознакомиться

на сайте администрации Боровского муниципального округа Калужской области

ДУМА БОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

14 мая 2026 г. № 68

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования сельского поселения деревня Совьяки за 2025 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 20.03.2025), Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Дума Боровского муниципального округа Калужской области решила:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования сельского поселения деревня Совьяки за 2025 по доходам в сумме 93 043 009,87 руб., по расходам в сумме 86 765 383,42 руб., с профицитом бюджета муниципального образования сельского поселения деревня Совьяки в сумме 6 277 626,45 руб.

2. Утвердить исполнение доходов бюджета муниципального образования сельского поселения деревня Совьяки за 2025 год по кодам классификации доходов, согласно приложению № 1 к настоящему Решению

3. Утвердить исполнение расходов бюджета муниципального образования сельского поселения деревня Совьяки за 2025 год по ведомственной структуре расходов, согласно приложению № 2 к настоящему Решению.

4. Утвердить исполнение расходов бюджета муниципального образования сельского поселения деревня Совьяки за 2025 год по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов, согласно приложению № 3 к настоящему Решению.

5. Утвердить исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельского поселения деревня Совьяки за 2025 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению № 4 к настоящему Решению.

Глава Боровского муниципального округа Калужской области Н. А. КАЛИНИЧЕВ
С полной версией решения можно ознакомиться

на сайте администрации Боровского муниципального округа Калужской области

ДУМА БОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

14 мая 2026 г. № 69

Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников учреждений сферы физической культуры и спорта Боровского муниципального округа Калужской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 №165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», от 29.05.2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2026 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 26.12.2025, протокол №11пр), Уставом Боровского муниципального округа Калужской области, Дума Боровского муниципального округа Калужской области решила:

1. Утвердить положение об установлении системы оплаты труда работников учреждений сферы физической культуры и спорта Боровского муниципального округа Калужской области (Приложение №1).

2. Считать утратившими силу:

- решение Городской Думы городского поселения «Город Балабаново» от 17.12.2015 г. № 59-д «Об утверждении Положения «Об отраслевой системе оплаты труда работников МУ «ЦФиС»;

- решение Сельской Думы муниципального образования сельского поселения село Ворсино от 10.11.2016

№ 98 «Об утверждении Положения «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Центр физкультуры и спорта муниципального образования сельского поселения село Ворсино»;

- решение Городской Думы муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино» от 26.12.2017 №91 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального учреждения физической культуры и спорта стадион «Труд».

3. Настоящее решение вступает в законную силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2026 г.

Глава Боровского муниципального округа Калужской области Н. А. КАЛИНИЧЕВ

Приложение № 1

к решению Думы Боровского муниципального округа Калужской области от 14 мая 2026 г. № 69

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СФЕРЫ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА БОРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общее положения

1.1. Настоящее положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта (далее – Муниципальных учреждений), подведомственных органам местного самоуправления Боровского муниципального округа Калужской области (далее – Учредитель учреждения, Положение) разработано в целях упорядочения оплаты труда, повышения эффективности деятельности и усиления материальной заинтересованности руководителей и работников муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта.

1.2. Положение определяет порядок формирования оплаты труда работников Муниципальных учреждений за счет средств бюджета Боровского муниципального округа Калужской области и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников Муниципальных учреждений и включает в себя:

- размеры должностных окладов (окладов) по профессиональным квалификационным группам работников учреждений;

- размеры, условия и порядок осуществления компенсационных выплат;

- виды стимулирующих выплат, порядок и условия их осуществления;

- порядок и условия осуществления иных выплат.

1.4. В настоящем Положении используются следующие определения:

- профессиональные квалификационные группы работников - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- квалификационные уровни профессиональной квалификационной группы работников - профессии рабочих и должности служащих, сгруппированные внутри профессиональной квалификационной группы работников по уровню должностной (профессиональной) компетенции (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы;

- должностной оклад (оклад) по профессиональной квалификационной группе работников - оклад работника учреждения без учета компенсационных, стимулирующих выплат;

- выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, установленным законодательством Российской Федерации;

- выплаты стимулирующего характера - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работника учреждения к качественному, результативному труду.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

2.1. Фонд оплаты труда в учреждении формируется на календарный год.

2.2. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Муниципального учреждения состоит из окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.3. Размер оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Муниципального учреждения определяется по следующей формуле:

От = О + КМ + СТ,

где От - оплата труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения;

О - оклад руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения;

КМ - выплаты компенсационного характера;

СТ - выплаты стимулирующего характера.

Размер оклада руководителя учреждения устанавливается нормативным актом Учредителя учреждения в соотношении к средней заработной платой работников основного персонала Муниципального учреждения и определяются по следующей формуле:

О = Соп x К,

где Соп - средняя заработная плата работников основного персонала;

К - коэффициент, определяемый в зависимости от группы по оплате труда руководителя в соответствии с приложением № 3.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размеров окладов руководителя учреждения определяется согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Перечни должностей работников, относимых к основному персоналу, определяются согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

Оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются работодателем на 10 - 30% ниже оклада руководителя учреждения.

Критерии установления размеров окладов заместителя руководителя, главного бухгалтера Муниципального учреждения определяются локальными нормативными актами Муниципального учреждения по согласованию с Учредителем учреждения.

2.4. Размер оплаты труда работника Муниципального учреждения определяется по следующей формуле:

От = О + КМ + СТ,

где От - размер оплаты труда работника;

О - оклад работника;

КМ - выплаты компенсационного характера;

СТ - выплаты стимулирующего характера.

О = БО + Кпов,

БО - базовый оклад, размер которого устанавливается исходя из размеров базовых окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

Кпов - размер выплат по повышающему коэффициенту, который определяется по формуле:

Кпов = БО x (К1 + К2),

где К1, К2 - размеры повышающих коэффициентов, определенные в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Применение повышающих коэффициентов к базовым окладам работников устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя в соответствии с законодательством.

2.5. Повышающие коэффициенты к базовым окладам работников устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.6. Размеры базовых окладов работников Муниципальных учреждений индексируются постановлением администрации Боровского муниципального округа Калужской области в соответствии с решением Думы Боровского муниципального округа Калужской области о бюджете.

2.7. Виды и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и работникам Муниципального учреждения устанавливаются согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

2.8. Фонд оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и работников Муниципального учреждения формируется из:

- средств на оплату окладов руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и работников Муниципального учреждения, объем которых определяется на календарный год (из расчета 12 месяцев) исходя из штатного расписания учреждения по состоянию на 1 января соответствующего финансового года;

- средств на выплаты компенсационного характера в размере не менее 5% от средств на оплату окладов руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и работников Муниципального учреждения;

- средств на выплаты стимулирующего характера в размере не менее 20% от средств на оплату окладов руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и работников Муниципального учреждения.

Фонд оплаты труда учреждения, формируется на календарный год, исходя из количества штатных еди-

ниц, утвержденных в штатном расписании на начало года в пределах ассигнований заложенных в бюджет Боровского муниципального округа Калужской области.

2.9. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и работников Муниципального учреждения, предусматриваемый в бюджете Боровского муниципального округа Калужской области, не подлежит уменьшению, за исключением случаев реорганизации, ликвидации учреждения или сокращения объемов предоставляемых им муниципальных услуг.

2.10. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания учреждения, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждения.

Приложение №1
к положению об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта Боровского муниципального округа Калужской области

ПОРЯДОК
ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ
ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ОКЛАДА
РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Оклад руководителя Муниципального учреждения, устанавливается в соотношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения.
- При расчете средней заработной платы для целей настоящего Положения учитываются оклады и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Муниципального учреждения.
- Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада руководителя учреждения.
- При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников, выплаты социального характера работников, за исключением материальной помощи к отпуску, иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь на лечение, в связи со смертью, рождением, свадьбой, чрезвычайной ситуацией и другими событиями, премии к празднику, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг и др.).
2. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднесписочной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления оклада руководителя учреждения.
3. Среднесписочная численность работников основного персонала определяется в соответствии с законодательством, с учетом внешних совместителей.
4. При расчете средней заработной платы работников Муниципального учреждения для определения размера оклада руководителя учреждения учитываются заработная плата работников, занимающих должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:
- работники физической культуры и спорта первого уровня;
 - работники физической культуры и спорта второго уровня.
- Расчет средней заработной платы работников основного персонала Муниципального учреждения для определения оклада руководителя представляет главный бухгалтер учреждения не позднее последнего рабочего дня года, за который делается расчет.
- При создании новых учреждений, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждений, занимающих должности основных работников, для определения оклада руководителя за календарный год, предшествующий году установления оклада руководителя, для расчета оклада руководителя применяется целевой показатель средней заработной платы одного работника по Муниципальному учреждению на текущий год.

Приложение №2
к положению об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта Боровского муниципального округа Калужской области

РАЗМЕРЫ
БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ ПО ПКГ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В
СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень <*>	Размеры базовых окладов, руб.
1	Должности, отнесенные к ПКГ «Работники физической культуры и спорта первого уровня»	
	1-й квалификационный уровень: дежурный по спортивному залу	8731
	2-й квалификационный уровень: спортивный судья; спортсмен; спортсмен-ведущий	10621
2	Должности, отнесенные к ПКГ «Работники физической культуры и спорта второго уровня»	
	1-й квалификационный уровень: инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор	11465
	2-й квалификационный уровень: администратор тренировочного процесса; инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	11887
	3-й квалификационный уровень: начальник клуба (спортивного, спортивно-технического, стрелково-спортивного); специалист по подготовке спортивного инвентаря; старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	12741
3	Должности, отнесенные к ПКГ «Общепроизводственные должности служащих первого уровня»	
	1-й квалификационный уровень: делопроизводитель; кассир; секретарь	8659
	2-й квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8898
4	Должности, отнесенные к ПКГ «Общепроизводственные должности служащих второго уровня»	
	1-й квалификационный уровень: администратор; лаборант; техник (оператор водоподготовки)	9099
	2-й квалификационный уровень: заведующий хозяйством	9770
5	Должности, отнесенные к ПКГ «Общепроизводственные должности служащих третьего уровня»	
	1-й квалификационный уровень: бухгалтер; документовед; специалист по кадрам; специалист по закупкам; инженер-энергетик	11465
6	Должности, отнесенные к ПКГ «Общепроизводственные профессии рабочих первого уровня»	
	1-й квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник; контролер-кассир; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территорий; гардеробщик	8494
	2-й квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	8731

7	Должности, отнесенные к ПКГ «Общепроизводственные профессии рабочих второго уровня»	
	1-й квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; механик по техническим видам спорта	8926
8	Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
	3-й квалификационный уровень: медицинская сестра	9770
	5-й квалификационный уровень: старшая медицинская сестра	10747
9	Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры»	
	2-й квалификационный уровень: врач-специалист	11887

<*> Квалификационный уровень определяется в соответствии с правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере труда.

Приложение №3
к положению об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта Боровского муниципального округа Калужской области

РАЗМЕР
ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА РУКОВОДИТЕЛЮ УЧРЕЖДЕНИЯ
В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

1. Размер повышающего коэффициента Муниципального учреждения, определяется в зависимости от группы по оплате труда.

Должность	Коэффициент К в зависимости от группы по оплате труда			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	1,3	1,2	1,1	1,0

2. Отнесение Муниципальных учреждений к группам по оплате труда руководителей производится ежегодно по результатам работы за прошедший год в соответствии с предоставленными учреждениями отчетами. Муниципальные учреждения относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей при условии выполнения всех показателей, предусмотренных для этой группы данного типа учреждений. Вновь открываемые учреждения относятся к группам по оплате труда в зависимости от объема работы, определенного по плановым показателям в расчете на год.

ПОКАЗАТЕЛИ
ОТНЕСЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ К ГРУППЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ

Показатели	Группы по оплате труда			
	I	II	III	IV
Количество человек занимающихся в секциях	более 1000	701-1000	401-700	до 400
Количество спортивных объектов	более 5	4-5	2-3	1
Доля квалифицированных тренеров и инструкторов(%)	более 60	41-60	21-40	до 20
Количество проводимых физкультурных и спортивных мероприятий	более 80	61-80	41-60	до 40

Приложение №4
к положению об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта Боровского муниципального округа Калужской области

РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ
УСТАНОВЛЕНИЯ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К ОКЛАДАМ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Повышающие коэффициенты (К1) устанавливается работникам муниципального учреждения в размерах:

Категория	Наличие образования	Повышающий коэффициент
Высшая квалификационная категория	Высшее образование	1,60
	Среднее образование	1,53
Первая квалификационная категория	Высшее образование	1,53
	Среднее образование	1,45
Вторая квалификационная категория или подтверждение соответствия занимаемой должности по результатам аттестации	Высшее образование	1,45
	Среднее образование	1,36
Без категории	Высшее образование	1,36
	Среднее образование	1,20
	Без образования	1,00

2. Повышающие коэффициенты за наличие образования не могут быть применены по должностям ПКГ, в квалификационных характеристиках которых не содержатся требования о наличии среднего или высшего профессионального образования.
3. Повышающий коэффициент за занятия по адаптивной физкультуре и по видам спорта, культивируемым среди инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (К2) устанавливается тренерам-преподавателям (включая старшего), инструкторам-методистам (включая старшего), инструкторам по лечебной физкультуре, специалистам, работающим с инвалидами и (или) лицами с ограниченными возможностями здоровья, в размерах:

Виды занятий	Размер повышающего коэффициента
За занятия с обучающимися I группы степени функциональных возможностей и за занятия по адаптивной физической культуре	0,2
За занятия с обучающимися II группы степени функциональных возможностей	0,15
За занятия с обучающимися III группы степени функциональных возможностей	0,1

Приложение №5
к положению об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта Боровского муниципального округа Калужской области

ВИДЫ И УСЛОВИЯ
ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
РУКОВОДИТЕЛЮ, ЗАМЕСТИТЕЛЮ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ И РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
- 1.1. К выплатам компенсационного характера относятся:
- 1.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
- 1.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:
- при выполнении работ различных квалификаций;

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу;

- за работу с вредными веществами (моющие вещества, растворители, краски и т.д.);

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Размеры выплат компенсационного характера:

1.2.1. За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в размере от 4 до 12% от базового оклада устанавливаются работодателем в соответствии с законодательством.

1.2.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с законодательством.

Конкретный размер выплат определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом их содержания и (или) объема в соответствии с законодательством.

1.2.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день, а также за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с законодательством.

1.2.4. Выплаты компенсационного характера за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством.

1.3. Условия и размеры выплат компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя в соответствии с законодательством.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений правовым актом Учредителя учреждения в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников Муниципального учреждения и устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда на финансовый год.

2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за стаж работы;
- выплаты молодым специалистам;
- надбавка за ученую степень;
- премиальные выплаты;
- поощрительные выплаты;
- доплаты отдельным категориям работников.

2.3. Условия применения и размеры стимулирующих выплат.

2.3.1. Выплата за стаж работы устанавливается работникам учреждений в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях в сфере физической культуры и спорта, туризма и молодежной политики всех организационно-правовых форм и форм собственности.

Выплата за стаж работы устанавливается в процентах к базовому окладу при стаже работы, дающем право на получение выплаты, в следующих размерах:

от 3 до 5 лет - 5%;

от 5 до 10 лет - 10%;

от 10 до 15 лет - 15%;

свыше 15 лет - 20%.

2.3.2. Выплаты молодым специалистам устанавливаются в размере 25% к базовому окладу. Для целей настоящего Положения молодыми специалистами считаются специалисты в возрасте до 30 лет включительно в течение 3-х первых лет работы с момента получения диплома государственного образца, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования и приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца;
- состоят в трудовых отношениях с Муниципальным учреждением;
- работают по основному месту работы в Муниципальном учреждении и имеют не менее установленной законодательством нормы часов.

2.3.3. Надбавка за ученую степень руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, работникам государственных учреждений устанавливается в соответствии с Законом Калужской области от 09.10.1998 №17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области».

2.3.4. Премияльные выплаты руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, работникам Муниципального учреждения производятся по результатам их работы как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном значении в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

При определении условий и размеров премиальных выплат по итогам работы учитывать следующие показатели эффективности:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, выполнение показателей муниципального задания;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Муниципального учреждения (соревновательные мероприятия, подготовка учреждения к зимнему отопительному сезону и т.д.);
- участие работника в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Премия тренерам за подготовку и участие спортивных команд или отдельных их членов в городских, районных, областных, всероссийских и всемирных соревнованиях устанавливается локальными нормативными актами Муниципального учреждения.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии за выполнение особо важных заданий, не входящих в круг их основных обязанностей, за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства.

Премирование заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников Муниципального учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения.

Порядок и условия премирования заместителей руководителя, главного бухгалтера, работников учреждения по результатам труда, включая показатели эффективности труда, устанавливаются в соответствии с законодательством, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя.

Порядок и условия премирования руководителей муниципальных учреждений установлены в пункте 2.3.6. настоящего Положения.

2.3.5. К поощрительным относятся выплаты материальной помощи в связи с юбилейными и праздничными датами, при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами, смерти близких родственников, подтвержденной соответствующими документами, в случае увольнения работника в связи с выходом на пенсию и иных случаях.

Порядок и условия применения поощрительных выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, работникам учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя.

Порядок и условия применения материальных выплат руководителям Муниципальных учреждений установлены в пункте 3. настоящего Положения.

2.3.6. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера руководителю муниципального учреждения.

2.3.6.1. Для поощрения руководителя учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются по результатам достижения показателей эффективности работы, за соответствующий период с учетом личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

2.3.6.2. На руководителей муниципальных учреждений не распространяется действие устанавливаемых в учреждениях надбавок, доплат, размеров премирования, определенных в коллективном договоре, положениях об оплате труда и премировании.

2.3.6.3. В пределах фонда оплаты труда учреждения руководителям могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за сложность и напряженность выполняемой работы;
- премии за качество, эффективность и результативность выполняемой работы;
- поощрительные выплаты;
- премия по итогам работы за квартал, полугодие, год;
- единовременное денежное вознаграждение за качественное и своевременное выполнение особо важного и сложного задания;

- доплата за награды и звания;
- надбавка за исполнение полномочий центра тестирования Всероссийского физкультурного комплекса «Готов к труду и обороне».

2.3.7. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру, работникам Муниципального учреждения устанавливается работодателем, и производится в пределах фонда оплаты труда.

2.4. Условия применения и размеры стимулирующих выплат:

2.4.1. Надбавка за сложность и напряженность выполняемой работы устанавливается руководителем за организацию и проведение мероприятий в соответствии с уставной деятельностью, за интенсивность и сложность работы, интеллектуальные и эмоциональные нагрузки, ненормированный режим работы. Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более одного года. Конкретный размер надбавки руководителю Муниципального учреждения определяет Учредитель учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

2.4.2. Премия за качество, эффективность и результативность выполняемой работы выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения ежемесячно. Максимальный размер премии каждому руководителю Муниципального учреждения устанавливается ежегодно Учредителем учреждения.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение руководителем своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия выплачивается ежемесячно на основании правового акта Учредителя учреждения. По решению Учредителя учреждения руководителю может быть занижен размер премии по результатам работы за определенный период в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей, но не более чем на 20%.

2.4.3. К поощрительным выплатам относятся выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами. Размер поощрительной выплаты устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения:

- а) в связи с юбилейной датой руководителя (при достижении возраста, кратного пяти) - 10 000,00 рублей;
- б) к профессиональному празднику один раз в год - 10 000,00 рублей;
- в) мужчинам в честь Дня защитника Отечества (23 февраля) и женщинам в честь Международного женского дня (8 марта) - 10 000,00 рублей;
- г) в случае увольнения в связи с выходом на пенсию в размере одного должностного оклада.

2.4.4. Премия по итогам работы за квартал, полугодие, год выплачивается, при условии экономии фонда оплаты труда, на основании правового акта Учредителя учреждения при предоставлении руководителем учреждения отчета о достижениях учреждения за период премирования.

2.4.5. Руководителю учреждения может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за качественное и своевременное выполнение особо важного и сложного задания, порученного руководителю Учредителем учреждения помимо его основных должностных обязанностей. Размер вознаграждения устанавливается правовым актом Учредителя учреждения и выплачивается за счет фонда оплаты труда учреждения при наличии экономии данного фонда.

2.4.6. Руководителям учреждений, имеющим отраслевые награды и (или) которым присвоены почетные звания Российской Федерации в отраслях, соответствующих уставной деятельности учреждений, помимо вышеуказанных стимулирующих выплат устанавливаются доплаты в размерах, установленных Положениями об отраслевой системе оплаты труда.

2.4.7. Надбавка за исполнение полномочий центра тестирования Всероссийского физкультурного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – ВФСК ГТО) устанавливается руководителям за организацию и проведение мероприятий по приему нормативов ВФСК ГТО. Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более одного года. Конкретный размер надбавки руководителю Муниципального учреждения определяет Учредитель учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

2.5. К поощрительным относятся выплаты материальной помощи в связи с юбилейными и праздничными датами, при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами, смерти близких родственников, подтвержденной соответствующими документами, в случае увольнения работника в связи с выходом на пенсию и иных случаях.

Порядок и условия применения поощрительных выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, работникам учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя.

3. Порядок осуществления выплат материальной помощи руководителю Муниципального учреждения

3.1. В пределах фонда оплаты труда руководителям может выплачиваться материальная помощь к ежегодному отпуску в размере одного должностного оклада.

3.2. Материальная помощь вновь принятому руководителю выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах), начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.

3.3. Материальная помощь руководителям также может оказываться за счет средств фонда оплаты труда учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

- а) в связи с рождением ребенка на основании копии свидетельства о рождении ребенка в размере 10 000,00 рублей (выплачивается при рождении каждого ребенка);
- б) в связи со смертью близкого родственника (жена, муж, дети, родители) на основании копии свидетельства о смерти в размере 10 000,00 рублей (выплачивается за каждого умершего близкого родственника);
- в) в случае острой нужды работника в лечении, а также тяжелого материального положения его семьи в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств на основании подтверждающих документов в размере не более двух должностных окладов в год.

3.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает, Учредитель учреждения на основании письменного заявления руководителя.

3.5. Порядок осуществления выплат материальной помощи заместителям руководителя, главному бухгалтеру, работникам Муниципального учреждения устанавливается работодателем, и производится в пределах фонда оплаты труда.

4. Отдельным категориям работников учреждения устанавливаются следующие доплаты:

- до величины прожиточного минимума, установленной в Калужской области для трудоспособного населения (далее - величина прожиточного минимума), при условии, если месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), ниже величины прожиточного минимума, в размере разницы между величиной прожиточного минимума и месячной заработной платой;

- за наличие государственных наград Российской Федерации (в том числе ведомственных наград), государственных наград СССР, а также государственных наград республик, входивших в состав СССР (за исключением почетных званий Российской Федерации), а также российских отраслевых почетных и нагрудных знаков (далее - награды) руководителей, заместителям руководителя, главным бухгалтерам, работникам государственных учреждений - в размере 1000 рублей в месяц при условии соответствия наград профилю учреждения и деятельности самого работника;

- за присвоенное почетное звание (в том числе почетное спортивное звание) Российской Федерации, СССР, а также почетных званий республик, входивших в состав СССР, руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, работникам государственных учреждений (далее - звания) - в размере 1500 рублей в месяц при условии соответствия почетного звания (в том числе почетного спортивного звания) профилю учреждения и деятельности самого работника. Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждения, имеющим право на награды и звания, доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

Приложение 6 к положению об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта Боровского муниципального округа Калужской области

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Инструктор по адаптивной физической культуре;

Инструктор по спорту;

Спортсмен-инструктор;

Инструктор-методист по адаптивной физической культуре;

Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций;

Тренер;

Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре;

Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре;

Старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций;

Старший тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре.

ДУМА БОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

14 мая 2026 г. № 78

О внесении дополнения в решение Думы Боровского муниципального округа Калужской области от 19.02.2026 № 6 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Боровского муниципального округа Калужской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 806 «Об утверждении правила разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества и внесении изменений в правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества», Уставом Боровского муниципального округа Калужской области, Дума Боровского муниципального округа Калужской области решила:

1. Внести дополнение в раздел 2 «Муниципальное имущество Боровского муниципального округа Калужской области, приватизация которого планируется в 2026 году и в плановом периоде 2027 и 2028 годах»

приложения решения Думы Боровского муниципального округа Калужской области от 19.02.2026 № 6 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Боровского муниципального округа Калужской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов», в соответствии с приложением к настоящему решению.

2. В остальной части решение Думы Боровского муниципального округа Калужской области от 19.02.2026 № 6 оставить без изменений.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Боровские известия» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Боровского муниципального округа Калужской области Н. А. КАЛИНИЧЕВ

Приложение

к Решению Думы Боровского муниципального округа Калужской области от 14 мая 2026 г. № 78

Раздел 2. Муниципальное имущество Боровского муниципального округа Калужской области, приватизация которого планируется в 2026 году и в плановом периоде 2027 и 2028 годах

№ п.п.	Наименование и назначение муниципального имущества, вид разрешенного использования земельного участка; кадастровый номер объекта недвижимости	Местонахождение имущества	Площадь, кв.м.	Способ приватизации	Обременения имущества	Преимущественное право арендаторов на приобретение арендуемого имущества	Предполагаемые сроки приватизации
3.	Нежилое помещение с кадастровым номером 40:03:100168:290	Калужская обл., Боровский р-н, г.Боровск, ул.Мира, д.11, пом.2	89,0	Аукцион в электронной форме	нет	нет	3 квартал 2026 года

ДУМА БОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

14 мая 2026 г. № 82

О внесении изменений в структуру администрации Боровского муниципального округа Калужской области, утвержденную решением Думы Боровского муниципального округа Калужской области от 22.09.2025 № 12

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом № 131 - ФЗ от 06 октября 2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Боровского муниципального округа Калужской области, Дума Боровского муниципального округа Калужской области решила:

1. Внести изменения в структуру администрации Боровского муниципального округа Калужской области, изложив ее в новой редакции, согласно приложению № 1.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Боровского муниципального округа Калужской области Н. А. КАЛИНИЧЕВ

