

СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО

Овощеводы района завершают сезон

В наше время натуральные овощи, зелень и фрукты продаются в магазинах круглый год. Особенно радует то, что основная часть продуктов попадает на полки не из-за границы, а от российских фермеров, в том числе из небольших частных хозяйств. Такие КФХ появились и в нашем районе. К примеру, в деревне Савино с 2017 года развивается крестьянско-фермерское хозяйство, которое специализируется на выращивании зеленой группы овощей.



Трудовой коллектив КФХ Д.С. Капаларан.



Работы по введению в сельхозоборот залежных земель идут полным ходом.

Овощеводством на Износковской земле занялся житель Москвы Д.С. Капаларан. Уже два года в его хозяйстве выращивают салаты, различные сорта капусты, тыкву, кабачки, цукини. Руководит рабочим процессом А.Д. Сергеев, человек деятельный и энергичный, успешно владеющий технологиями производства овощных культур.

За несколько лет аграрии ввели в оборот более 70 гектаров залежных земель, за что получили дотации от областного министерства сельского хозяйства и администрации района. Управляющий рассказывает, что помощь со стороны области и района они ощущают всегда. Также совсем скоро должны получить погектарную субсидию, документы на которую уже полностью собрали.

На этом работы по введению новых территорий в надлежащее состояние не прекратились. Фермерское хозяйство планирует и дальше расширять посевные площади. В ближайшее время должны обработать участок еще в 15 га, а всего пахать под зиму будут 50 га земли. Если сравнивать, то

это в пять раз больше, чем в прошлом году. В момент нашего визита на фермерских полях вовсю шел процесс переработки леса. Гудели погрузчики, работал трактор с навесным измельчителем отходов. Этот самодельный механизм позволяет измельчать дерево, которое зимой будет использоваться в качестве топлива для теплицы. А комлевые части, остающиеся после распахивания, когда подсохнут, будут сжигаться. Конечно, после получения соответствующего разрешения.

Стоит отметить, что введение залежных земель в сель-



Несколько гектаров брокколи и краснокочанной капусты еще предстоит убрать.

хозоборот — это очень трудоемкий процесс, требующий использования специальной техники и тяжелого ручного труда. Начальный этап самый сложный — необходимо вырубить лес, раскорчевать и распахать землю, а весной вновь разработанные участки для повышения плодородия засеять сидератами. В основном это смесь



Механизатор С.М. Зуев более трех лет работает в КФХ в Савино.

из гороха, вики и овса. А когда однолетние травы вырастают, их опять перепахивают, чтобы вся корневая и листовая масса включилась в обменный процесс, обогащая почву полезными веществами. Технология самая простая и проверенная

временем, ведь, находясь под лесами, почва в значительной степени деградирует. В ней мало гумуса, много сорняка и камней. Сразу после леса урожайность никогда не будет такой, как на старопахотной земле. Чем больше времени человек правильно работает с участком, вкладывается в него, тем выше становится качество почвы. Это касается накопления гумуса, структуры, кислотности.

Но все же новые земли в этом году даются легче, чем, к примеру, три года назад. Аркадий Давидович рассказывает, что в 2017 году все только начиналось, и создавались хоть какие-то условия для работы в поле. Тогда в хозяйстве не было нужной техники, чтобы выходить в поля. Здесь очень помогли соседние сельхозпредприятия: АПК «Извольский» (руководитель К.Н. Злобин) и СХПК «Холмы» (руководитель П.И. Маркелов). Они и сейчас всегда готовы поддержать молодое предприятие в трудную минуту. К примеру, П.И. Маркелов

уже второй год помогает с посевом сидератов. Сейчас технический парк КФХ в Савино значительно пополнился, что позволяет фермерскому хозяйству самостоятельно справляться со всеми сезонными работами. Из последних приобретений — два новеньких трактора.

Параллельно с разработкой земли на полях завершается уборка урожая и ведется подготовка к следующему сезону. Весной были посажены 20 га белокочанной капусты, 1 га красной, 3 га брокколи, по 10 га тыквы и кабачков, 1,5 га цукини, а также 8 га китайского салата и полгектара салата «Радицио». Основная часть площадей уже убрана, в полях осталось лишь несколько гектаров брокколи и краснокочанной капусты.

(Окончание на 2-й стр.)

ГЛАВНАЯ ТЕМА

Программу «Чистая вода» и ремонт сельских дорог следует продолжать

15 октября заседание сессии Законодательного Собрания области открыл председатель Геннадий Новосельцев.

Он подвел краткие итоги реализации программы «Чистая вода» в этом году. Напомним, что 80 млн рублей на нее было выделено дополнительно по инициативе фракции «Единая Россия».



За счет этого в Обнинске выполнен капитальный ремонт водопроводных сетей по проспектам Ленина и Маркса. В Калуге средства были направлены в поселок Мирный, где уже пробурена скважина и будут строиться сети. В Перемышльском районе построены две станции очистки воды в селе Макарово и деревне Песочня. В Ферзиковском районе идет предпроектная работа по реконструкции системы водоснабжения поселка Октябрьский.

— Даже там, где суммы небольшие — насущные проблемы, которые годами беспокоили людей — решались. В селе Полудово Жиздринского района удалось достроить станцию очистки воды. Таких примеров много по всей области, — подытожил Геннадий Новосельцев.

Не менее эффективна по его словам и фракционная инициатива, касающаяся ремонта сельских дорог. На это по просьбе депутатов было дополнительно выделено более 170 млн рублей.

— Ремонт сельских дорог также важен для людей, потому что, когда ремонтируются и строятся большие трассы, а человек не может выехать из своей деревни, то глобальные проекты для него теряют смысл. В этом году средств хватило, чтобы в каждом районе решить, или начать решать тот или иной проблемный вопрос, — подчеркнул председатель, предложив в следующем году продолжить реализацию данных проектов.

Фото Георгия Орлова.

Уважаемые читатели!
ПРОДОЛЖАЕТСЯ ПОДПИСКА
на Износковскую районную газету

«РАССВЕТ»

на 1-е полугодие 2021 года.

Подписная цена - 413 руб. 40 коп.

Спешите подписаться на «РАССВЕТ», чтобы быть в курсе событий, происходящих в районе!

Подписку можно оформить как в отделениях почтовой связи, так и в редакции газеты «РАССВЕТ».

СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО

Овощеводы района завершают сезон

(Окончание. Начало на 1-й стр.)

Пока что весь урожай убирается вручную, но в скором времени, чтобы снизить нагрузку на людей и увеличить производительность труда, запланирована покупка необходимых технических средств. Уже приобретен транспортер для сбора кочанной капусты, на подходе еще один - для брокколи и салата.

Аграрии отмечают, что в этом году урожайность больше порадовала не количеством, а качеством продуктов. Так, например, цуккини, впервые посаженные в открытый грунт (в прошлом году этот полезный кабачок выращивался лишь в тепличных условиях), удалась на славу. Хороший урожай дала и новая культура краснокочанной капусты. Пожалуй, лучшим на рынке в этом году был выращенный в Савино кабачок. Похвастаться своей продукцией КФХ довелось в областной филармонии на выставке «Золотая осень-2020».

Несмотря на все капризы, которые в этом году преподнесла погода, хозяйство получило непло-



Л.М. Зуева выращивает рассаду и ухаживает за растениями в теплицах.

хой результат. Валовый сбор до последней кочерыжки продукции, пусть во многом благодаря увеличению

площадей, вырос в три раза. К тому же местные овощеводы уверены, что у природы нет плохой погоды, а у аграриев не бывает легких лет. К природным аномалиям они относятся не как к сложностям, а как к возможности совершенствоваться в своей деятельности. Вот и сейчас, пока стоят теплые и сухие осенние дни, стремятся убрать все



Упакованные брокколи во льду готовы к реализации.

К концу октября все уборочные работы планируют завершить.

Кстати, в этом году в хозяйстве смогли полностью отказаться от химических средств борьбы с болезнями растений и использовали только биологические фунгициды. С таким подходом выращенные овощи действительно можно назвать экологически чистыми.

В этом году КФХ перешло на поставку упакованной продукции. Овощи с поля сначала проходят

термоохлаждение, потом упаковываются и идут на хранение в холодильную камеру. Для упаковки был куплен специальный аппарат для термоусадки, а для хранения продукции монтируется еще одна холодильная камера.

Для выращивания рассады и проведения экспериментальных посадок в хозяйстве есть пять теплиц: четыре площадью 700 кв.м и одна - 500 кв.м, которая находится на автоматическом отоплении и работает круглый год. Сейчас в ней отработывается технология выращивания одного из сортов стеблевого сельдерея. А после его уборки теплица послужит экспериментальной площадкой для разведения рукколы. Небольшая посадка позволит оценить трудоемкость, урожайность, затраты на химизацию и борьбу с болезнями при выращивании этого итальянского салата.

Кроме того, в планах молодого предприятия выращивать ягоды клубники и малины по особым технологиям без использования грунта. Такими экспериментальными посадками в хозяйстве занимается А.В. Повшенко. Он же является инженером - сам проектирует строительство теплиц. Штатный агроном Т.В. Дьякова руководит посадкой, поливкой, прополкой, занимается заготовкой удобрений, борьбой с болезнями и вредителями. Всего же в КФХ на постоянной основе работают 15 человек: это местные жители и бригада из Узбекистана. Коллектив очень дружный и трудолюбивый. Но, несмотря на то, что уборочная пора в КФХ в Савино завершается, заботы у грамотных овощеводов не кончаются даже зимой.

А. БОРОНИНА, д. Савино.



Аппарат для термоусадки.

ИЗ ПОЧТЫ «РАССВЕТА»

Не только словом, но и делом...

Здравствуйте, уважаемая редакция газеты «Рассвет»! Хочу сказать слова благодарности в адрес молодого депутата районного Совета Сергея Александровича Козлова. Не скрою, порадовал. Сказал-сделал, не часто встретишь в наше время такой подход. Радует то, что молодежь, которая идет во власть, пусть и районную, выполняет свои обещания.

Живут в деревне Хмелевка (СП «Деревня Хвоши») две бабушки, местные жительницы. Так вот, у этих самых

приходилось далеко на родник ходить. Мы, дачники, конечно, как могли помогали: кто канистры на машине привезет, кто баки заполнит. А зимой как? Пожилые жительницы там почти одни, все дачники на зиму разъезжаются...

Так вот, Сергей Александрович, от имени Тамары Ивановны Докиной, Галины Федоровны Алексеевой и от себя лично хочу выразить Вам слова благодарности. Не оставили бабушек в трудной ситуации, помогли



У колодца С.А. Козлов и Т.И. Докина.

бабушек не было в достатке самого необходимого - воды! Вы можете представить себе: 21-й век, а люди без воды живут? Пожилые, у которых сил как-то хватает и дом в порядке содержать, и огород - и всё это без воды. Колодец был, но был заброшенный, и невозможно было из него воду доставать,

не только словом, но и делом! Колодец теперь почищен, обгорожен и подход к нему вполне удобный. Так держать! Удачи во всем, и самое главное - в дальнейшей деятельности на благо своего района.

С уважением, Марина Валерьевна Ульяхина.

Р.С. Администрация МО СП «Деревня Хвоши» в лице главы администрации муниципального образования Е.С. Сердюковой также говорят слова благодарности в адрес депутата районного Совета Износковского района С.А. Козлова: «В июле 2020 года основные виды работ по ремонту данного колодца нам удалось выполнить, а вот довести их до завершения у нас не было возможности. Сергей Александрович искренне вызвался помочь людям, теперь колодец полностью готов к эксплуатации, в нем чистая и вкусная вода, за что ему большое спасибо», - говорит Е.С. Сердюкова.

О НАБОЛЕВШЕМ

Одни делают, другие – ломают

Что делает нашу жизнь красивой и интересной? У каждого на этот вопрос найдется свой ответ. Но, думается, общее для всех - это уровень благоустройства населенного пункта, где мы живем.

Всего лишь какие-нибудь 35 лет назад в железнодорожном сквере села Износки росло много тополей, а посредине стояла раскидистая ветла, бывшая излюбленным местом гнездовий для птиц. Эта ветла была также своеобразным метеорологическим указателем: если на ее листьях появлялись капельки росы, то непременно шел дождь. Все это было давно, до восстановления района.

А потом кто-то решил, что сквер недостаточно окультурен и нуждается в реконструкции. Так пали под визг пил и стук топоров и тополя, и ива...

...Шло время. Уже несколько лет подряд руководство Износковского сельского поселения и района пытается благоустроить железнодорожный сквер, ведь он является своеобразным

«лицом» Износка и виден из окон проходящих мимо поездов, пассажиры которых по нему могут судить и о благоустройстве нашего района в целом.

Сегодня пешеходам удобно проходить по дорожкам, выложенным тротуарной плиткой, посидеть в ожидании поезда на красивых лавочках. Но вот тени в этом сквере до сих пор нет.

Посаженные рябины прижились не все. Да и у тех, которым все же посчастливилось выжить, участь незавидная. Ежедневно то ветки, а то и стволы их ломают те, кто не знает, куда применить свою неуемную молодецкую силу.

Печальная участь постигла и красивые лавочки. Почему-то молодежь особым шиком считает сидеть на их верхней части, отчего под тяжестью восседаю-



Так выглядит скамейка после вечернего променада.

щих ломаются деревянные перекладины и их постоянно приходится ремонтировать.

А не так давно кого-то, видимо, не устроило местоположение одной из скамей, поэтому ее попытались выдернуть из цементной основы. Но, видимо, все же нет среди

«золотой молодежи» богатырей, не удалось полностью выдернуть скамейку и перенести ее в другое место... Так и стояла она, как колченогий инвалид, пока не была совсем убрана.

Мы не можем назвать имена вандалов, уничтожающих деревья, ломающих лавки. Но определенно - это люди юного возраста, которые в ве-



Эти рябинки уже не порадуют нас весной своим цветением...



На этом месте недавно была лавочка.

чернее время отдыхают в этом сквере. А вот люди более старшего поколения понимают и цену труда, вложенного в благоустройство родного села, и то, что рядом, всего в нескольких

метрах от пешеходных дорожек покоятся защитники износковского края, а значит место это - святое. Тут не гарцевать надо, а сидеть тихо, в раздумьях о своей роли на этой земле, которую отстояли от врага павшие солдаты.

Вместо того, чтобы проявить инициативу по благоустройству, внести креативные предложения и претворить их в жизнь, молодежь, не отвечая при этом за свои проступки, которые в будущем могут привести к серьёзным преступлениям, уничтожает то малое, что по мере возможности делает старшее поколение.

Л. НИКИТИНА, с. Износки.

ОФИЦИАЛЬНО

Состоялось очередное заседание Калужской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

13 октября состоялось заседание Калужской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, на котором рассматривались региональные мероприятия, проводимые в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции.

Комиссия обсудила меры поддержки промышленности в целях создания новых, сохранения и модернизации действующих рабочих мест и отметила, что в самый острый период борьбы с пандемией, соблюдая меры безопасности, не прекращали работу промышленные предприятия, строительные, дорожные и сельскохозяйственные организации. Простой промышленных предприятий был минимальным. Государственную помощь получили почти 22 тысячи хозяйствующих субъектов, её суммарный объем превысил миллиард рублей. Профилактические меры, принимаемые предприятиями, сохранившими экономическую активность, позволили не допустить резкого роста уровня заболеваемости.

По итогам обсуждения стороне работодателей рекомендовано активнее использовать действующие меры поддержки промышленности, в том числе льготные займы Фонда развития промышленности Калужской области, микрозаймы на инвестиционные и оборотные цели. Стороне профсоюзов рекомендовано оказывать работодателям поддержку при проведении информационно-разъяснительной работы с трудовыми коллективами в случае введения режимов неполной занятости.

Участники заседания также рассмотрели вопрос о мерах поддержки населения в период распространения коронавирусной инфекции. В области за счет средств федерального бюджета выплачивается 11 видов пособий и компенсаций семьям с детьми, из областного бюджета – 10 видов. В рамках реализации проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей», региональной составляющей Национального проекта «Демография», на региональном уровне в 2019 году увеличен материнский капитал при рождении третьего и последующих детей с 50 до 100 тысяч рублей. С 2020 года выплата регионального материнского капитала распространяется на семьи, в которых рождается не только третий, но и четвертый, пятый и последующие дети. В 2 раза увеличилась единовременная выплата на второго ребенка, теперь она составляет 50 тысяч рублей.

С начала года в центры занятости области за содействием в трудоустройстве обратилось около 26 тысяч граждан, из них безработными признано около 19 тысяч. Всем гражданам, признанным в установленном порядке безработными, пособие по безработице назначается с учетом всех дополнительных мер поддержки.

Решением комиссии сторонам социального партнерства было рекомендовано активизировать работу по информированию населения о проводимых мерах финансовой поддержки семей, имеющих детей, а также по информи-

рованию работодателей о дополнительных мероприятиях в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда, и возможности участия в них.

На заседании комиссии внимание было уделено практике применения гибких форм занятости. Прежде всего, это различные формы работы на дому: удаленная, дистанционная, надомная работа. Своим опытом этапов внедрения и практики применения дистанционной работы поделилась ГК «Земля-Сервис».

Комиссия рекомендовала работодателям области на период распространения коронавирусной инфекции использовать в отношении работников (в первую очередь граждан, имеющих детей дошкольного и школьного возраста, граждан старшего поколения) гибких форм занятости, в том числе дистанционных форм, а также при переводе работников на удаленную и дистанционную работу закреплять в локальном нормативном акте порядок организации работы, который подразумевает график, способы обмена информацией о производственных заданиях и их выполнении, возможность использования ресурсов организации на дому.

По вопросу защиты трудовых прав работников в условиях распространения коронавирусной инфекции комиссией было рекомендовано стороне профсоюзов активизировать контроль за соблюдением трудового законодательства, выполнения условий коллективных договоров, соглашений в организациях Калужской области.

Министерство внутренней политики и массовых коммуникаций Калужской области.

ДОКУМЕНТЫ

Администрация

МР «Износковский район»

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14.10.2020 № 238-р

«О внесении изменений в распоряжение администрации МР «Износковский район» от 18.03.2020 № 63-р «О введении режима повышенной готовности для органов управления и сил районного звена территориальной подсистемы Калужской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

В соответствии с постановлением правительства Калужской области от 7.05.2020 № 369 «О внесении изменений в постановление правительства Калужской области от 17.03.2020 № 200 «О введении режима повышенной готовности для органов управления и сил территориальной подсистемы Калужской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в ред. постановлений правительства Калужской области от 25.03.2020 № 230, от 26.03.2020 № 233, от 26.03.2020 № 234, от 27.03.2020 № 242, от 28.03.2020 № 243, от 30.03.2020 № 245, от 31.03.2020 № 246, от 02.04.2020 № 254, от 03.04.2020 № 270, от 10.04.2020 № 288, от 14.04.2020 № 306, от 15.04.2020 № 311, от 17.04.2020 № 318, от 24.04.2020 № 340, от 28.04.2020 № 355, от 29.04.2020 № 356, от 30.04.2020 № 360, от 06.05.2020 № 364, от 07.05.2020 № 369, от 08.05.2020 № 373, от 08.05.2020 № 374, от 15.05.2020 № 379, от 19.05.2020 № 388, от 29.05.2020 № 420, от 02.06.2020 № 425, от 02.06.2020 № 433, от 11.06.2020 № 458, от 19.06.2020 № 486, от 23.06.2020 № 492, от 26.06.2020 № 503, от 02.07.2020 № 510, от 03.07.2020 № 512, от 13.07.2020 № 532, от 20.07.2020 № 546, от 23.07.2020 № 566, от 28.07.2020 № 569, от 25.08.2020 № 649, от 31.08.2020 № 673, от 13.10.2020 № 795):

1. Внести в распоряжение администрации МР «Износковский район» от 18.03.2020 № 63-р «О введении режима повышенной готовности для органов управления и сил районного звена территориальной подсистемы Калужской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в редакции распоряжений администрации МР «Износковский район» от 16.04.2020 № 93-р, от 30.04.2020 № 108-р, от 08.05.2020 № 112-р, от 29.05.2020 № 123-р, от 22.06.2020 № 146/1-р, от 10.07.2020 № 164-р, от 15.07.2020 № 171-р, от 08.09.2020 № 216-р, от 02.10.2020 № 230-р) (далее – распоряжение) следующие изменения:

1.1. Дополнить распоряжение пунктом 12 следующего содержания:

«12. Организациям всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги населению, не допускать в здания, строения, сооружения (помещения в них), на территории которых осуществляется деятельность, а также в транспортные средства потребителей (пассажиры, покупатели), не использующих средства индивидуальной защиты органов дыхания – медицинские маски (одноразовые, многоразовые), респираторы и иные их замещающие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека.

12.1. Гражданам: при нахождении на остановках (остановочных пунктах) общественного транспорта, в общественном транспорте, в такси; посещении мест приобретения товаров, работ, услуг, организаций, чья деятельность не приостановлена, использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания – медицинские маски (одноразовые, многоразовые), респираторы и иные их замещающие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека.

12.2. Организациям всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги населению, при не соблюдении потребителями (пассажирами, покупателями) положения пункта 12.1. настоящего распоряжения, отказывать в обслуживании, за исключением потребительских услуг общественного питания во время приема пищи.

12.3. Пункты 12 – 14 настоящего распоряжения считать соответственно пунктами 13 – 15».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в районных СМИ и размещению на сайте администрации МР «Износковский район» в сети «Интернет».

А. СУРКОВ,

и.о. главы администрации МР «Износковский район».

Объявление о проведении конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Ореховня»

Комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Ореховня» объявляет о приеме документов.

Документы представляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней, начиная с 21.10.2020 г. по 9.11.2020 г., по адресу: Калужская область, Износковский район, д. Ореховня, ул. Новая, дом 1 (здание администрации МО СП «Деревня Ореховня»); понедельник - пятница - с 8.00 до 16.00, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, выходные дни (суббота, воскресенье и 4.11.2020 г.) - с 10.00 до 12.00.

Перечень и порядок предоставления документов для участия в конкурсе указан в разделе 4, условия проведения конкурса в разделе 5 Положения о порядке проведения конкурса, опубликованного в сегодняшнем номере газеты «Рассвет».

Дата и место проведения конкурса: 13.11.2020 года в 11.00 по адресу: Калужская область, Износковский район, д. Ореховня, ул. Новая, дом 1.

Сельская дума принимает решение о назначении на должность главы администрации лица из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса в соответствии с разделом 6 Положения о порядке проведения конкурса.

Проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации, опубликован в сегодняшнем номере.

Сельская дума

МО СП «Деревня Ореховня»

РЕШЕНИЕ от 12.10.2020 г. № 6

«О назначении проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Ореховня»

В соответствии с Федеральным законом от 3.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Калужской области от 3.12.2007 г. № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом МО СП «Деревня Ореховня» сельская дума РЕШИЛА:

1. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Ореховня» на 13 ноября 2020 года в 11.00 по адресу: Калужская область, Износковский район, д. Ореховня, ул. Новая, дом 1.

2. Утвердить проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации МО СП «Деревня Ореховня» (приложение 1).

3. Утвердить состав конкурсной комиссии в количестве 6 человек (приложение 2).

4. Решение вступает в силу с момента его принятия.

И. ВОЙТОВИЧ,

председательствующий сессии сельской думы МО СП «Деревня Ореховня».

Приложение № 2 к решению сельской думы от 12.10.2020 г. № 6

СОСТАВ конкурсной комиссии:

Круглова Ольга Викторовна
Кронова Александра Васильевна
Оськина Екатерина Павловна
Председатели администрации МР «Износковский район» - 3 чел.

РЕШЕНИЕ от 17.08.2020 г. № 186

«Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Ореховня»

В соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава МО СП «Деревня Ореховня» сельская дума МО СП «Деревня Ореховня» РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Ореховня» (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение сельской думы МО СП «Деревня Ореховня» от 20.10.2015 № 5 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Ореховня».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в районной газете «Рассвет».

И. ВОЙТОВИЧ,

глава МО СП «Деревня Ореховня».

Приложение
к решению сельской думы МО СП «Деревня Ореховня»
от 17.08.2020 г. № 186

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса
на замещение должности главы
администрации МО СП «Деревня Ореховня»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года №25-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, Законом Калужской области от 3 декабря 2007 года №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», иными нормативными правовыми актами Калужской области, Уставом МО СП «Деревня Ореховня» и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности главы администрации МО СП «Деревня Ореховня» (далее по тексту – глава администрации).

1.2. Конкурс обеспечивает равный доступ граждан Российской Федерации и граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, (далее по тексту – граждане), владеющих государственным языком Российской Федерации, к замещению должности главы администрации.

1.3. К кандидатам на должность главы администрации (далее по тексту – кандидат) предъявляются квалификационные требования в соответствии с статьей 4 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области».

2. Порядок назначения конкурса на замещение должности главы администрации

2.1. Конкурс на замещение должности главы администрации (далее по тексту – конкурс) проводится по решению представительного органа МО СП «Деревня Ореховня» – сельской думы МО СП «Деревня Ореховня» Износковского района Калужской области (далее по тексту – сельская дума) по истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации, а также в случае досрочного прекращения полномочий главы администрации по основаниям, установленным действующим законодательством.

2.2. После принятия сельской думой решения о проведении конкурса не позднее чем за двадцать дней до дня проведения конкурса:

2.2.1. Сельская дума в районной газете «Рассвет» публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе, которое содержит:

- 1) условия конкурса (из настоящего Положения);
- 2) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- 3) проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации (согласно Типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утвержденной Законом Калужской области от 1 ноября 2008 года №475-ОЗ «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, и об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района (городского округа) федеральными законами и законами Калужской области»);
- 4) условия контракта для главы администрации МО СП «Деревня Ореховня» в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

2.2.2. В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» на официальном сайте администрации МО СП «Деревня Ореховня» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, которое содержит информацию, указанную в подпункте 2.2.1 настоящего пункта Положения.

(Продолжение на 4-й стр.)

ДОКУМЕНТЫ

(Продолжение. Начало на 3-й стр.)

3. Создание и порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации

3.1. Для проведения конкурса сельская дума формирует конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации (далее по тексту – конкурсная комиссия) общей численностью 6 (шесть) человек.

Конкурсная комиссия формируется в порядке, установленном действующим законодательством: при формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается сельской думой, а другая половина – главой администрации МР «Износковский район».

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) организует работу конкурсной комиссии;
- 2) представляет конкурсную комиссию в отношении с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными юридическими лицами, а также в отношении с физическими лицами;
- 3) созывает заседания конкурсной комиссии и председательствует на них;
- 4) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и выписки из них;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.3. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- 2) извещает членов конкурсной комиссии и лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;
- 3) ведёт делопроизводство конкурсной комиссии;
- 4) ведёт и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 5) осуществляет приём документов, представляемых в конкурсную комиссию, и их регистрацию;
- 6) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и выписки из них;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.4. Основными функциями конкурсной комиссии при проведении конкурса являются:

- 1) приём документов для участия в конкурсе;
- 2) определение соответствия кандидатов квалификационным требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Положения, а также отсутствия у кандидатов ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьёй 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О муниципальной службе в Российской Федерации», (далее по тексту – ограничения, связанные с муниципальной службой);
- 3) осуществление конкурсных процедур и оценка профессионального уровня кандидатов;
- 4) определение результатов конкурса;
- 5) информирование сельской думы и участников конкурса о результатах работы конкурсной комиссии;
- 6) осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.5. Конкурсная комиссия для выполнения возложенных на неё функций имеет право:

- 1) привлекать (по согласованию) специалистов, экспертов для объективной оценки профессионального уровня граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, их соответствия квалификационным требованиям, для представления в конкурсную комиссию письменного заключения о профессиональном соответствии (несоответствии) граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, по итогам собеседования, анкетирования, тестирования, других методик;
- 2) обращаться в установленном порядке в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации за представлением документов и сведений, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию конкурсной комиссии.

3.6. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии участвуют на заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

3.7. Заседания конкурсной комиссии созываются председателем конкурсной комиссии по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании.

Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос и может голосовать «за» или «против».

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, который не согласен с решением конкурсной комиссии, вправе изложить своё особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

3.9. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии, секретарём конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в её заседании.

4. Представление документов для участия в конкурсе

4.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее по тексту – претендент), представляет в конкурсную комиссию на бумажном носителе следующие документы (далее по тексту – документы для участия в конкурсе):

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (форма анкеты, подлежащей представлению в государственный орган, орган местного самоуправления, аппарат избирательной комиссии муниципального образования гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации, утверждённую Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р);
- 3) копию паспорта;
- 4) копию трудовой книжки;
- 5) копию документа об образовании;
- 6) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 7) копию свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах претендента за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имуще-

ственного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) претендента за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) претендента и несовершеннолетних детей претендента;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

12) заявление о согласии на обработку персональных данных – в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

- справку органов внутренних дел о наличии (отсутствии) у претендента судимости (в том числе погашенной и снятой), выданную в порядке, установленном Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 года №1121 (зарегистрированным в Минюсте России 5 декабря 2011 года №22509) – в соответствии со статьёй 65 Трудового кодекса Российской Федерации;

- обязательство прекратить деятельность, не совместимую с деятельностью главы администрации, указанную в статье 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ.

4.2. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию по адресу: 249884, Россия, Калужская область, Износковский район, деревня Ореховня, ул. Новая, дом 1, в течение двадцати календарных дней со дня, следующего за днём опубликования в районной газете «Рассвет» объявления о приёме документов для участия в конкурсе, указанного в подпункте 2.2.1 пункта 2.1 настоящего Положения, в рабочие дни с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00.

4.3. Копии документов для участия в конкурсе, указанных в подпунктах 3 – 8 пункта 4.1. настоящего положения, должны быть заверены в установленном действующим законодательством порядке.

4.4. Оригиналы документов возвращаются кандидату в день их представления, а их копии заверяются секретарем конкурсной комиссии.

4.5. Помимо документов для участия в конкурсе, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, претендент также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его: документы о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, присвоении учёного звания, учёной степени, иные документы, характеризующие профессиональные качества претендента.

4.6. Представленные в конкурсную комиссию документы для участия в конкурсе регистрируются секретарём конкурсной комиссии в журнале регистрации документов.

Представляемые в конкурсную комиссию документы для участия в конкурсе принимаются секретарём конкурсной комиссии по описи, которая составляется в двух подлинных экземплярах, один из которых выдается лицу, представившему документы, второй – остаётся в конкурсной комиссии.

4.7. Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа претенденту в допуске к участию в конкурсе.

4.8. При несвоевременном представлении документов для участия в конкурсе, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, представлении их не в полном объёме или с нарушением правил оформления по уважительной причине председатель конкурсной комиссии вправе продлить срок их приёма.

4.9. В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе претенденту в допуске к участию в конкурсе конкурсная комиссия направляет претенденту, решение об отказе в допуске которого к участию в конкурсе принято конкурсной комиссией, в течение трёх дней со дня принятия такого решения уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе в письменной форме с указанием оснований такого отказа.

5. Проведение конкурса, принятие решения конкурсной комиссией

5.1. Конкурс проводится в два этапа: первый этап – оценка представленных претендентами документов для участия в конкурсе;

второй этап – индивидуальное собеседование.

5.2. Первый этап конкурса проводится в течение пяти календарных дней со дня окончания срока приёма документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения.

5.3. На первом этапе конкурса конкурсная комиссия:

1) проводит консультирование претендентов по вопросам условий конкурса;

2) проверяет полноту представленных документов для участия в конкурсе и соответствие их оформления требованиям, предъявляемым действующим законодательством и настоящим Положением;

3) принимает решение о допуске претендентов, соответствующих квалификационным требованиям, в соответствии со статьёй 4 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», к участию во втором этапе конкурса;

4) утверждает список претендентов, соответствующих квалификационным требованиям, в соответствии со статьёй 4 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», к участию во втором этапе конкурса (далее – кандидаты);

5) утверждает список претендентов, не допущенных ко второму этапу конкурса;

6) в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии, на котором было принято решение об отказе в допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса, направляет письменное сообщение претендентам, не допущенным к участию во втором этапе конкурса, об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса с указанием причин такого отказа;

7) в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии, на котором было принято решение о допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса, направляет письменное сообщение кандидатам о допуске к участию во втором этапе конкурса с указанием даты, места и времени его проведения.

5.4. Претендент, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе в его допуске к участию во втором этапе конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адрес), определённые решением сельской думы о проведении конкурса, в форме индивидуального собеседования с кандидатами, допущенными ко второму этапу конкурса.

5.6. Индивидуальное собеседование с кандидатами заключается в процедуре устных вопросов членов конкурсной комиссии к кандидатам, касающихся мотивов служебной деятельности, профессиональных знаний и навыков и ответов кандидатов на указанные вопросы.

Вопросы членов конкурсной комиссии к кандидатам могут оформляться как ситуационные задачи по вопросам, относящимся к компетенции главы администрации, при решении которых выявляется уровень профессиональных знаний кандидата.

Вопросы членов конкурсной комиссии к кандидатам и ответы кандидатов на них заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

5.7. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании одного или нескольких кандидатов выигравшим (выигравшими) конкурс на замещение должности главы администрации.

5.8. При отсутствии претендентов на участие в конкурсе или при подаче всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур с участия в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о признании конкурса

несостоявшимся. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям, или была подана только одна заявка претендента, конкурсная комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

5.9. Факт неявки претендента или кандидата без уважительной причины на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи заявления о снятии своей кандидатуры с участия в конкурсе.

5.10. Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие претендентов и кандидатов.

5.11. В своём решении по результатам конкурса конкурсная комиссия рекомендует на должность главы администрации кандидата (кандидатов), соответствующего (соответствующих) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, в соответствии со статьёй 4 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области».

5.12. Протокол конкурсной комиссии по результатам конкурса оформляется в срок не позднее, чем два рабочих дня со дня заседания конкурсной комиссии по проведению второго этапа конкурса.

5.13. В итоговый протокол заседания конкурсной комиссии включаются сведения:

1) об общем количестве кандидатов;

2) о соответствии представленных кандидатами документов требованиям действующего законодательства и настоящего Положения;

3) о соответствии кандидатов квалификационным требованиям, в соответствии со статьёй 4 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области».

4) об отсутствии у кандидатов ограничений, связанных с муниципальной службой;

5) о принятом конкурсной комиссией решении по результатам конкурса.

5.14. В течение двух рабочих дней со дня проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия направляет письменное сообщение кандидатам о результатах конкурса.

5.15. Итоги конкурсной комиссии по результатам конкурса вместе с протоколом заседания конкурсной комиссии представляется в сельскую думу в течение трёх рабочих дней со дня проведения конкурса, определённого решением сельской думы. При этом конкурсная комиссия, учитывая результаты конкурса, вправе рекомендовать сельской думе для назначения на должность главы администрации победителя конкурса.

5.16. Сельская дума принимает решение о назначении на должность главы администрации лица из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5.17. В порядке и в сроки, установленные настоящим Положением для проведения конкурса, проводится повторный конкурс в следующих случаях:

1) если конкурсной комиссией принято решение о признании конкурса несостоявшимся;

2) если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям, в соответствии со статьёй 4 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;

3) если сельская дума не назначит главу администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией;

4) если была подана одна заявка на участие в конкурсе.

Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением, при этом, состав конкурсной комиссии не меняется.

5.1.8. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения сельской думой Главы администрации.

6. Заключительные положения

6.1. Решение о назначении лица из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на должность главы администрации должно быть принято сельской думой в течение десяти календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в сельскую думу протокола заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса с приложениями.

6.2. Результаты конкурса и принятое сельской думой решение о назначении главы администрации подлежат:

1) официальному опубликованию в районной газете «Рассвет»;

2) размещению в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» на официальном сайте администрации МО СП «Деревня Ореховня» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.3. Контракт с лицом, назначаемым на должность главы администрации, заключается главой МО СП «Деревня Ореховня» не позднее пяти рабочих дней со дня принятия сельской думой решения, указанного в пункте 6.1 настоящего Положения.

Объявление о проведении конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка»

Комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка» объявляет о приеме документов.

Документы представляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней, начиная с 21.10.2020 г. по 9.11.2020 г., по адресу: Калужская область, Износковский район, д. Алексеевка, д. 20 (здание администрации МО СП «Деревня Алексеевка»); понедельник – пятница – с 9.00 до 16.00, перерыв на обед – 13.00 до 14.00, выходные дни (суббота, воскресенье и 4.11.2020 г.) – с 9.00 до 13.00. Перечень и порядок представления документов для участия в конкурсе указан в разделе 4, условия проведения конкурса в разделе 5 Положения о порядке проведения конкурса, опубликованного в сегодняшнем номере газеты «Рассвет».

Дата и место проведения конкурса: 13.11.2020 года в 15 часов по адресу: Калужская область, Износковский район, д. Алексеевка, д. 20 (здание администрации МО СП «Деревня Алексеевка»).

Сельская дума принимает решение о назначении на должность главы администрации лица из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса в установленном разделом 6 Положения о порядке проведения конкурса.

Проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации, опубликован в сегодняшнем номере.

Сельская дума**МО СП «Деревня Алексеевка»**

РЕШЕНИЕ от 14.10.2020 г. №7

«Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности главы местной администрации МО СП «Деревня Алексеевка»

Руководствуясь ст. 37 Федерального закона от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО СП «Деревня Алексеевка», Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка», сельская дума МО СП «Деревня Алексеевка» РЕШИЛА:

1. Провести конкурс на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка» 13 ноября 2020 г. в 15.00 по адресу: д. Алексеевка, д. 20.

2. При проведении конкурса руководствоваться Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка, утвержденным решением сельской думы от

(Продолжение на 5-й стр.)

ДОКУМЕНТЫ

(Продолжение. Начало на 3 - 4-й стр.)

3.09.2020 № 134 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка»

3. Решение вступает в силу с момента опубликования его в районной газете «Рассвет».

РЕШЕНИЕ от 3.09.2020 г. № 134

«Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка»

В соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава МО СП «Деревня Алексеевка» сельская дума МО СП «Деревня Алексеевка» РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка» (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение сельской думы МО СП «Деревня Алексеевка» от 9.06.2014 г. № 116 «Об утверждении новой редакции Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка»».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в районной газете «Рассвет».

Е. ДРУМИ,

глава МО СП «Деревня Алексеевка».

Приложение

к решению сельской думы МО СП «Деревня Алексеевка» от 3.09.2020 года № 134

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года №25-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, Законом Калужской области от 3 декабря 2007 года №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», иными нормативными правовыми актами Калужской области, Уставом МО СП «Деревня Алексеевка» и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка» (далее по тексту – глава администрации).

1.2. Конкурс обеспечивает равный доступ граждан Российской Федерации и граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее по тексту – граждане), владеющих государственным языком Российской Федерации, к замещению должности главы администрации.

1.3. К кандидатам на должность главы администрации (далее по тексту – кандидаты) предъявляются квалификационные требования в соответствии с статьей 4 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области».

2. Порядок назначения конкурса на замещение должности главы администрации

2.1. Конкурс на замещение должности главы администрации (далее по тексту – конкурс) проводится по решению представительного органа МО СП «Деревня Алексеевка» – сельской думы МО СП «Деревня Алексеевка» Износковского района Калужской области (далее по тексту – сельская дума) по истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации, а также в случае досрочного прекращения полномочий главы администрации по основаниям, установленным действующим законодательством.

2.2. После принятия сельской думой решения о проведении конкурса не позднее чем за двадцать дней до дня проведения конкурса:

2.2.1. Сельская дума в районной газете «Рассвет» публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе, которое содержит:

- 1) условия конкурса (из настоящего Положения);
- 2) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- 3) проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации (согласно типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утвержденной Законом Калужской области от 1 ноября 2008 года №475-ОЗ «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, и об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района (городского округа) федеральными законами и законами Калужской области»);
- 4) условия контракта для главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка» в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

2.2.2. В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» на официальном сайте администрации МО СП «Деревня Алексеевка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, которое содержит информацию, указанную в подпункте 2.2.1 настоящего пункта Положения.

3. Создание и порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации

3.1. Для проведения конкурса сельская дума формирует конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации (далее по тексту – конкурсная комиссия) общей численностью 6 (шесть) человек.

Конкурсная комиссия формируется в порядке, установленном действующим законодательством: при формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается сельской думой, а другая половина – главой администрации МР «Износковский район».

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) организует работу конкурсной комиссии;
- 2) представляет конкурсную комиссию в отношении с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными юридическими лицами, а также в отношении с физическими лицами;
- 3) созывает заседания конкурсной комиссии и председательствует на них;
- 4) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и выписки из них;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.3. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

2) извещает членов конкурсной комиссии и лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

- 3) ведёт делопроизводство конкурсной комиссии;
- 4) ведёт и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 5) осуществляет приём документов, представляемых в конкурсную комиссию, и их регистрацию;
- 6) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и выписки из них;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.4. Основными функциями конкурсной комиссии при проведении конкурса являются:

- 1) приём документов для участия в конкурсе;
- 2) определение соответствия кандидатов квалификационным требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Положения, а также отсутствия у кандидатов ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О муниципальной службе в Российской Федерации», (далее по тексту – ограничения, связанные с муниципальной службой);
- 3) осуществление конкурсных процедур и оценка профессионального уровня кандидатов;
- 4) определение результатов конкурса;
- 5) информирование сельской думы и участников конкурса о результатах работы конкурсной комиссии;
- 6) осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.5. Конкурсная комиссия для выполнения возложенных на неё функций имеет право:

- 1) привлекать (по согласованию) специалистов, экспертов для объективной оценки профессионального уровня граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, их соответствия квалификационным требованиям, для представления в конкурсную комиссию письменного заключения о профессиональном соответствии (несоответствии) граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, по итогам собеседования, анкетирования, тестирования, других методик;
- 2) обращаться в установленном порядке в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации за представлением документов и сведений, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию конкурсной комиссии.

3.6. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии участвуют на заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

3.7. Заседания конкурсной комиссии созываются председателем конкурсной комиссии по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании.

Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос и может голосовать «за» или «против».

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, который не согласен с решением конкурсной комиссии, вправе изложить своё особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

3.9. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии, секретарём конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в её заседании.

4. Представление документов для участия в конкурсе

4.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее по тексту – претендент), представляет в конкурсную комиссию следующие документы (далее по тексту – документы для участия в конкурсе):

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (форма анкеты, подлежащей представлению в государственный орган, орган местного самоуправления, аппарат избирательной комиссии муниципального образования гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации, утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р);
- 3) копию паспорта;
- 4) копию трудовой книжки;
- 5) копию документа об образовании;
- 6) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 7) копию свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах претендента за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) претендента за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) претендента и несовершеннолетних детей претендента;
- 11) сведения об адресах сайтов (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;
- 12) заявление о согласии на обработку персональных данных – в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- 13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

- справку органов внутренних дел о наличии (отсутствии) у претендента судимости (в том числе погашенной и снятой), выданную в порядке, установленном Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 года №1121 (зарегистрированным в Минюсте России 5 декабря 2011 года №22509) – в соответствии со статьёй 65 Трудового кодекса Российской Федерации;

- обязательство прекратить деятельность, не совместимую с деятельностью главы администрации, указанную в статье 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ.

4.2. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию по адресу: 249873, Россия, Калужская область, Износковский район, деревня Алексеевка, дом 20, в течение двадцати календарных дней со дня, следующего за днём опубликования в районной газете «Рассвет» объяв-

ления о приеме документов для участия в конкурсе, указанного в подпункте 2.2.1 пункта 2.1 настоящего Положения, в рабочие дни с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00.

4.3. Копии документов для участия в конкурсе, указанных в подпунктах 3 – 8 пункта 4.1. настоящего положения, должны быть заверены в установленном действующим законодательством порядке.

4.4. Оригиналы документов возвращаются кандидату в день их представления, а их копии заверяются секретарем конкурсной комиссии.

4.5. Помимо документов для участия в конкурсе, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, претендент также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его: документы о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, присвоении учёного звания, учёной степени, иные документы, характеризующие профессиональные качества претендента.

4.6. Представленные в конкурсную комиссию документы для участия в конкурсе регистрируются секретарём конкурсной комиссии в журнале регистрации документов.

Представляемые в конкурсную комиссию документы для участия в конкурсе принимаются секретарём конкурсной комиссии по описи, которая составляется в двух подлинных экземплярах, один из которых выдаётся лицу, представившему документы, второй – остаётся в конкурсной комиссии.

4.7. Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа претенденту в допуске к участию в конкурсе.

4.8. При несвоевременном представлении документов для участия в конкурсе, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, представлении их не в полном объёме или с нарушением правил оформления по уважительной причине председатель конкурсной комиссии вправе продлить срок их приёма.

4.9. В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе претенденту в допуске к участию в конкурсе конкурсная комиссия направляет претенденту, решение об отказе в допуске которого к участию в конкурсе принято конкурсной комиссией, в течение трёх дней со дня принятия такого решения уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе в письменной форме с указанием оснований такого отказа.

5. Проведение конкурса, принятие решения конкурсной комиссией

5.1. Конкурс проводится в два этапа: первый этап – оценка представленных претендентами документов для участия в конкурсе;

второй этап – индивидуальное собеседование.

5.2. Первый этап конкурса проводится в течение пяти календарных дней со дня окончания срока приёма документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения.

5.3. На первом этапе конкурса конкурсная комиссия:

1) проводит консультирование претендентов по вопросам условий конкурса;

2) проверяет полноту представленных документов для участия в конкурсе и соответствие их оформления требованиям, предъявляемым действующим законодательством и настоящим Положением;

3) принимает решение о допуске претендентов, соответствующих квалификационным требованиям, в соответствии с статьёй 4 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», к участию во втором этапе конкурса;

4) утверждает список претендентов, соответствующих квалификационным требованиям, в соответствии со статьёй 4 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», к участию во втором этапе конкурса (далее – кандидаты);

5) утверждает список претендентов, не допущенных ко второму этапу конкурса;

6) в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии, на котором было принято решение об отказе в допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса, направляет письменное сообщение претендентам, не допущенным к участию во втором этапе конкурса, об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса с указанием причин такого отказа;

7) в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии, на котором было принято решение о допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса, направляет письменное сообщение кандидатам о допуске к участию во втором этапе конкурса с указанием даты, места и времени его проведения.

5.4. Претендент, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе в его допуске к участию во втором этапе конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Второй этап конкурса проводится в день, время и место (адрес), определённые решением сельской думы о проведении конкурса, в форме индивидуального собеседования с кандидатами, допущенными ко второму этапу конкурса.

5.6. Индивидуальное собеседование с кандидатами заключается в процедуре устных вопросов членов конкурсной комиссии к кандидатам, касающихся мотивов служебной деятельности, профессиональных знаний и навыков и ответов кандидатов на указанные вопросы.

Вопросы членов конкурсной комиссии к кандидатам могут оформляться как ситуационные задачи по вопросам, относящимся к компетенции главы администрации, при решении которых выявляется уровень профессиональных знаний кандидата.

Вопросы членов конкурсной комиссии к кандидатам и ответы кандидатов на них заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

5.7. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании одного или нескольких претендентов выигравшим (выигравшими) конкурс и получившим (получившими) статус кандидата (кандидатов) на замещение должности главы администрации.

5.8. При отсутствии претендентов на участие в конкурсе или при подаче всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур с участия в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о признании конкурса несостоявшимся.

5.9. Факт неявки претендента или кандидата без уважительной причины на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи заявления о снятии своей кандидатуры с участия в конкурсе.

5.10. Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие претендентов и кандидатов.

5.11. В своём решении по результатам конкурса конкурсная комиссия рекомендует на должность главы администрации кандидата (кандидатов), соответствующего (соответствующих) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, в соответствии со статьёй 4 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области».

5.12. Протокол конкурсной комиссии по результатам конкурса оформляется в срок не позднее, чем два рабочих дня со дня заседания конкурсной комиссии по проведению второго этапа конкурса.

5.13. В итоговый протокол заседания конкурсной комиссии включаются сведения:

- 1) об общем количестве кандидатов;
- 2) о соответствии представленных кандидатами документов требованиям действующего законодательства и настоящего Положения;
- 3) о соответствии кандидатов квалификационным требованиям, в соответствии со статьёй 4 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;
- 4) об отсутствии у кандидатов ограничений, связанных с муниципальной службой;
- 5) о принятом конкурсной комиссией решении по результатам конкурса.

(Окончание на 6-й стр.)

ДОКУМЕНТЫ

(Окончание. Начало на 3 - 5-й стр.)

5.14. В течение двух рабочих дней со дня проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия направляет письменное сообщение кандидатам о результатах конкурса.

5.15. Итоги конкурсной комиссии по результатам конкурса вместе с протоколом заседания конкурсной комиссии представляется в сельскую думу в течение трёх рабочих дней со дня проведения конкурса, определённого решением сельской думы. При этом конкурсная комиссия, учитывая результаты конкурса, вправе рекомендовать сельской думе для назначения на должность главы администрации победителя конкурса.

5.16. Сельская дума принимает решение о назначении на должность главы администрации лица из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5.17. В порядке и в сроки, установленные настоящим Положением для проведения конкурса, проводится повторный конкурс в следующих случаях:

1) если конкурсной комиссией принято решение о признании конкурса несостоявшимся;

2) если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям, в соответствии с статьёй 4 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;

3) если сельская дума не назначит главу администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией.

Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением, при этом состав конкурсной комиссии не меняется.

5.1.8. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения сельской думой главы администрации.

6. Заключительные положения

6.1. Решение о назначении лица из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на должность главы администрации должно быть принято сельской думой в течение десяти календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в сельскую думу протокола заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса с приложениями.

6.2. Результаты конкурса и принятое сельской думой решение о назначении главы администрации подлежат:

1) официально опубликованию в районной газете «Рассвет»;

2) размещению в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» на официальном сайте администрации МО СП «Деревня Алексеевка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.3. Контракт с лицом, назначаемым на должность главы администрации, заключается главой МО СП «Деревня Алексеевка» не позднее пяти рабочих дней со дня принятия сельской думой решения, указанного в пункте 6.1 настоящего Положения.

Сельская дума**МО СП «Деревня Алексеевка»**

РЕШЕНИЕ от 14.10.2020 г. №8

«О конкурсной комиссии на замещение вакантной должности главы местной администрации МО СП «Деревня Алексеевка»

Руководствуясь ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО СП «Деревня Алексеевка», Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка», сельская дума МО СП «Деревня Алексеевка» РЕШИЛА:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии в количестве 6 человек.

2. Персонально:

2.1. Друзи Елена Анатольевна - глава МО СП «Деревня Алексеевка»

2.2. Острик Сергей Владимирович – депутат сельской думы МО СП «Деревня Алексеевка»

2.3. Петухова Елена Николаевна - депутат сельской думы МО СП «Деревня Алексеевка»

3.4. Представитель администрации МР «Износковский район»

3.5. Представитель администрации МР «Износковский район»

3.6. Представитель администрации МР «Износковский район»

3. При утверждении состава конкурсной комиссии руководствоваться Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка», утвержденным решением сельской думы от 3.09.2020 №134.

4. Решение вступает в силу с момента опубликования его в районной газете «Рассвет».

Е. ДРУМИ, глава МО СП «Деревня Алексеевка».

ПРОЕКТ

КОНТРАКТ (трудовой договор)**с главой администрации МО СП «_____»**

«_____» 2020 г.

Глава МО СП «_____»

_____, действующий на основании Устава МО СП «_____», именуемый в дальнейшем «представитель нанимателя», и гражданин _____

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «глава местной администрации», назначенный на должность главы местной администрации МО СП «_____» на основании решения сельской думы от _____ 2020г. № _____ заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы _____ и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. По настоящему контракту глава местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области, а представитель нанимателя обязуется обеспечить главе местной администрации проходимость муниципальной службы в Калужской области и в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

1.3. Глава местной администрации обязуется:

- исполнять должностные обязанности по должности главы местной администрации МО СП «_____», учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе МО СП «_____», осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с должностной инструкцией Главы местной администрации МО СП «_____»;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования сельское поселение «_____».

Представитель нанимателя обязуется:

- обеспечить главе местной администрации замещение должности муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;

- своевременно и в полном объеме выплачивать главе местной админи-

страции денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом МО СП «_____», муниципальными правовыми актами.

1.4. Настоящий контракт заключается на срок полномочий сельской думы МО СП «_____», принявшей решение о назначении лица на должность главы администрации сельского поселения (но не менее чем на 2 года).

1.5. Дата начала осуществления главой местной администрации должностных полномочий – _____ 2020г.

2. Права и обязанности главы местной администрации

2.1. Глава местной администрации имеет права, предусмотренные статьёй 11 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о местном самоуправлении и о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. Глава местной администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьёй 12 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно статьями 13 и 14 указанного Федерального закона.

2.3. В целях решения вопросов местного значения глава местной администрации имеет право на:

1) ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

2) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) поощрение за успехи в работе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

4) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

5) переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств местного бюджета.

2.4. В целях решения вопросов местного значения глава местной администрации обязан:

1) добросовестно исполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и настоящим контрактом (трудовым договором);

2) исполнять обязанности, связанные с реализацией отдельных государственных полномочий, предусмотренных законодательством;

3) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

4) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

5) бережно относиться к имуществу, оборудованию и другим материальным ценностям, нести установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их порчу и утрату;

6) не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное и государственное имущество и служебную информацию;

7) возратить при прекращении полномочий все документы, содержащие служебную информацию;

8) не заниматься иной оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой.

2.5. В целях осуществления отдельных государственных полномочий глава администрации имеет право:

1) издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и законами Калужской области;

2) вносить предложения представительному органу сельского поселения по созданию необходимых структурных подразделений администрации СП «_____» для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые органами местного самоуправления сельского поселения для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;

4) вносить в представительный орган сельского поселения предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом МО СП «_____»;

5) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от соответствующих органов государственной власти области, района информацию (документы), связанную с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации;

6) обращаться в соответствующие органы государственной власти области, района с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

7) обжаловать в судебном порядке (при несогласии) предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.6. В целях осуществления отдельных государственных полномочий глава местной администрации обязан:

1) обеспечить исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Калужской области;

2) обеспечить сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления сельского поселения для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Федеральным законом тайну;

4) предоставлять (обеспечивать предоставление) в установленном порядке уполномоченным государственным органам, органам государственной власти области, района отчеты, документы и информацию, связанные с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий;

5) исполнять письменные предписания, данные в установленном порядке соответствующими государственными органами, органами государственной власти области об устранении нарушений требований законодательства по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий;

6) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых местной администрацией по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления сельского поселения в сроки, установленные Федеральными законами, законами Калужской области;

8) обеспечить прекращение исполнения отдельных государственных полномочий в случаях, предусмотренных Федеральными законами и законами Калужской области.

2.7. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава администрации обладает иными правами и исполняет иные обязанности в соответствии с Федеральными законами и законами Калужской области.

3. Права и обязанности представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы местной администрации МО СП «_____», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации МО СП «_____»;

б) поощрять главу местной администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать главу местной администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими Федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить главе местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление главе местной администрации гарантий, установленных Федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом МО СП «_____»;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Калужской области о муниципальной службе в Калужской области, соответствующие положения Устава муниципального образования, муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральными законами, законами Калужской области и муниципальными правовыми актами.

4. Оплата труда

4.1. Денежное содержание главы местной администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы администрации МО СП «_____»;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Калужской области «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальные должности муниципальной службы в Калужской области», а именно:

1) должностной оклад согласно штатному расписанию

2) надбавка за выслугу лет

3) надбавка за работу с документами, составляющими государственную тайну;

4) другие надбавки (за особые условия муниципальной службы)

5) денежное поощрение

6) единовременные выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2-х должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Глава местной администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается ненормированный служебный день.

5.2. Глава местной администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии со статьёй 6 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных Федеральными законами и законами Калужской области;

г) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

6. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

6.1. Глава местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехники, доступ к информационным системам и т.д.

6.2. Глава местной администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также дополнительные гарантии, предусмотренные законами Калужской области, Уставом муниципального образования.

7. Иные условия контракта

7.1. Глава местной администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7.2. Иные условия контракта _____

8. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту представитель нанимателя и глава местной администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.2. Запрещается требовать от главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией главы местной администрации.

8.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Калужской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

8.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

8.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьёй 37 Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9. Разрешение споров и разногласий

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится представителем нанимателя в личном деле главы местной администрации, второй – у главы местной администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Подписи сторон

Представитель нанимателя Глава муниципального образования сельское поселение «_____»	Глава местной администрации (фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(фамилия, имя, отчество (подпись))	(подпись)
«_____» _____ 2020г.	«_____» _____ 2020г.
_____	Паспорт № _____
(место печати)	Выдан _____
_____	(кем, когда)
_____	Адрес _____
Адрес:	ИНН: _____
_____	Страховое свидетельство ПФР _____

СОСТОЯТСЯ ТОРГИ

Фонд имущества Калужской области сообщает о проведении 10 декабря 2020 г. аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

1. Организатор аукциона: Бюджетное специализированное учреждение «Фонд имущества Калужской области».

2. Уполномоченный орган: администрация муниципального района «Износковский район» Калужской области. Реквизиты решения о проведении аукциона: постановление администрации муниципального района «Износковский район» Калужской области от 23.09.2020 № 400.

3. Форма собственности: неразграниченная.

4. Форма торгов: аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене предмета торгов.

Участниками аукциона в соответствии с п. 10 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ и со ст. 2 Федерального закона от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», могут являться только граждане.

5. Дата, время и место проведения аукциона: 10 декабря 2020 г. в 10.30 по московскому времени по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, аукционный зал. Порядок проведения аукциона определен в аукционной документации.

6. Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 9 декабря 2020 г. в 14.50 по месту проведения аукциона.

7. Место, дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: 28 октября 2020 г. в 8.00 по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, к.1.

8. Место, дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 4 декабря 2020 г. в 13.00 по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, к.1.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми документами принимаются с 28 октября 2020 г. по 4 декабря 2020 г. по рабочим дням с 8.00 до 13.00 по московскому времени по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, к.1.

9. Предмет аукциона: право заключения договора аренды земельного участка из земель населённых пунктов, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, для ведения личного подсобного хозяйства, с кадастровым номером 40:08:103501:210, площадью 3 000 кв.м, адрес (местоположение): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Калужская область, р-н Износковский, д. Савино, ул. Речная.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: в соответствии с выпиской из Правил землепользования и застройки МО СП «Деревня Ивановское» Износковского района, Калужской области, утвержденных решением сельской думы МО СП «Деревня Ивановское» от 30.12.2009 № 124 (в ред. от 31.05.2017 № 91), земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 - зона застройки малоэтажными жилыми домами (Приложение № 4).

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

- к сетям водоснабжения и водоотведения: возможности подключения не имеется, централизованные сети холодного водоснабжения и водоотведения, состоящие в хозяйственном ведении ГП «Калуга-облводоканал», в районе земельного участка отсутствуют (письмо ГП «Калуга-облводоканал» от 15.05.2020 № 2559-20).

- к сетям газоснабжения: возможность подключения будет определена при наличии информации о планируемом часовом расходе газа объекта капитального строительства. Точкой подключения может являться подземный газопровод низкого давления по д. Савино Износковского района (Арх. № 1249). Ориентировочно расстояние от точки подключения до земельного участка составит 20,0 п.м. Владелец газопровода является ГП КО «Регион». Сроки подключения определены правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 30.12.2013. № 1314 исходя из технических характеристик объектов перспективного строительства (назначение объекта газификации, объем потребляемого газа и т.д.). Плата за технологическое присоединение будет рассчитываться исходя из технических характеристик подключаемого объекта, а также характеристик проектируемых сетей газораспределения и газопотребления. (письмо АО «Газпром газораспределение Калуга» филиал в г. Кондрово от 12.05.2020 № ВБ-02/1324).

Срок аренды земельного участка: 20 лет.

Осмотр земельного участка производится по согласованию с уполномоченным органом, тел. (48449) 45-3-43.

10. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 3 796,65 руб.

11. Шаг аукциона: 113,90 руб.

12. Размер задатка для участия в аукционе (100 процентов от начальной стоимости предмета аукциона): 3 796,65 руб.

13. Документы, представляемые заявителем для участия в аукционе:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Задаток вносится на расчетный счет организатора аукциона: ИНН 4000000216, КПП 402701001, ОКТМО 29701000, БИК 042908001, р/с 40601810100003000002 в Отделении Калуга г. Калуга, к/с —, в поле получателя платежа указать Министерство финансов Калужской области (Фонд имущества Калужской области л/с 20735А89840) (указать в поле 104 «Код бюджетной классификации» 00000000000000000510, в поле 24 «Назначение платежа» ДК Ф000000 - задаток на участие в аукционе) до дня окончания приема заявок и должен поступить на счет на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В случае подачи заявки представителем заявителя, представляется также доверенность, оформленная в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством. Заявитель (его уполномоченное лицо) заполняет описание представленных документов.

Все листы представляемых документов должны быть сшиты в один пакет, пронумерованы и подписаны заявителем (или его представителем). Все документы включаются в описание.

Все документы, подаваемые заявителем, должны быть заполнены по всем пунктам. Подчистки и исправления не допускаются, за

исключением исправлений, заверенных установленным порядком. Сведения, содержащиеся в заявках, не должны допускать двусмысленных толкований. Не допускается применение факсимильных подписей. Текст, написанный от руки, должен быть разборчивым. Верность копий должна быть заверена установленным порядком, с расшифровкой Ф.И.О. заверяющего.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

14. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных участников аукциона.

15. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

16. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

17. Результаты аукциона оформляются протоколом, который размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

18. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

19. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

20. Договор аренды земельного участка заключается с победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе участником в течение 30 дней со дня направления им проекта договора, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

21. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается - лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона или единственный принявший участие в аукционе участник, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

22. Сведения о победителе аукциона, уклонившегося от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми договоры заключаются в соответствии с п. 13,14 или 20 ст.39.12 Земельного кодекса РФ и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Сведения, включенные в реестр недобросовестных участников аукциона, исключаются из него по истечении двух лет со дня их внесения.

23. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

24. Организатор аукциона вправе отказать от проведения аукциона в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

25. С аукционной документацией, формой заявки на участие в аукционе, проектом договора аренды земельного участка, а также иными, находящимися в распоряжении организатора аукциона документами и сведениями, заявители могут ознакомиться по месту приема заявок и на сайте www.torgi.gov.ru. Контактный телефон 8 (4842) 56-59-75.

Приложение № 1

ЗАЯВКА

на участие в аукционе 10 декабря 2020 г.

на право заключения договора аренды земельного участка из земель населённых пунктов, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, для ведения личного подсобного хозяйства, с кадастровым номером 40:08:103501:210, площадью 3 000 кв.м, адрес (местоположение): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Калужская область, р-н Износковский, д. Савино, ул. Речная.

Заявитель _____
(ФИО заявителя - физического лица, подающего заявку, его паспортные данные, место жительства)

Банковские реквизиты для возврата задатка:
Получатель платежа (ФИО/ИП) _____

Счет _____

№ пластиковой карты (при наличии) _____

Наименование банка _____

БИК _____ к/с _____ ИНН (банка) _____ КПП (банка) _____
ИНН (ИП) _____

Принимая решение об участии в аукционе, обязуюсь:

1) соблюдать условия участия в аукционе, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации: www.torgi.gov.ru, а также условия настоящей заявки.

2) соблюдать организационные требования и основные правила проведения аукциона.

3) заключить с уполномоченным органом (арендодателем) договор аренды земельного участка в течение 30 дней со дня направления им проекта договора на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, а также внести арендную плату за земельный участок в порядке и сроки, определенные договором.

4) в случае уклонения от заключения договора аренды земельного участка нести имущественную ответственность в форме утраты суммы задатка, внесенного в счет обеспечения арендной платы за земельный участок.

Заявитель согласен с тем, что организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен заявителю отменой аукциона, а также приостановлением организации и проведения аукциона, в случае, если данные действия осуществлены во исполнение поступившего от уполномоченного органа решения об отмене аукциона, а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Даю согласие Бюджетному специализированному учреждению «Фонд имущества Калужской области» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих (но не ограничиваясь) фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, паспортные данные, а также все иные персональные данные, относящиеся к моей личности, и предусмотренную пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, систематизацию, хранение, использование, публикацию, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.torgi.gov.ru), а также на передачу уполномоченному органу (организатору торгов) для заключения проекта договора.

Заявитель _____
(уполномоченный представитель заявителя)
Фамилия Имя Отчество (полностью) _____
_____ 2020 г.

Заявка № _____ Принята в _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2020 г.

Подпись лица, принявшего заявку _____ (_____)

Приложение № 2

ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

для участия в аукционе 10 декабря 2020 г.

на право заключения договора аренды земельного участка из земель населённых пунктов, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, для ведения личного подсобного хозяйства, с кадастровым номером 40:08:103501:210, площадью 3 000 кв.м, адрес (местоположение): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Калужская область, р-н Износковский, д. Савино, ул. Речная.

Заявитель _____
(Ф.И.О. физического лица)

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4
1.	Заявка на участие в аукционе		
2.	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан)		
3.	Платежный документ, подтверждающий внесение задатка		
4.	Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя		

Документы передал _____
Заявитель _____
(уполномоченный представитель заявителя)

Подпись _____
(Фамилия Имя Отчество (полностью)
(необходимо указать реквизиты доверенности, в случае подачи заявки представителем)

_____ (заполняется организатором торгов)

Заявке присвоен номер № _____
Заявку и вышеперечисленные документы принял _____ / _____ /
(подпись)

М.П. _____ 2020 г.

Отказ в регистрации заявки: час. _____ мин. _____
« _____ » _____ 2020 г.

Основание отказа _____
Подпись уполномоченного лица Организатора аукциона _____

М.П.

ТЕЛЕПРОГРАММА С 21 ПО 25 ОКТЯБРЯ

Среда, 21 октября

Первый канал

05.00, 09.25 Доброе утро. 09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00 Новости. 09.50 Жить здорово! 16+ 10.55 Модный приговор 6+ 12.15, 01.00 Время покажет 16+ 14.10 Гражданская оборона 16+ 15.15 Давай поженимся! 16+ 16.00, 03.25 «Мужское/Женское» 16+ 18.40 На самом деле 16+ 19.45 Пусть говорят 16+ 21.00 Время. **21.30 «МОСГАЗ» 16+** 22.30 Док-ток 16+ 23.30 Вечерний Ургант 16+

Россия 1

05.00, 09.30 «Утро России». 09.00, 14.30, 21.05 «Вести» - Калуга. 09.55 «О самом главном» 12+ 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 «Вести». 11.15 «Никита Михалков» 12+ 12.40, 18.40 «60 минут» 12+ **14.55 «МОСКОВСКАЯ БОРЗАЯ» 12+** 17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» 16+ **21.20 «ВОЗВРАЩЕНИЕ» 12+** 23.30 «Вечер с Владимиром Соловьевым» 12+

НТВ

05.10 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 12+ 06.00 Утро 16+ 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 Сегодня. **08.25, 10.25 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+** 13.25 Обзор 16+ 14.00, 01.30 Место встречи 16+ 16.25 ДНК 16+ **18.30, 19.40 «ПЁС» 16+** **21.20 «СКОРАЯ ПОМОЩЬ» 12+** 23.45 Поздняков 16+

Пятый канал

05.00, 09.00, 13.00, 17.30, 03.20 «Известия». **05.30 «ЛИТЕЙНЫЙ» 16+** **09.25 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+** **17.45, 18.35 «ПОСЛЕДНИЙ МЕНТ 2» 16+** **19.20, 00.30 «СЛЕД» 16+** **23.10 «СВОИ 3» 16+** 00.00 «Известия. Итоговый выпуск». **01.10 «ДЕТЕКТИВЫ» 16+**

Культура

10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры. 10.15 «Наблюдатель». **11.10, 00.55 «АН-САМБЛЬ АЛЕКСАНДРОВА» 0+** 12.20 «Родовое гнездо. Из истории Фяна имени П.Н. Лебедева». 12.50 Искусственный отбор. **13.35, 22.15 «СОЛНЕЧНЫЙ УДАР» 12+** 14.30, 23.10 «Бунин». 15.05 Новости. 15.20 Арсений Тарковский «Бабочка». 15.45 «Шарашка - двигатель прогресса». **16.25 «ЛИЦО НА МИШЕНИ» 12+** 17.40, 02.00 Мастер вokalного искусства. 18.25 Цвет времени. 18.35, 00.00 «Новый взгляд на доисторическую эпоху». 19.45 Главная роль. 20.00 «Правила жизни». 20.30 «Спокойной ночи, малыши!» 20.45 Абсолютный слух. 21.30 «Белая студия»

Четверг, 22 октября

Первый канал

05.00, 09.25 Доброе утро. 09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00 Новости. 09.50 Жить здорово! 16+ 10.55 Модный приговор 6+ 12.15, 01.20 Время покажет 16+ 14.10 Гражданская оборона 16+ 15.15 Давай поженимся! 16+ 16.00, 03.40 «Мужское/Женское» 16+ 18.40 На самом деле 16+ 19.45 Пусть говорят 16+ 21.00 Время. **21.30 «МОСГАЗ» 16+** 22.30 Большая игра 16+ 23.30 Вечерний Ургант 16+

Россия 1

05.00, 09.30 «Утро России». 09.00, 14.30, 21.05 «Вести» - Калуга. 09.55 «О самом главном» 12+ 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 «Вести». 11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» 12+ 12.40, 18.40 «60 минут» 12+ **14.55 «МОСКОВСКАЯ БОРЗАЯ» 12+** 17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» 16+ **21.20 «ВОЗВРАЩЕНИЕ» 12+** 23.30 «Вечер с Владимиром Соловьевым» 12+

НТВ

05.10 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 12+ 06.00 Утро 16+ 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 Сегодня. **08.25, 10.25 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+** 13.25 Обзор 16+ 14.00, 01.20 Место встречи 16+ 16.25 ДНК 16+ **18.30, 19.40 «ПЁС» 16+** **21.20 «СКОРАЯ ПОМОЩЬ» 12+** 23.45 ЧП 16+

Пятый канал

05.00, 09.00, 13.00, 17.30, 03.25 «Известия». **05.25, 09.25 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+** 08.35 «День ангела». 17.45,

18.35 «ПОСЛЕДНИЙ МЕНТ 2» 16+ 19.20, 00.30 «СЛЕД» 16+ 23.10 «СВОИ 3» 16+ 00.00 «Известия. Итоговый выпуск». **01.15 «ДЕТЕКТИВЫ» 16+**

Культура

06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры. 06.35 «Пешком...» 07.05 «Правила жизни». 07.35, 18.35, 00.00 «Новый взгляд на доисторическую эпоху». 08.35, 12.10, 02.45 Цвет времени. **08.45, 16.35 «ЛИЦО НА МИШЕНИ» 12+** 10.15 «Наблюдатель». 11.10, 00.55 ХХ век. 12.20 «Властелины кольца. История создания синхрофазотрона». 12.55 Абсолютный слух. **13.35, 22.15 «СОЛНЕЧНЫЙ УДАР» 12+** 14.30, 23.10 «Бунин». 15.05 Новости. 15.20 Пряничный домик. 15.45 «2 Верник 2». 17.40, 01.50 Мастер вokalного искусства. 19.45 Главная роль. 20.05 Открытая книга. 20.30 «Спокойной ночи, малыши!» 20.45 «Золотой теленок». С таким счастьем - и на экране». 21.30 «Энигма. Ольга Перетягко».

Пятница, 23 октября

Первый канал

05.00, 09.25 Доброе утро. 09.00, 12.00, 15.00, 18.00 Новости. 09.50 Жить здорово! 16+ 10.55, 03.00 Модный приговор 6+ 12.15 Время покажет 16+ 14.10 Гражданская оборона 16+ 15.15, 03.50 Давай поженимся! 16+ 16.00, 04.30 «Мужское/Женское» 16+ 18.40 Человек и закон 16+ 19.45 Поле чудес 16+ 21.00 Время. 21.30 Голос 12+ 23.30 Вечерний Ургант 16+ 00.25 «Паваротти» 16+

Россия 1

05.00, 09.30 «Утро России». 09.00, 14.30, 21.05 «Вести» - Калуга. 09.55 «О самом главном» 12+ 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 «Вести». 11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» 12+ 12.40, 18.40 «60 минут» 12+ **14.55 «МОСКОВСКАЯ БОРЗАЯ» 12+** 17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» 16+ 21.20 «Аншлаг».

НТВ

05.10 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 12+ 06.00 Утро 16+ 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня. **08.25, 10.25 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+** 13.25 Обзор 16+ 14.00 Место встречи 16+ 16.25 ДНК 16+ 17.25 Жди меня 12+ **18.20, 19.40 «ПЁС» 16+** **21.20 «СКОРАЯ ПОМОЩЬ» 12+** 23.30 Своя правда 16+

Пятый канал

05.00, 09.00, 13.00 «Известия». **05.30, 06.15 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+** **09.25, 10.25, 11.30, 12.25, 13.25, 14.50, 15.40, 16.30 «ЛЮТЫЙ» 16+** **17.25, 18.15 «ПОСЛЕДНИЙ МЕНТ 2» 16+** **19.05, 00.45 «СЛЕД» 16+** 23.45 Светская хроника 16+ **01.30 «ДЕТЕКТИВЫ» 16+**

Культура

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.50 Новости культуры. 06.35 «Пешком...» 07.05 «Правила жизни». 07.35 Черные дыры. 08.20 «Мальта». **08.50 «ЛИЦО НА МИШЕНИ» 12+** 10.15 «Наблюдатель». 11.10, 02.35 Мультфильм. 11.55 «Звучание жизни. Александр Мелик-Пашаев». **12.35, 22.00 «СОЛНЕЧНЫЙ УДАР» 12+** 14.30 «Бунин». 15.05 Письма из провинции. 15.35 «Энигма. Ольга Перетягко». **16.20, 00.10 «ПОСЛЕДНИЙ ВИЗИТ» 12+** 17.35, 01.25 Мастер вokalного искусства. 18.45 «Билет в Большой». 19.45 «Смехоностальгия». 20.15 Искатели. 21.00 Линия жизни. 23.00 «2 Верник 2».

Суббота, 24 октября

Первый канал

06.00 Доброе утро. 09.00 Умники и умники 12+ 09.45 Слово пастыря 0+ 10.00, 12.00 Новости. 10.15 101 вопрос взрослому 12+ 11.10, 12.15 Видели видео? 6+ 13.55 На дачу! 6+ 15.00 Кто хочет стать миллионером? 12+ 16.20 Фигурное катание. 17.20 Ледниковый период 0+ 21.00 Время. 21.20 Сегодня вечером 16+ 23.00 Лобода 16+

Россия 1

05.00 «Утро России». 08.00 «Вести» - Калуга. 08.35 «По секрету всему свету». 09.00 «Тест» 12+ 09.25 «Пятеро на одного». 10.10 «Сто к одному». 11.00 «Вести». 11.30 «Юмор! Юмор! Юмор!» 16+ 12.30 «Доктор Мясник» 12+ 13.40 «ДОКТОР УЛИТКА» 12+ 18.00 «Привет, Андрей!» 12+ 20.00 «Вести в субботу». **21.00 «ЧУЖАЯ» 12+**

НТВ

05.30 «ОСЕННИЙ МАРАФОН» 12+ 07.20 Смотр 0+ 08.00, 10.00, 16.00 Сегодня. 08.20 Готовим с Алексеем Зиминным 0+ 08.45 Кто в доме хозяин? 16+ 09.25 Едим дома 0+ 10.20 Главная дорога 16+ 11.00 Живая еда с Сергеем Малозёмовым 12+ 12.00 Квартирный вопрос 0+ 13.00 «Государство это я. Доктор Лиза» 16+ 14.00 По-едем, поедим! 0+ 15.00 Своя игра 0+ 16.20 Следствие вели 16+ 18.00 По следу монстра 16+ 19.00 Центральное телевидение 16+ 20.20 Ты не поверишь! 16+ 21.20 Секрет на миллион 16+ 23.25 Международная пирамида 16+

Пятый канал

05.00 «ДЕТЕКТИВЫ» 16+ 09.00 Светская хроника 16+ **10.00, 10.55, 11.40, 12.35 «ПОСЛЕДНИЙ МЕНТ 2» 16+** **13.25 «СЛЕД» 16+** 00.00 «Известия. Главное».

Культура

06.30 Арсений Тарковский «Бабочка». 07.05, 02.20 Мультфильм. **08.05 «ФАВОРИТ»**, 10.10 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфириным». 10.40 «Святые Кремля». **11.10 «БЕЗ СВИДЕТЕЛЕЙ» 12+** 12.40 Пятое измерение. 13.10 Черные дыры. 13.50, 01.35 «Несейка. Младшая дочь». 14.40 «Ехал Грека... Путешествие по настоящей России». «Каргополь». 15.30 «Рина Зеленая - имя собственное». **16.10 «ЧИПОЛЛИНО» 0+** 17.30 Большие и маленькие. 19.35 «Мама». **20.40 «РАССЕЯННЫЙ» 12+** 22.00 «Агора». 23.00 Клуб 37. **23.55 «ОЧЕРЕДНОЙ РЕЙС» 0+**

Воскресенье, 25 октября

Первый канал

05.05, 06.10 «ПЯТЬ ВЕЧЕРОВ» 12+ 06.00, 10.00, 12.00 Новости. 06.55 Играй, гармонь любимая! 12+ 07.40 Часовой 12+ 08.10 Здоровье 16+ 09.20 Непутевые заметки 12+ 10.15 Жизнь других 12+ **11.15 «НАЕДИНЕ СО ВСЕМИ» 16+** **12.15 «ДВИЖЕНИЕ ВВЕРХ» 12+** **13.40 «СТАТСКИЙ СОВЕТНИК» 16+** 17.40 Фигурное катание. 19.05 Три аккорда 16+ 21.00 Время. 22.00 Что? Где? Когда? **23.10 «УГЛЕРОД» 16+**

Россия 1

06.00 «ГУВЕРНАНТКА» 12+ 08.00 «Вести» - Калуга. 08.35 «Устами младенца». 09.20 «Когда все дома с Тимуром Кизяковым». 10.10 «Сто к одному». 11.00 «Вести». **11.30 «ЦЕНА ИЗМЕНЕНЫ» 12+** 13.30 «Линия жизни» 12+ 17.40 «Удивительные люди. Новый сезон» 12+ 20.00 Вести недели. 22.00 «Москва. Кремль. Путин». 22.40, 00.15 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьевым» 12+ 23.40 «Опасный вирус. План спасения» 12+

НТВ

05.15 «Я ШАГАЮ ПО МОСКВЕ» 12+ 06.40 Центральное телевидение 16+ 08.00, 10.00, 16.00 Сегодня. 08.20 У нас выигрывают! 12+ 10.20 «Первая передача» 16+ 11.00 Чудо техники 12+ 11.50 Дачный ответ 0+ 13.00 НашПотребНадзор 16+ 14.05 Однажды 16+ 15.00 Своя игра 0+ 16.20 Следствие вели 16+ 18.00 Новые русские сенсации 16+ 19.00 Итоги недели. 20.10 Ты супер! 6+ 22.40 Звезды сошлись 16+

Пятый канал

05.00 «ЛИТЕЙНЫЙ» 16+ **08.05, 09.00, 09.55, 10.55, 22.00, 23.00, 23.55, 00.45 «БЫК И ШПИНДЕЛЬ» 16+** **11.45, 12.45, 13.50, 14.50, 15.50, 16.55, 17.55, 18.55, 19.55, 21.00 «КОНСУЛЬТАНТ» 16+**

Культура

06.30, 02.30 Мультфильм. **07.45 «ЧИПОЛЛИНО» 0+** 09.10 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфириным». 09.40 «Мы - грамотеи!» **10.20 «ОЧЕРЕДНОЙ РЕЙС» 0+** 11.55 «Созвездие-Йолдызлык. Достояние республики». 12.50 Диалоги о животных. 13.30 «Другие Романовы». 14.00 «Игра в бисер». **14.40, 00.20 «НЕСРОЧНАЯ ВЕСНА» 16+** 16.50 «Энциклопедия загадок». 17.20 «Эмил Гилельс. Единственный и неповторимый». 18.00 «Пешком...» 18.35 «Романтика романа». 19.30 Новости культуры. 20.10 «Отец». **21.10 «БЕЗ СВИДЕТЕЛЕЙ» 12+** 22.40 Балет «Братья Карамазовы».

ОБЪЯВЛЕНИЯ

● **СРОЧНО** требуется уборщица. Тел. 8-910-726-79-11.

● Молочному заводу «Venn's» на постоянную работу **ТРЕБУЮТСЯ:**

Сварщик

С возможностью до обучения на производстве, з/п от 40 000 руб./мес.

Аппаратчик

Прием и переработка поступающего молока-сырья (пастеризация, сепарирование). Санитарная обработка и подготовка оборудования. С возможностью обучения на производстве. З/п от 30 000 руб./мес.

Адрес: село Износки, ул. Ленина, д. 46. Тел. 8-991-409-45-85.

На территории Износковского района с 12 октября по 11 ноября проводится профилактическая операция-месячник «Трактор». В. ТУЧИН, главный государственный инженер-инспектор ГТН.

МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ № 2 ПО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ ИНФОРМИРУЕТ

Отмена ЕНВД с 1 января 2021 года:

выберите альтернативный режим заранее

С 1 января 2021 года на территории Российской Федерации отменяется специальный налоговый режим - система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД).

Налогоплательщики ЕНВД вправе перейти на иные режимы налогообложения. Так, юридические лица могут перейти на общую систему налогообложения или упрощенную систему налогообложения (УСН). Индивидуальные предприниматели кроме указанных выше режимов могут выбрать патентную систему налогообложения (ПСН). Организации и индивидуальные предприниматели, являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями, вправе применять единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН).

Для выбора оптимального налогового режима рекомендуем воспользоваться информационными онлайн-сервисами, размещенными на сайте ФНС России «Налоговый калькулятор - Выбор режима налогообложения» и «Какой режим подходит моему бизнесу?».

Для перехода на иные специальные налоговые режимы с 1 января 2021 года необходимо подать следующие документы:

- при переходе на УСН - уведомление по форме № 26.2-1 в срок не позднее 31 декабря 2020 года;
- при переходе на ПСН - заявление на получение патента по форме № 26.5-1 в срок не позднее, чем за 10 дней до начала применения ПСН;
- при переходе на ЕСХН - уведомление по форме № 26.1-1 в срок не позднее 31 декабря 2020 года.

Организации и предприниматели, не перешедшие на иной специальный налоговый режим в установленные для этого сроки, автоматически переходят с 1 января 2021 года на общий режим налогообложения.

Уведомление (заявление) о применении выбранного режима налогообложения можно подать через Личный кабинет индивидуального предпринимателя, Личный кабинет юридического лица, по телекоммуникационным каналам связи (ТКС), почтовым отправлением с описью вложения или лично в территориальный налоговый орган.

Уважаемые граждане!
В филиале ГБУ КО «МФЦ Калужской области» по Износковскому району предоставляется услуга по приему заявления о признании гражданина банкротом во внесудебном порядке



Подать заявления о признании банкротом во внесудебном порядке в МФЦ имеет право обратиться гражданин РФ, который является физическим лицом, в т.ч. индивидуальным предпринимателем и зарегистрирован по месту жительства или месту пребывания на территории Калужской области.

Гражданин имеет право подать в МФЦ заявление о признании банкротом, если:

- общий размер неисполненных денежных обязательств составляет не менее 50 тысяч рублей и не более 500 тысяч рублей,
- на дату подачи заявления в отношении его окончено (не возбуждено иное) исполнительное производство в связи с возвращением исполнительного документа взыскателю.

Для подачи заявления необходимо представить следующие документы: документ, удостоверяющий личность и список всех известных гражданину кредиторов.

Услуга предоставляется бесплатно.

Специалистами МФЦ будет проведена проверка сведений, касающихся заявителя, в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве (далее - ЕФРСБ) и на сайте ФССП. В зависимости от результатов проверки МФЦ либо включает сведения в ЕФРСБ, либо отказывает во включении и сообщает об этом гражданину с указанием причин отказа.

В случае поступления в течение срока процедуры внесудебного банкротства гражданина в его собственность имущества (в результате оспаривания сделки, принятия наследства или получения в дар) позволяющего исполнить свои обязательства перед кредиторами, гражданин обязан в течение пяти рабочих дней уведомить об этом МФЦ.

По истечении шести месяцев со дня включения сведений в ЕФРСБ завершается процедура внесудебного банкротства гражданина и такой гражданин освобождается от дальнейшего исполнения требований кредиторов.

Дата начала предоставления услуги - 1 сентября 2020 года.
Получить консультацию по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг можно по телефону 8-800-450-11-60 (звонок бесплатный).

Мои Документы - на все случаи жизни!

Износковская общественно-политическая газета
РАССВЕТ
Учредитель:
администрация муниципального района «Износковский район».
И.о. главного редактора Т.Б. Шишкова

Адрес редакции:
249800 с. Износки Калужской области, ул. Ленина, д. 27;
rassvet_izn@mail.ru; www.rassvet-izn.ru
Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции.

ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ:
(848449) 4-52-58.
Заказы на размещение рекламы в «Рассвете» принимаются по телефону 4-52-58.
Все рекламируемые товары и услуги лицензированы и сертифицированы. 12+ Информационная продукция, не предназначенная для детей младше двенадцатилетнего возраста.

Газета выходит по вторникам и пятницам.
Индекс П7286
Тираж 1000.
Заказ