

СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАЙОНА

Программа «Чистая вода» - в действии

Проблема обеспечения населения качественной питьевой водой в достаточном количестве является одной из приоритетных проблем социального развития любой территории, решение которой необходимо для сохранения здоровья, улучшения условий деятельности и повышения уровня жизни населения.

Существующая в Калужской области программа «Чистая вода» призвана улучшить качество водоснабжения населения. В 2011 году эта программа была предложена депутатами Законодательного Собрания Калужской области, к которым, соответственно, обращались с проблемами водоснабжения депутаты местного уровня. Губернатор поддержал народных избранников. По предложением из муниципалитетов и была составлена соответствующая программа. И хотя на ее реализацию потребовалась сумма в разы больше, чем по первичным подсчетам, губернатор Калужской области А.Д. Артамонов твердо заявил, что она поэтапно будет выполняться. По сути,



Ведутся земляные работы по прокладке водопровода.

печение жителей качественной питьевой водой. В 2015-16 гг. в рамках программы проведен капитальный ремонт ветхих водопроводных сетей в СП «Деревня Ореховня» и СП «Деревня Ивановское».

Отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Износковский район» в соответствии с законодательством были проведены торги на выполнение ремонта водопроводных сетей. Их выиграла Хвастовичская ПМК-9, которой руководит генеральный директор С.Н. Махоткин. Финансирование работ проводилось за счет районного и областного бюджета.

Особенно остро на протяжении многих лет стоял вопрос водоснабжения в СП «Деревня Ореховня». Благодаря качественно выполненным работам эта проблема на сегодняшний день снята. Ремонт водопроводных сетей, начавшийся в 2015 году, был успешно завершен в текущем 2016 году. Обеспечено надежное бесперебойное водоснабжение. Жители по-

селения могут пользоваться более качественной водой в любое удобное для них время.

Нет претензий к выполненным работам по ремонту водопровода и у жителей СП «Деревня Ивановское», где в 2016 г. было отремонтировано 320 метров водопровода.

Важным моментом для сельских поселений стала передача водопроводных сетей с целью их дальнейшей эксплуатации в областную собственность государственного предприятия Калужской области «Калугаоблводоканал».

За время реализации областной программы «Чистая вода» в нашем районе уже отремонтировано 23 километра водопроводных сетей в сельских поселениях «Поселок Мятлево», «Деревня Алексеевка», «Деревня Михали», «Село Шанский Завод», «Деревня Хвоши», «Село Льнозавод», «Деревня Ореховня».

В 2018 г. в райцентре - с. Износки, а в 2019 г. в п. Мятлево планируется строительство станции обезжелезирования воды, что также будет способствовать улучшению качества потребляемой населением воды. И это очень важно, поскольку доступность и качество питьевой воды определяют здоровье нации и качество жизни. Обеспечение населения чис-



Новые водоразборные колонки установлены по улицам Ореховни.

той водой окажет непосредственное влияние на снижение смертности, в особенности детской, и увеличение продолжительности жизни населения.

В. КУЗНЕЦОВА.



Объем новой водонапорной башни в Ореховне позволил обеспечить водой всю деревню.

«Чистая вода» - это распланированный путь, по которому нужно идти, чтобы жители всей области могли пить воду прямо из-под крана. Подпрограмма «Чистая вода» предусматривает возведение и модернизацию всех видов объектов, связанных с водоснабжением.

Программа «Чистая вода» успешно реализуется и в Износковском районе. Цель программы - бес-

ОФИЦИАЛЬНО

Калужский проект получил премию Александра Починка

1 октября в рамках Международного инвестиционного форума «Сочи-2016» состоялось торжественное вручение премии имени Александра Починка.

Региональный проект «Психологическая служба примирения супругов» получил награду в номинации «Поддержка семьи, материнства, отцовства и детства». В мероприятии принял участие заместитель губернатора области Владимир Попов.

Всероссийский конкурс региональных социальных программ проводится с 2014 года при поддержке Открытого правительства, Министерства экономического развития РФ, Российского госу-

дарственного социального университета и Фонда имени А.П. Починка.

По условиям конкурса регион представлял для участия не более трех заявок. Жюри конкурса оценивало актуальность и социальную необходимость программ, в том числе представление результатов мониторинга ситуации в регионе, соответствие программ приоритетным направлениям Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. Кроме этого рассматривались результативность программ и социальный эффект, достигнутый по итогам их реализации.

Министерство внутренней политики и массовых коммуникаций Калужской области.

Официальная информация доступна на сайте областной администрации:

<http://www.admobikaluga.ru/main/news/events/>

ПОЛИТИЧЕСКАЯ ЖИЗНЬ

Калужские депутаты в Государственной Думе определились с комитетами

5 октября состоялось первое заседание Государственной Думы РФ VII созыва, в котором, конечно же, приняли участие и депутаты, выбранные от Калужской области, - единороссы Николай Любимов, Александр Авдеев, Геннадий Скляр и представитель ЛДПР Вадим Деньгин.



Накануне все они определились, в каких комитетах российского парламента будут работать. Так, Николай Любимов ближайшие пять лет будет отстаивать интересы Калужской области в бюджетном комитете Госдумы, Александр Авдеев - в комитете строительства и транспорта. Геннадий Скляр вошёл в состав комитета по энергетике, где будет курировать вопросы атомной промышленности, что особенно важно для Обнинска, от которого он, собственно, и прошёл в парламент страны, а также Геннадий Скляр стал членом

комиссии по нормативному обеспечению военно-промышленного комплекса. Либерал-демократ Вадим Деньгин вошёл в состав комитета Государственной Думы по информационной политике, информационным технологиям и связи.

«Очень важно, что мы распределены по разным комитетам, но все они курируют важнейшие отрасли», - заметил в интервью ТРК «Ника» Геннадий Скляр.

Вместе с Александром Авдеевым он поделился и впечатлениями от первого заседания в Госдуме.

Геннадий СКЛЯР, депутат Государственной Думы РФ:

- Самая главная тема, которая сегодня обсуждалась, - консолидация всех политических сил для работы в интересах граждан и страны, об этом говорил и Президент Владимир Путин, который, кстати, появился в Государственной Думе всего во второй раз за все годы работы федерального парламента. Думаю, это подчёркивает ту роль, которую глава государства отводит федеральному парламенту. Президент подчеркнул, что избрание депутатов по одномандатным округам непосредственно населением должно сыграть важную роль в том, чтобы решались реальные проблемы, а не вопросы политической конъюнктуры.



Александр АВДЕЕВ, депутат Государственной Думы РФ:

- Обстановка на первом заседании была в меньшей степени торжественная, а в большей степени рабочая. Заседание прошло очень слаженно и чётко, в том числе благодаря тем консультациям, которые прошли между фракциями и партийными группами накануне заседания.

Из речи президента я для себя выделил главное для дальнейшей работы всего парламента. Первое: мы сейчас находимся в сложной внешнеполитической обстановке. В этой связи Владимир Путин напомнил слова Столыпина о том, что быть сильными - неотъемлемое наше право, не навязывая никому своей воли, надо защищать себя, свои интересы. Второе, что было отмечено президентом, это непростая экономическая ситуация, поэтому главная задача разных структур власти, в том числе и Государственной Думы, - создать благоприятнейшие условия для развития бизнеса, в том числе снять обременение в виде различных видов проверок, очень часто недобросовестных. И ещё одна важная составляющая нашей будущей работы - это социальная защищённость всех граждан.

ТРК «Ника».



14 октября 2016 года с 10.00 до 11.00 в здании администрации МР «Износковский район» будет вести прием граждан Варвара Анатольевна АНТОХИНА - министр природных ресурсов, экологии и благоустройства Калужской области по адресу: с. Износки, ул. Ленина, 27.

Предварительная запись по телефонам: 4-54-32, 4-54-92.

ФОРУМ

Дети - будущее России!

В сентябре 2016 года в Калужской области по инициативе Уполномоченного при Президенте РФ по правам ребенка и при поддержке губернатора Калужской области прошел II Всероссийский детский форум «Дети! Россия! Будущее!».

Свыше 700 участников приехали на гостеприимную калужскую землю, среди которых уполномоченные по правам ребенка из 67 регионов России, эксперты в области образования и социальной политики и, конечно же, сами ребята, многие из которых - члены общественных советов при уполномоченных, а также школьные уполномоченные. Детям были отведена роль главных спикеров.

В первый день форума состоялся большой спортивный праздник для детей и взрослых. В программе дня - соревнования по боулингу, дартсу и настольному теннису, а также сдача нормативов ГТО и спортивная эстафета. Соревнования прошли под знаком поддержки российских паралимпийцев (спортсменов с ограниченными возможностями здоровья), которых лишили права выступать на Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро.

Кроме того, очень полезными были для участников форума тренинги по командообразованию. Запомнились увлекательные поездки, встречи. Появилось много новых друзей. Но, главное, мы почувствовали, что на нас, детей, государство возлагает большие надежды и от нас действительно зависит, какой будет Россия в самом ближайшем будущем.

Во время работы форума дети со всей нашей страны имели возможность посетить интересные экскурсии и дискуссионные площадки. Я принимала активное участие в дискуссионной площадке «Выше,

далее, сильнее: здоровый образ жизни и спорт в нашей жизни». Там состоялась встреча с российской легкоатлеткой, серебряным призером Олимпийских игр Ю.Г. Табаковой и мастером спорта международного класса по прыжкам



Участница II Всероссийского детского форума «Дети! Россия! Будущее!» Е. Потапова на дискуссионной площадке.

на лыжах с трамплина В.В. Кобелевым. Юлия Табакова подарила для нашей школы памятный сувенир со своим автографом.

Во второй день Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка открыл пленарное заседание форума. На пленарном заседании форума с приветственным словом выступили губернатор Калужской области А.Д. Артамонов, Уполномоченный МИД России по вопросам прав человека, демократии и верховенства права Константин Долгов и протоиерей Димитрий Смирнов. Большое внимание во всех выступлениях было уделено вопросам семейных ценностей и укрепления семьи.

Очень интересным и зрелищным было творческое представление делегаций всех регионов. Мы с интересом слушали, смотрели,

поддерживали выступления дружных команд от Владивостока до Калининграда. Большое оживление в зале вызывал момент, когда присутствующим предлагалось повторить приветствие друг к другу на языках разных народностей, представляющих различные территории.

В работе пленарного заседания Всероссийского форума приняла делегация Износковского района в составе заведующей отделом образования администрации МР «Износковский район» Н.Я. Хохловой, директора МОУ «Мятлевская СОШ им. А.Ф. Иванова» Т.В. Никишиной и учителя физической культуры Е.А. Никишина. Наши учителя приняли участие в обсуждении ряда вопросов, касающихся реализации прав ребенка на образование и всестороннее развитие, проблем обеспечения социальных гарантий многодетных семей; проблем несовершеннолетних и их семей и др..

Третий день Всероссийского форума «Дети! Россия! Будущее!» был посвящен выступлениям детей на наиболее острые темы борьбы с экстремизмом, защиты прав детей-инвалидов, развития юношеского спорта. Вопросы организации детского самоуправления, реализации своего творческого потенциала и многие-многие другие были в центре обсуждения. Все вынесенные предложения от детей - участников форума будут аккумулированы и переданы в региональные правительства для дальнейшей их реализации.

Если говорить о резолюции II Всероссийского форума «Дети! Россия! Будущее!», то главный итог можно сформулировать так: «Полноценное воспитание и разностороннее развитие несовершеннолетних граждан и патриотов России - залог ее развития и процветания!»

Екатерина Потапова,
член молодежного совета
Износковского района,
член молодежного парламента
Калужской области.

ГЛАВНАЯ ТЕМА

Старая песня про новый «Боярышник»

Недавно один из новостных порталов г. Калуги сообщил о том, что настойку «Боярышника» теперь начали продавать уже в автоматах. Один из таких автоматов был установлен в Калуге на стене открывшегося на пересечении Грабцевого шоссе и Моторной улицы торгового дома «Мечта».



Данная публикация вызвала шквал негативных откликов. Люди возмущены тем, что процветает такой вид «бизнеса» и никто не наводит порядок.

За комментарием мы обратились к первому заместителю председателя Законодательного Собрания Виктору БАБУРИНУ.

«Еще в декабре 2012 года депутаты Законодательного Собрания приняли региональный Закон «О некоторых мерах, направленных на сохранение жизни и здоровья граждан на территории Калужской области». Принятие закона было вызвано необходимостью регулирования правоотношений, которые направлены на предотвращение негативных последствий, связанных с немедицинским употреблением лекарственных средств. В частности, закон устанавливал предметно-количественный учет и рецептурный отпуск лекарственных препаратов, содержащих дицикловерин, эфедрин и его соли, тропикамид, а также спиртосодержащих лекарственных препаратов для внутреннего применения с объемным содержанием этилового спирта более 40%.

Предлагалось за неисполнение закона наложение администра-

тивного штрафа на должностных и юридических лиц.

Инициатором этого закона был губернатор области Анатолий АРТАМОНОВ. Зайдя в одну из аптек, он обнаружил, что без рецепта и в неограниченных количествах любой желающий может купить спиртосодержащие настойки и препараты. Аптеки, по сути, превратились в места торговли алкоголем для асоциальных граждан, страдающих алкогольной зависимостью. Нужно наводить порядок, тогда и был принят соответствующий региональный закон.

Однако 25 февраля 2013 года Калужский областной суд признал недействительным данный областной закон. Рассмотрение дела состоялось после иска депутата Обнинского городского Собрания Татьяны КОТЛЯР. Суд принял решение удовлетворить требования Татьяны КОТЛЯР, несмотря на то, что была приведена печальная статистика употребления препаратов, о которых шла речь в законе, - пояснил Виктор БАБУРИН.

Прошло четыре года. Теперь появилась целая «индустрия» по продаже «Боярышника».

Следует заметить, что когда парламентарии принимали закон, то они опирались на мнение населения области. Большинство жителей области высказались за введение ограничений на продажу таких препаратов.

Возникает вопрос, чем руководствовались те, кто лobbировал отмену закона? Вопрос, конечно, риторический. Ответ лежит на поверхности. Возможно, эта дурно пахнущая история о свободной продаже «Боярышника» в автоматах (!) заставит депутатов еще раз вернуться к этой теме и ужесточить наказание для тех, кто спаивает население.

М. КЛИМОВА.
Фото Калуга 24tv

ДОКУМЕНТЫ

Поселковый Совет
МО СП «Поселок Мятлево»
РЕШЕНИЕ от 3.10.2016 г. № 7

«О конкурсе на замещение должности главы администрации МО СП «Поселок Мятлево»

Руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселкового Совета МО СП «Поселок Мятлево», Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Поселок Мятлево», утвержденным решением поселкового Совета от 25.08.2016 г. № 35, поселковый Совет **РЕШИЛ:**

1. Провести 8 ноября 2016 года в 15.00 конкурс (подведение итогов) на замещение должности главы администрации МО СП «Поселок Мятлево» в здании администрации по адресу: п. Мятлево, ул. Интернациональная, д. 61.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии в количестве шести человек.

3. Утвердить персональный состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Поселок Мятлево»:

Сурков Александр Михайлович - заместитель главы администрации МР «Износковский район» (представитель районной администрации); Бабеня Ирина Владимировна - заместитель главы администрации МР «Износковский район» - заведующая финансовым отделом администрации МР «Износковский район»; Титов Евгений Анатольевич - главный специалист-юрист организационно-правового отдела администрации МР «Износковский район»; Петрова Надежда Васильевна - пенсионер (по согласованию); Фролик Ольга Владимировна - зам. главы администрации МО СП «Поселок Мятлево»; Альбицкая Марина Евгеньевна - временно неработающая (по согласованию).

4. При проведении конкурса руководствоваться Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Поселок Мятлево», утвержденного решением поселкового Совета от 25.08.2016 г. № 35.

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

С. КУЗЬМИНА, глава МО СП «Поселок Мятлево».

Приложение

Утверждено решением поселкового Совета
МО СП «Поселок Мятлево» от 25.08.2016 г. № 35

Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Поселок Мятлево»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением (далее - Положение) в соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Поселок Мятлево» Износковского района Калужской области (далее по тексту - глава администрации).

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.3. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех кандидатов, единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

1.4. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами всех видов средств связи) кандидаты и конкурсанты производят за свой счет.

1.5. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией или судом, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Доступ кандидатов к участию в конкурсе

2.1. Конкурс на замещение должности главы администрации проводится по решению поселкового Совета МО СП «Поселок Мятлево». Конкурс на замещение должности главы администрации (далее - конкурс) обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

Вакантной должностью главы администрации признается не замещенная должность главы администрации, предусмотренная в структуре администрации МО СП «Поселок Мятлево».

2.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане: достигшие возраста 18 лет; владеющие государственным языком РФ; соответствующие квалификационным требованиям к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренным Федеральным законом от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Калужской области от 3.12.2007 г. № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Законом Калужской области от 7.12.2006 г. «О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросов регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области»; не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренной законодательством.

В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы Калужской области, утвержденными Законом Калужской области № 382-ОЗ от 3.12.2007 г. «О муниципальной службе в Калужской области», претенденты на должность главы администрации поселения (высшую должность муниципальной службы) должны иметь: наличие среднего профессионального образования; не менее трех лет стажа работы по специальности.

Граждане, претендующие на замещение должности главы администрации, обязаны:

знать Конституцию РФ; федеральные законы, указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, ведомственные правовые акты (по направлению своей деятельности); Устав Калужской области; законы Калужской области, указы губернатора и постановления правительства Калужской области (по направлению своей деятельности); Устав МО СП «Поселок Мятлево»; муниципальные правовые акты (по направлению своей деятельности); обладать навыками эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления,

избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами РФ и Калужской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации.

2.3. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации в два этапа: конкурса документов и личного собеседования.

2.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию при поселковом Совете МО СП «Поселок Мятлево» (далее - конкурсная комиссия) следующие документы:

а) личное заявление установленной формы; б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином РФ, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»; в) две фотографии размером 3x4 см; г) копию паспорта, оригинал паспорта предъявляется по прибытии на конкурс; д) документы, подтверждающие профессиональное образование, и квалификацию (копии документов об образовании, о повышении квалификации (если есть), о присвоении ученого звания (если есть) и иные); е) документы, подтверждающие стаж работы (копия трудовой книжки); ж) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера; з) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; и) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ; и) копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; к) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу; л) другие документы и материалы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению кандидата); м) опись документов.

2.5. Копии документов подаются нотариально заверенные или заверенные кадровыми службами по месту работы либо одновременно с предъявлением подлинника документа секретарю конкурсной комиссии. В случае предъявления незаверенной копии документа, его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов, на предъявленной копии документа секретарь делает отметку «верно», ставит подпись и дату заверения.

2.6. Документы для участия в конкурсе представляются в комиссию в течение 20 дней со дня официального опубликования об их приеме.

2.7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае: а) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу; б) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу; в) лишения его права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу; г) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего поступлению гражданина на муниципальную службу и ее прохождению; д) наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства

ДОКУМЕНТЫ

- участника международного договора РФ, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе; е) несвоевременного или неполного представления документов, установленных настоящим Положением для участия в конкурсе, или представления их не в полном объеме, или с нарушением правил оформления, или с нарушением порядка подачи; ж) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу; з) если он входит в состав конкурсной комиссии; и) применения административного наказания в виде дисквалификации.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности главы администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством РФ о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2.8. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявления и документы, указанные в пункте 2.4. настоящего Положения, секретарю конкурсной комиссии в конкурсную комиссию по адресу ее работы. Заявления регистрируются в специальном журнале с присвоением порядковых регистрационных номеров. Заявления и документы подаются гражданином лично, при сдаче документов предъявляется паспорт. Также заявление и документы вправе подать поверенный, уполномоченный гражданином осуществить данное действие по доверенности. При подаче документов по доверенности поверенный прилагает к документам копию доверенности, предъявив секретарю конкурсной комиссии оригинал доверенности и паспорт. Не допускается подача заявления и документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи. Заявления, поданные таким образом, возвращаются заявителю без рассмотрения с указанием причины возврата.

2.9. Если нет оснований подозревать подложность документов, подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии подшиваются в дело кандидата. Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в описи представленных документов установленной формы, представленной гражданином в двух экземплярах (один остается в комиссии, а другой возвращается кандидату).

2.10. Документы, представленные гражданином, проверяются конкурсной комиссией. В случае установления обстоятельств, в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения, препятствующих гражданину участвовать в конкурсе, а равно установления недостоверности сведений или подложности документов, представленных гражданином, на основании решения конкурсной комиссии он информируется конкурсной комиссией о принятом ею решении об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа, в порядке, установленном пунктом 4.2. настоящего Положения.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурс на замещение должности главы администрации организует и проводит конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия осуществляет свою работу по адресу: Калужская область, Изнаковский район, поселок Мятлево, ул. Интернациональная, д. 61 - здание администрации МО СП «Поселок Мятлево».

3.2. Конкурсная комиссия состоит из шести членов. Половина членов конкурсной комиссии назначается поселковым Советом, а другая половина - главой администрации МР «Изнаковский район».

3.3. Конкурсная комиссия создается на время проведения конкурса и собирается на свое первое заседание в течение семи рабочих дней с момента ее создания.

3.4. Решение о месте и времени проведения первого заседания конкурсной комиссии принимает поселковый Совет МО СП «Поселок Мятлево».

3.5. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

а) лица, не имеющие гражданства РФ; б) граждане РФ, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу; в) супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов; г) лица, которые намерены участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации.

В случае если гражданин, назначенный членом конкурсной комиссии, подал заявление об участии в конкурсе, то он не допускается к участию в конкурсе до тех пор, пока он является членом конкурсной комиссии.

В случае если в результате проведения конкурсного отбора у члена комиссии будут выявлены обстоятельства, указанные в пп. «в» п. 3.5. настоящего Положения, полномочия данного члена комиссии прекращаются на основании решения председателя комиссии.

3.6. Организацию деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а подготовку заседаний и иные вопросы делопроизводства - секретарь конкурсной комиссии.

3.7. Председатель и секретарь конкурсной комиссии избираются простым большинством голосов от установленной численности членов конкурсной комиссии на первом заседании комиссии.

3.8. Конкурсная комиссия:

а) организует прием документов от кандидатов на должность главы администрации; б) хранит у себя представленные заявления и копии документов; в) ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе; г) определяет соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего Положения; д) осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых кандидатами о себе; е) рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения; ж) принимает решение о допуске/об отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе; з) организует проведение и проводит конкурс; и) определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии; и) вносит в поселковый Совет МО СП «Поселок Мятлево» предложения, связанные с организацией и проведением конкурса; к) представляет поселковому Совету МО СП «Поселок Мятлево» не более двух кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность главы администрации; л) передает в поселковый Совет МО СП «Поселок Мятлево» поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса; м) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

3.10. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Подведение итогов конкурса проводится в закрытом заседании комиссии.

3.11. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее две трети от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.12. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.14. Члены конкурсной комиссии имеют право:

а) своевременно, не позднее чем за два дня до заседания получать информацию о планируемом заседании комиссии; б) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса; в) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования.

3.15. Председатель конкурсной комиссии:

а) созывает заседания конкурсной комиссии; б) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии; в) ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса; г) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии; д) осуществляет иные полномочия.

3.16. Секретарь конкурсной комиссии:

а) осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии; б) оформляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе; в) ведет делопроизводство конкурсной комиссии; г) подписывает протоколы и решения кон-

курсной комиссии вместе с председателем конкурсной комиссии; д) по окончании конкурса обеспечивает передачу всех документов конкурсной комиссии в поселковый Совет МО СП «Поселок Мятлево».

3.17. Каждое заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются документы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

3.18. Конкурсная комиссия вправе известить участников конкурса по всем вопросам, связанным с проведением конкурса, любым способом: по телефону, факсу, электронной почте, указанным в заявлении кандидата, с использованием иных видов связи. Все данные извещения считаются надлежащими. Секретарь делает отметку в журнале об извещении кандидата, способе и времени извещения. В этот же день кандидату направляется письменное извещение заказным письмом с уведомлением о вручении. В день проведения первого и второго этапов конкурса все извещения делаются секретарем конкурсной комиссии устно присутствующим на конкурсе участникам конкурса.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме собеседования. Первый и второй этапы проводятся в один день.

4.2. Для участия в первом этапе допускаются все граждане, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе. Граждане, подавшие свои заявления об участии в конкурсе, устно извещаются конкурсной комиссией о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе в день проведения конкурса до начала первого этапа конкурса путем оглашения секретарем конкурсной комиссии решения конкурсной комиссии всем присутствующим. По требованию гражданина, подавшего свое заявление на участие в конкурсе, ему выдается письменное уведомление о допуске либо об отказе в допуске к участию в конкурсе (с указанием причин). Гражданин, допущенный к участию в конкурсе, приобретает статус участника конкурса.

4.3. При проведении первого этапа конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные участниками конкурса. Конкурсная комиссия в отсутствие участников конкурса оценивает их на основании представленных ими документов. При оценке участников конкурса конкурсная комиссия исходит из их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым по должности, соответствия предъявляемых документов требованиям законодательства РФ и настоящего Положения. По итогам рассмотрения производится отбор участников конкурса на должность главы администрации, допущенных к участию во втором этапе конкурса. Решение комиссии заносится в протокол. Участники конкурса устно извещаются конкурсной комиссией об итогах первого этапа конкурса путем оглашения решения конкурсной комиссии всем участникам конкурса, ожидающим окончания первого этапа конкурса.

4.4. Второй этап конкурса - собеседование. Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений об участии в конкурсе. Каждому участнику конкурса предоставляется не более пяти минут для краткого изложения его видения работы главы администрации, задач, целей и иных аспектов деятельности главы администрации, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задать участнику конкурса один вопрос, направленный на проверку знания участником конкурса требований действующего федерального законодательства и законодательства Калужской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления. Члены конкурсной комиссии, заслушав участника конкурса, его ответы на вопросы, в его отсутствие дают оценку выступлению кандидата, знанию кандидатом требований действующего федерального законодательства и законодательства Калужской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления, иных необходимых знаний. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет участнику конкурса соответствующий балл от одного до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную участником конкурса, и заносит в протокол. Участник конкурса, набравший средний балл менее трех, к дальнейшему участию в конкурсе не допускается.

4.5. По итогам конкурса конкурсная комиссия в закрытом заседании принимает решение о предложении не более двух участников конкурса, набравших наибольшее количество баллов поселковому Совету МО СП для назначения на должность главы администрации. Если в результате голосования три и более участника конкурса набрали одинаковое количество баллов, то определение из них лучшего осуществляется путем сопоставления их опыта работы на руководящих должностях. С момента принятия конкурсной комиссией настоящего решения участники конкурса, предложенные поселковым Советом МО СП «Поселок Мятлево» для назначения на должность главы администрации, приобретают статус кандидатов на должность главы администрации.

4.6. Протокол и решение подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии.

4.7. Протокол и решение конкурсной комиссии в течение двух календарных дней с момента его принятия направляются в поселковый Совет МО СП «Поселок Мятлево», а также вручаются кандидатам, претендующим на должность главы администрации.

4.8. Поселковый Совет принимает решение в 3-дневный срок о назначении кандидата на должность главы администрации муниципального образования и поручает главе муниципального образования, на основании принятого решения, заключить с ним контракт.

4.9. Информация о результатах конкурса в 10-дневный срок со дня принятия решения обнародуется, размещается в районной газете «Рассвет» и (или) на официальном сайте в сети Интернет.

4.10. В случае установления после оформления решения конкурсной комиссии обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральным законом РФ от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» принятию на муниципальную службу победителя конкурса, результаты конкурса решением конкурсной комиссии аннулируются, о чем сообщается победителю в течение трех дней с момента проведения решения. Решение об аннулировании результатов конкурса размещается в 10-дневный срок в районной газете «Рассвет» и (или) на официальном сайте в сети Интернет.

4.11. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

а) при отсутствии заявлений граждан на участие в конкурсе или подачи всеми кандидатами заявления об отказе от участия в конкурсе; б) при подаче документов на участие в конкурсе только одним гражданином; в) при признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации в соответствии с федеральным законодательством, законами Калужской области и настоящим Положением.

4.12. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся. Решение конкурсной комиссии в течение двух календарных дней направляется в поселковый Совет МО СП «Поселок Мятлево».

4.13. При признании конкурса несостоявшимся поселковый Совет МО СП «Поселок Мятлево» принимает решение о проведении повторного конкурса в течение трех календарных дней.

4.14. Факт неявки участника на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины рассматривается как отказ от участия в конкурсе.

4.15. Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенные к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

4.16. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность главы местной администрации.

4.17. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством РФ.

Приложение

Утверждено решением поселкового Совета
МО СП «Поселок Мятлево» от 26.05.2011 г. № 7

Проект контракта (трудового договора) с главой администрации МО СП «Посёлок Мятлево»

Глава МО СП «Посёлок Мятлево» _____, действующий на основании Устава

(Ф.И.О.)
МО СП «Посёлок Мятлево», именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин _____,

(Ф.И.О.)
именуемый в дальнейшем «Глава местной администрации», назначенный на должность главы местной администрации МО СП «Посёлок Мятлево» на основании _____,

(указать дату и номер решения поселкового Совета)
заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы местной администрации МО СП «Посёлок Мятлево» 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 главу местной администрации прохождение муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством РФ 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 «Посёлок Мятлево», учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе МО СП «Посёлок Мятлево», осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией главы местной администрации МО СП «Посёлок Мятлево»,

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации МО СП «Поселок Мятлево».

Представитель нанимателя обязуется:

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

- своевременно и в полном объеме выплачивать главе местной администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством РФ и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом МО СП «Посёлок Мятлево», муниципальными правовыми актами.

1.4. Настоящий контракт заключается на срок полномочий поселкового Совета МО СП «Поселок Мятлево», принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации сельского поселения (но не менее чем на два года).

1.5. Дата начала осуществления главой местной администрации должностных полномочий _____ (число, месяц, год)

2. Права и обязанности главы местной администрации

2.1. Глава местной администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 2.03.2007 г. № 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 статьей 12 Федерального закона от 2.03.2007 г. № 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:

ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности; получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей; поощрения за успехи в работе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации; 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; переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств местного бюджета.

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

добросовестно исполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и настоящим контрактом (трудовым договором); исполнять обязанности, связанные с реализацией отдельных государственных полномочий, предусмотренных законодательством; поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей; 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; бережно относиться к имуществу, оборудованию и другим материальным ценностям, нести установленную законодательством РФ ответственность за их порчу и утрату; не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное и государственное имущество и служебную информацию; возвратить при прекращении полномочий все документы, содержащие служебную информацию; не заниматься иной оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой.

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

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; вносить предложения представителю нанимателя органа сельского поселения по созданию необходимых структурных подразделений администрации МО СП «Поселок Мятлево» для осуществления отдельных государственных полномочий; 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; 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 «Поселок Мятлево»; 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; обращаться в соответствующие органы государственной власти области, района с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями; обжаловать в судебном порядке (при несогласии) предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

(Окончание на 4-й стр.)

ДОКУМЕНТЫ

(Окончание. Начало на 3-й стр.)

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; обеспечить сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органом местного самоуправления сельского поселения для осуществления отдельных государственных полномочий; не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну; представлять (обеспечивать представление) в установленном порядке уполномоченным государственным органам, органам государственной власти области, района отчеты, документы и информацию, связанные с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий; 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; осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых местной администрацией по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий; обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления сельского поселения в сроки, установленные федеральными законами, законами Калужской области; 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: требовать от главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы местной администрации МО СП «Поселок Мятлево», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации МО СП «Поселок Мятлево»; 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 2.03.2007 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 «Поселок Мятлево»; в) соблюдать законодательство РФ о муниципальной службе в РФ, 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 «Поселок Мятлево» в размере _____ рублей в месяц; 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 _____ рублей в месяц; 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 двух 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 РФ 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 статьей 6 Закона Калужской области от 3.12.2007 г. № 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, оргтехник, доступ к информационным системам и т.д.

6.2. Глава местной администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 2.03.2007 г. № 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 РФ.

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 РФ 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 статьей 37 Федерального закона от 6.10.2003 г. № 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 РФ.

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 МО СП «Поселок Мятлево»

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

«_» _____ 2016 г.

(место печати)

Адрес:
249875 Калужская область,
Износковский район, п. Мятлево,
ул. Интернациональная, д. 61

Глава местной администрации

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

«_» _____ 2016 г.

Паспорт _____ № _____

Выдан _____

(кем, когда)

Адрес _____

ИНН:

Страховое свидетельство ПФ № _____

**Поселковый Совет
МО СП «Поселок Мятлево»**

РЕШЕНИЕ от 3.10.2016 г. № 9

**«Об освобождении от земельного налога УМКБП
п. Мятлево на 2017 г.»**

Рассмотрев обращение и.о. директора УМКБП п. Мятлево Л.Н. Васиной № 191 от 30 сентября 2016 г. «Об освобождении предприятия от уплаты земельного налога на 2017 год», на основании гл. 31 ст. 395 Налогового кодекса РФ, Устава МО СП «Поселок Мятлево» поселковый Совет **РЕШИЛ:**

1. Освободить унитарное муниципальное коммунально-бытовое предприятие п. Мятлево от уплаты земельного налога на 2017 г. на имеющийся в бесспорном пользовании земельный участок с разрешенным использованием «бытовое обслуживание населения», расположенный под территорией муниципальной бани по пер. Школьный п. Мятлево, используемый предприятием для непосредственного выполнения возложенных на него функций.

2. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

С. КУЗЬМИНА, глава МО СП «Поселок Мятлево».

**Фонд имущества Калужской области сообщает
о проведении 16 ноября 2016 г. аукциона на право
заключения договора аренды земельного участка**

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

2. Уполномоченный орган: администрация МО СП «Село Лынозавод» Износковского района Калужской области. Реквизиты решения о проведении аукциона: постановление администрации МО СП «Село Лынозавод» Износковского района Калужской области от 29.06.2016 г. № 40.

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 РФ от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ и со ст. 2 Федерального закона от 7.07.2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» могут являться только граждане.

5. Дата, время и место проведения аукциона: 16 ноября 2016 г. в 11.30 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: 15 ноября 2016 г. в 15.20 по месту проведения аукциона.

7. Место, дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: 13 октября 2016 г. в 10.00 по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, к. 1.

8. Место, дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 14 ноября 2016 г. в 16.00 по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, к. 1. Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми документами принимаются по рабочим дням с 10.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), по пятницам и предпоследним дням с 9.00 до 13.00.

9. Предмет аукциона: право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, с кадастровым номером 40:08:132201:56, площадью 2 000 кв. м, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Калужская область, Износковский р-н, д. Кошняки, ул. Полевая, 5. Ограничения прав на земельный участок: не имеются.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: в соответствии с выпиской из ПЗЗ МО СП «Село Лынозавод», утвержденных решением сельской думы МО СП «Село Лынозавод» Износковского района от 18.12.2009 г. № 183, земельный участок относится к территориальной зоне Ж-2 - зона застройки малоэтажными жилыми домами (приложение № 4 к аукционной документации).

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

- к сетям газоснабжения: возможность подключения имеется. Точка подключения - ул. Полевая д. Кошняки (низкое давление). Технические условия выдаются на бесплатной основе, срок действия два года (письмо АО «Газпром газораспределение Калуга» филиал в г. Кондрово б/д б/н);

- к сетям водоснабжения и водоотведения: возможности подключения не имеется, так как в районе земельного участка сетей водоснабжения и водоотведения, принадлежащих СП «Калугоблводоканал», нет (письмо ГП «Калугоблводоканал» б/д б/н). Срок аренды земельного участка: 20 лет. Осмотр земельного участка на местности производится по согласованию с уполномоченным органом, тел. (48449) 4-65-14.

10. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 3 271,20 руб. 11. Шаг аукциона: 98,14 руб. 12. Размер задатка для участия в аукционе: 654,24 руб. 13. Документы, предоставляемые 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.

Представление 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 назначении платежа КБК 00000000000000000000, ДК 00000000 - задаток на участие в аукционе) до дня окончания приема заявок, а именно не позднее 14 ноября 2016 г.

В случае подачи заявки представителем заявителя, представляется также достоверность, оформленная в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством. Заявитель (его уполномоченное лицо) заполняет опись представленных документов. Все листы представляемых документов должны быть сшиты в один пакет, пронумерованы и подписаны заявителем (или его

Поздравляем!

12 октября 2016 года отмечает свой юбилей
Раиса Егоровна НИКИТИНА.

Администрация и депутаты МО СП «Село Лынозавод» поздравляют ее с этой замечательной датой:

*Сегодня каждому из нас
Вам руку хочется пожать.
И, поздравляя с Юбилеем,
Побольше теплых слов сказать.
Труду Вы отдали сполна
Свои ушедшие года,
И мы желаем Вам за это:
Побольше солнца, счастья, света,
Здоровья, радости, добра -
Для Вас на долгие года.*

**ОБЪЯВЛЕНИЯ**

● **РЕМОНТ СТИРАЛЬНЫХ МАШИН.**
Тел. 8-910-916-89-93.

Вниманию населения

13 октября в 9.00 по адресу: с. Износки, ул. Ленина, д. 6а (второй этаж) - **СОСТОИТСЯ ОТКРЫТИЕ МАГАЗИНА «МЯСКО».**

В продаже: свиное мясо, салаты, выпечка, разливное пиво.

День донора

18 октября 2016 года с 8.30 до 12.00 в стационаре ЦРБ Износковского района: с. Износки, пл. 40 лет Октября, д. 4, проводится День донора.

Компенсация за обед 840 рублей. Студентам дополнительно 100 рублей. С собой иметь паспорт.

20 октября 2016 года с 9.30 до 16.30 в с. Износки будет проводиться **диагностический прием специалистами МНТК «Микрохирургия глаза».** Прием будет проводиться только один день, отбор на прием производится офтальмологом ЦРБ по четвергам.

Администрация ЦРБ.

представителем). Все документы включаются в опись. Все документы, подаваемые заявителем, должны быть заполнены по всем пунктам. Подписки 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) непредоставление 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 РФ 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 возвратить 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 РФ 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 возвратить 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 отказаться 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 заявителя могут ознакомиться по месту приема заявок и на сайтах: www.admoblkaluga.ru, www.torgi.gov.ru. Контактный телефон (4842) 56-59-71.

Износковская общественно-политическая газета
РАССВЕТ
Учредитель:
администрация муниципального района
«Износковский район»
Главный редактор В.А. Носорева

Адрес редакции:
249880 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.

ТЕЛЕФОНЫ:

Редактор - 4-52-58, ответственный секретарь,
корректор в Калуге - 51-27-66.

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.

Объем 1 п.л. Индекс 51773
Тираж 1000. Заказ

Подписано в печать:
по графику - в 16.00,
фактически - в 16.00