



Дорогие педагоги!

От всей души поздравляю вас с Днём учителя. Каждый из нас ощущает причастность к этому замечательному празднику. В любом возрасте мы помним своих любимых учителей, а полученные от них нравственные заветы и знания с глубокой признательностью проносим через всю жизнь. Сегодня в Калужской области работают прекрасные педагоги, которые обладают высокими профессиональными качествами, творческим отношением к делу и желанием постоянно совершенствоваться. Благодаря увлечённому труду таких учителей из наших школ выходят талантливые, социально активные и ответственные люди, которые так необходимы региону для успешного развития. Желаю вам крепкого здоровья, благополучия и новых достижений.

В. ШАПША, губернатор Калужской области.

Уважаемые педагоги!

В текущем году всем вам, учащимся и родителям, пришлось столкнуться с серьезными трудностями, вызванными дистанционным обучением. Благодаря вашему профессионализму и ответственности этот период успешно пройден. Пандемия ещё раз показала, что, несмотря на цифровизацию, живое общение учителя и ученика не заменят никакие программы и дистанционные форматы. Тем более что на вас ложится ещё и воспитательная функция в работе с подрастающим поколением. Ваша роль в духовно-нравственном и патриотическом воспитании молодежи огромна и важна для общества. Благодарим вас за труд, доброту и заботу о детях. Желаем крепкого здоровья и благополучия, счастья и уверенности в завтрашнем дне.

Депутаты Законодательного Собрания Калужской области.

Уважаемые учителя, преподаватели, ветераны педагогического труда!

Примите самые искренние поздравления с прекрасным праздником – Днём учителя. Во все времена учитель – это не только профессия, но и высокое звание. Для своих учеников вы являетесь не просто педагогами, а настоящими наставниками, старшими товарищами. Именно от вас зависит то, какими будут их школьные годы, от первого звонка и до выпускного бала. На учителях лежит огромная ответственность за формирование этических, моральных, эстетических представлений и ориентиров детей, за то, как будут раскрываться и реализовываться их способности. От того, как будут подготовлены ваши ученики к взрослой жизни, какие знания, умения, навыки они получат от своих педагогов, зависит будущее России. Мы искренне гордимся учителями нашей страны, вашим огромным интеллектуальным потенциалом, преклоняемся перед ежедневным нелегким трудом. Вы учитесь наших юных россиян думать и творить, быть честными, смелыми и сильными, не пасовать перед трудностями и добиваться своих целей. Желаю всем работникам сферы образования крепкого здоровья, дальнейших успехов, благодарных учеников, терпения и благополучия!

А. АРТАМОНОВ, сенатор РФ, председатель комитета Совета Федерации по бюджету и финансовым рынкам.

Уважаемые педагоги, работники образовательных учреждений, ветераны педагогического труда Износковского района!

Примите самые искренние поздравления с Международным профессиональным праздником – Днём учителя! Ваша профессия одна из самых необходимых и востребованных в обществе. Именно вы несёте детям знания, воспитываете в них лучшие качества, учите трудиться и мыслить, быть творческими людьми. Особые слова благодарности ветеранам педагогического труда, которые продолжают трудиться, являясь примером для молодых учителей, образцом глубокой преданности своему призванию. Искренне благодарим вас, дорогие учителя, за ваш бесценный, самоотверженный труд, за доброту и чуткость, мудрость и знания, профессионализм и самоотдачу. От всей души желаем крепкого здоровья, благополучия, счастья, успехов в обучении и воспитании подрастающего поколения! Пусть никогда не покидают вас энтузиазм, любовь к детям, стремление учить и учиться, создавать и покорять новые вершины профессионального мастерства!

П. МАРКЕЛОВ, глава МР «Износковский район».
В. ЛЕОНОВ, и.о. главы администрации МР «Износковский район».

Уважаемые коллеги!

Педагоги, преподаватели, воспитатели, работники образовательных учреждений, ветераны педагогического труда!

Сердечно поздравляем вас с профессиональным праздником – Днём учителя! Ваш труд нелегок, но поистине прекрасен, потому что дарит радость служения, радость приближения к будущему, рождающемуся с Божией помощью благодаря вашей любви и усердию. Русский православный педагог Рачинский сказал об учительском призвании: «Нужен личный подвиг, бесконечно тяжёлый, до смешного скромный – и потому великий». Пусть в любые времена не гаснет вера в ваших сердцах, пусть никогда не иссякает жажда идеала, пусть никогда не опускаются руки и крылья души! Божией помощью, сил, терпения, любви и творчества вам в вашем многотрудном и прекрасном деле; радости и благодушия, бодрости и крепости; вдохновения и новых идей! Тепла и взаимопонимания, единения и любви вашим семьям! Надеясь на долгие и плодотворные сотрудничества и дружбу, чтобы в единомыслии и при взаимной поддержке пробуждать добрые чувства в детях, которых поручил нам Бог.

Протоиерей Николай Андриянов, руководитель отдела религиозного образования и катехизации Песоченской епархии.

ОФИЦИАЛЬНО

Министр образования и науки встретился с молодыми педагогами региона

30 сентября министр образования и науки области Александр Анিকেев встретился с молодыми педагогами региона. Встреча прошла накануне Международного дня учителя, который отмечается 5 октября.



В этом году в систему образования региона пришли работать примерно 180 молодых специалистов. В основном это выпускники КГУ им. К.Э. Циолковского и Калужского индустриально-педагогического колледжа.

Региональный министр, сотрудники профильного ведомства и Калужского государственного института развития образования (КГИРО) рассказали молодым учителям об изменениях в сфере образования, внедрении инноваций, мерах социальной поддержки молодых специалистов, особенностях работы в условиях пандемии.

Александр Анিকেев подчеркнул, что региональная система образования нуждается в притоке молодых кадров. По его словам, профильное ведомство готово поддержать их не только материально, но и методически. «К сожалению, не все учителя остаются в профессии. В течение первого года идет отток молодых учителей из школы. Это связано, прежде всего, с теми сложностями, которые несет с собой наша профессия. Но она приносит и большие радости – возможность ежедневного общения с детьми. Это большая радость, огромный энергетический заряд. Если станете хорошими учителями, то вы всегда будете любимы, уважаемы и детьми, и родителями», – отметил министр.

Министерство внутренней политики и массовых коммуникаций Калужской области.

Учитель дни жизни своей, как один, школьной семье посвящает...

Профессия учителя считается одной из самых древних и уважаемых во всем мире. Учитель – это не просто человек, который учит детей всему, что знает сам и что определено современными программами. Это – личность, которая воздействует на формирование характера детей, их привычки, их отношение к жизни.

Учитель – это не только профессия, но и призвание для человека, который решил стать наставником для растущего поколения. Каждый новый день диктует востребованные умения, отправляет в прошлое устаревшие профессии, вводит в обиход новые термины и новые понятия. Всё подлежит проверке временем. Но профессия учителя – вечна.

Полвека работает учительницей Галина Михайловна Чернова, более 30 лет – в Мятлевской средней общеобразовательной школе им. А.Ф. Иванова. Быть первым учителем для ребенка – задача не из легких. Именно первый учитель открывает перед ребенком дверь в мир знаний, влияет на формирование его человеческих качеств, закладывает основы его будущего, становится верным и мудрым другом на всю жизнь. Поджигает хлеб у пекаря – через какое-то время можно выпечь другой, ошибку строителя также можно исправить. И только у учителя результат будет виден не через час, не через месяц, а через несколько лет. И его исправить практически невозможно. Все это Галина Михайловна очень хорошо понимает и старается быть для своих учеников не просто учителем, а второй мамой – доброй, заботливой и одновременно строгой. За годы работы школа стала для Галины Михайловны не просто местом



работы, а огромной составляющей ее жизни. Самой важной и интересной профессией считает профессию учителя Людмила Леонтьевна Ставила из основной общеобразовательной школы д. Ивановское. С самого раннего детства она мечтала стать учителем. Ее путеводной звездой в эту профессию стала первая учительница – учитель начальных классов Мария Фёдоровна Борисова. Сегодня Людмила Леонтьевна преподает своим ученикам историю, занимается поисковой и исследовательской работой, а стаж ее работы в педагогике составляет 40 лет.



46 лет педагогического стажа за плечами Надежды Ивановны Егоровой из Извольской основной общеобразовательной школы, где она преподаёт ученикам биологию и химию. Стать учителем Надежда Ивановна мечтала с детства. И примером для нее были педагоги Износковской школы А.Г. Петрова и А.П. Архиреева.

Свой первый урок по теме «Пресмыкающиеся» Надежда Ивановна давала шестиклассникам калужской школы и помнит его, как будто он был вчера: «В классе было много учеников. Идя на свой первый урок, я думала о том, как заинтересовать детей, ведь это основа успеха урока. Дети были очень активны, даже слабые ученики хорошо работали на уроке. Много было наглядных пособий, ведь это урок биологии».

Немало учеников Н.И. Егоровой выбрали для себя профессию учителя и работают сегодня рядом с ней. Это директор Извольской школы Е.А. Присягина, учителя начальных классов А.А. Ефимова, С.В. Каткова, Е.А. Шилкина, учителя русского языка и литературы Ю.Л. Лазарева и О.А. Валуева, учитель физкультуры О.М. Алиева, учитель информатики Р.В. Тимофеев.

Уважением коллег и любовью учеников пользуется учитель математики средней школы д. Хвоши Мария Петровна Никандрова. Ее по праву можно назвать современным учителем, который идет в ногу со временем. Это педагог, который никогда не стоит на

месте. Мария Петровна в любой момент готова поддержать и понять любого ученика. Она не просто учит их, а бескорыстно принимает такими, какие они есть: и шалуна, и послушного, и ленивого, и прилежного.

С раннего детства о профессии учителя мечтала Галина Васильевна Кальченко, учитель географии и Износковской средней школы. В школе она была не только отличницей, но и активистом, занимала пост председателя совета дружины. После окончания школы Галина Васильевна поступила в Смоленский педагогический институт. Сегодня ее педагогический стаж составляет более 30 лет. Человек разносторонних интересов, она находится в постоянном поиске новых форм работы, идей и открытий: «Для меня главное, чтобы ребенок умел применять полученные знания, рассуждать и ориентироваться в современных событиях», – говорит Г.В. Кальченко. И этому она старается научить школьников на своих уроках.



Профессия педагога требует от человека не только больших знаний, но и духовных сил, выдержки и даже мужества. И радует то, что, несмотря на всякого рода сложности и трудности, находятся люди, которые выбирают для себя в этой жизни эту профессию.

В. КУЗНЕЦОВА.

СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА

Пусть сбываются мечты...

Недавно в администрации района в соответствии с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Калужской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Калужской области» торжественно вручили свидетельства о праве на получение субсидии молодой семье Пиварчук - Галине Александровне и Артему Андреевичу.



ждать. За прошедшие годы в их молодой семье родились двое детей, две девочки Виктория и Екатерина. И вот настал важный момент в жизни семьи.

— Своего жилья у нас нет, поэтому мы очень ждали и надеялись получить жилищную субсидию, - рассказывает Галина. — Нам так повезло! Теперь мы имеем реальную возможность приобретения своего жилья.

Супруги выражают искреннюю благодарность правительству Калужской области за возможность растить детей в своей собственной квартире. Теплые слова благодарности адресованы и администрации Износковского района.

Счастливых обладателей свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства поздравил заместитель главы администрации МР «Износковский район» М.М. Васильев, который отметил, что поддержке молодых семей Президент РФ В.В. Путин уделяет большое внимание. Деньги можно потратить на оплату жилого помещения или на строительство дома. Кроме этого, их можно потратить на первоначальный взнос при получении ипотеки, погашение основной суммы долга, уплату процентов по жилищным кредитам и т.д.

уже не первый год действует государственная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», согласно которой молодые семьи имеют право на получение субсидии на приобретение жилого помещения или строительство собственного дома.

В Износковском районе эта программа действует с 2011 год. За это время улучшить свои жилищные условия с помощью государственной поддержки смогли 12 молодых семей, которым в общей сложности было выделено 8986635 рублей.

Супруги Пиварчук ждали этого события около шести лет. В 2014 году они обратились за помощью в администрацию Износковского района, собрали необходимый пакет документов и стали

ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

Сбережем природу вместе

26 сентября во всем мире отмечают День защиты здоровья окружающей среды. Окружающая среда — это все живое и неживое вокруг нас. Защита окружающей среды — комплекс мер, предназначенных для ограничения отрицательного влияния человеческой деятельности на природу. Такими мерами могут являться ограничение выбросов в атмосферу и гидросферу с целью улучшения общей экологической обстановки, создание заповедников, национальных парков с целью сохранения природных комплексов, ограничение ловли рыбы, охоты с целью сохранения определенных видов, ограничение выброса мусора.



заинтересовывать детей изучением природы, научить видеть отличительные особенности растений и животных, радоваться общению с ними. Азбуку природы необходимо изучать с детства. С ранних лет дети должны осознавать себя частичкой природы и

усвоить главную заповедь: НЕ НАВРЕДИ!

25 сентября для ребят холереографического отделения Износковской ДШИ работниками РДК была проведена экологическая познавательная акция «Сбережем природу вместе». Ребята вместе с ведущей М. Железзской вспомнили, что такое живая и неживая природа, поговорили о том, как нужно беречь и заботиться об окружающей среде и что ни в коем случае нельзя делать, чтобы не навредить природе. Затем ребятам было предложено поучаствовать в викторине и нескольких увлекательных конкурсах. По завершении акции всем участникам были вручены памятки о том, как нужно бережно относиться к окружающей среде.

М. ПАНКРАТОВА.



В РАЙОННОМ СОВЕТЕ

Прошло первое заседание избранных депутатов

В администрации МР «Износковский район» прошло первое заседание депутатов районного Совета Износковского района

чла им удостоверения установленного образца.

В ходе заседания депутаты рассмотрели вопросы кандидатуры на пост главы

район» стал А.А. Козлов, секретарем районного Совета - З.Ф. Герасимова.

Народные избранники утвердили составы комиссий, созданных при районном Совете, ими были приняты решения о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Износковский район», утвержден состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Износковский район».

И.о. министра природных ресурсов и экологии Калужской области В.И. Жипа поздравил депутатов обновленного Совета, передал поздравление от Губернатора Калужской области В.В.



Вновь избранный председатель районного Совета муниципального района «Износковский район» П.И. Маркелов проводит первое заседание депутатов четвертого созыва.

четвертого созыва. Председатель территориальной избирательной комиссии Износковского района В.И. Мельникова поздравила депутатов с избранием и вру-

муниципального района «Износковский район». Им вновь был избран Петр Иванович Маркелов. Заместителем председателя районного Совета МР «Износковский

Шапши, пожелал всем плодотворной и слаженной работы, успехов на этом пути и выполнения полученных наказов избирателей.

Наш. корр.

ОФИЦИАЛЬНО

В Калуге обсудили вопросы дальнейшего развития системы профессионально-технического образования

1 октября в Калуге министр образования и науки области Александр Аникеев принял участие в региональной научно-практической конференции «Профессиональное образование в Калужской области: этапы становления и актуальные направления и перспективы развития».

Конференция была посвящена 80-летию системы профессионально-технического образования. Обсуждались наиболее актуальные вопросы её дальнейшего развития.

В своем выступлении Александр Аникеев отметил, что в настоящее время система профессионального образования выходит на новый этап. «Сегодня складываются совершенно иные отношения с нашими социальными партнерами, ведущими предприятиями. Основную роль в подготовке профессиональных кадров берет на себя именно государство, меняются технологии подготовки молодых специалистов. Еще один важный момент - это качество профессионального образования. Конечно, очень важно, что-

бы подготовка студентов соответствовала международным стандартам, стандартам «Ворлдскиллс». Мне кажется, сделал огромный шаг в совершенствовании про-



фессиональной подготовки, мы должны идти дальше и обращать внимание и на общеобразовательную и культурную подготовку молодых специалистов», - подчеркнул министр.

Министерство внутренней политики и массовых коммуникаций Калужской области.

7 и 21 октября 2020 года с 10.00 до 12.00 будет организована работа прямой линии телефонной связи с руководителем следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Калужской области Игорем Анатольевичем ЛИТВИНОВЫМ, номер прямой телефонной связи - 8(4842) 277-802, в целях наиболее эффективного проведения прямой линии телефонной связи рекомендуется предварительно обратиться в рабочее время по телефону - 8(4842) 277-801 или - 8(4842) 277-853.

Соединение граждан с руководителем будет обеспечиваться уполномоченным лицом - оператором, после уточнения сути обращения, персональных и контактных данных.

Дзержинский межрайонный следственный отдел следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Калужской области информирует о том, что 28 октября 2020 г. с 11.00 в Дзержинском межрайонном следственном отделе по адресу: г. Кондрово, ул. Ленина, д. 15 «А» будет осуществляться личный прием граждан руководителем следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Калужской области генерал-майор юстиции Игорь Анатольевич ЛИТВИНОВ.

Просим обратить внимание граждан на то обстоятельство, что личный прием осуществляется только по предварительной записи по телефону (8-484-34) 3-31-06.

А. Фокин, руководитель Дзержинского межрайонного следственного отдела, полковник юстиции.

ДОКУМЕНТЫ

ИНФОРМАЦИЯ

Конкурсная комиссия объявляет о приеме документов на замещение должности Главы администрации муниципального района «Износковский район» с 7 октября по 26 октября 2020 года по адресу: Калужская область, село Износки, ул. Ленина, д. 27, третий этаж, кабинет № 8, время приема документов с 9.00 до 16.00.

Условия проведения конкурса, перечень необходимых документов и требования к претендентам определены положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Износковский район», утвержденным решением Районного Совета от 10.09.2020г. №281.

Дополнительную информацию можно получить по тел. 8(48449) 4-54-93.

Конкурсная комиссия

Районный Совет МР «Износковский район»

РЕШЕНИЕ от 25.09.2020 г. № 7

«О проведении конкурса на замещение должности главы администрации МР «Износковский район»

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава МР «Износковский район» Районный Совет РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации МР «Износковский район».

2. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Износковский район» на 30 октября 2020 года в 11.00 по адресу: Калужская область, село Износки, ул. Ленина, д. 27, актовЫй зал администрации МР «Износковский район». Условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации МР «Износковский район» определены Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) МР «Износковский район», утвержденным решением Районного Совета от 10.09.2020 №281.

3. Опубликовать в газете «Рассвет» условия конкурса, требования к претендентам, проект контракта с главой администрации МР «Износковский район».

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

РЕШЕНИЕ от 10.09.2020 г. № 281

«Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) МР «Износковский район»

Руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – *Федеральный закон 131-ФЗ*), Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – *Федеральный закон 25-ФЗ*), Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», статьей 37 Устава МР «Износковский район», Районный Совет МР «Износковский район» РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МР «Износковский район» (Приложение №1).

2. Утвердить условия трудового договора (контракта) с главой администрации МР «Износковский район».

3. Признать утратившим силу Решение Районного Совета МР «Износковский район» от 28.05.2009 № 229 «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) МР «Износковский район».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

П. МАРКЕЛОВ, глава МР «Износковский район».

Приложение 1 к Решению Районного Совета МР «Износковский район» от 10.09.2020г. №281

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) МР «Износковский район»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – *Федеральный закон 131-ФЗ*), Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – *Федеральный закон 25-ФЗ*), Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом МР «Износковский район» и регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) МР «Износковский район» (далее по тексту – *главы администрации*), полномочия конкурсной комиссии.

1.2. Целями проведения конкурса являются обеспечение права граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, на равный доступ на замещение должности главы администрации в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой, квалификационными требованиями, установленными законодательством о муниципальной службе, а также повышение эффективности деятельности администрации МР «Износковский район».

1.3. Решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее по тексту – *конкурс*) принимается Районным Советом МР «Износковский район», (далее по тексту – *Районный Совет*) по истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации, а также в связи с досрочным прекращением полномочий главы администрации по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона 131-ФЗ.

1.4. Решение Районного Совета о проведении конкурса на замещение должности главы администрации, а также условия конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект контракта с главой администрации МР «Износковский район», условия контракта для главы администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В информационном сообщении о проведении конкурса на замещение должности главы администрации указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, место и время приема документов, а также сведения об источнике получения дополнительной информации о конкурсе (телефон, электронная почта).

2. Условия конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, соответствующие следующим требованиям:

1) соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренным Федеральным законом 25-ФЗ, Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;

2) не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренных законодательством;

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию на бумажном носителе следующие документы:

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;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы 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 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;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона 25-ФЗ

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;

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

12) 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 статьей 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 02 марта 2007 года № 25-ФЗ.

Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (дополнительное профессиональное образование, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).

Копии представляемых документов должны быть удостоверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении кандидатом подлинника документа для сличения.

2.3. Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

2.4. Представленные в Конкурсную комиссию документы для участия в конкурсе регистрируются секретарем Конкурсной комиссии в журнале регистрации документов.

Представленные в Конкурсную комиссию документы для участия в конкурсе принимаются секретарем Конкурсной комиссии по описи, которая составляется в двух подлинных экземплярах, один из которых выдается лицу, представившему документы, второй – остаётся в Конкурсной комиссии.

2.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса решением Районного Совета создается конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек.

3.3. При формировании конкурсной комиссии в МР «Износковский район» одна четвертая членов конкурсной комиссии назначается Районным Советом, одна четвертая – сельской думой сельского поселения «Село Износки», а половина – Губернатором Калужской области.

3.4. Персональный состав комиссии утверждается решением Районного Совета, которое публикуется одновременно с решением о проведении конкурса.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря конкурсной комиссии, иных членов комиссии.

Конкурсная комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии большинством голосов открытым голосованием.

3.6. Члены комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

3.7. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

3.8. Решения комиссии оформляются в форме протоколов.

3.9. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.10. Председатель конкурсной комиссии руководит работой комиссии, проводит ее заседания, представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, представляет по результатам конкурса Районному Совету кандидата (кандидатов) для назначения на должность главы администрации.

3.11. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет иные полномочия по поручению председателя комиссии.

3.12. Секретарь конкурсной комиссии принимает и регистрирует документы от кандидатов на участие в конкурсе, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, оформляет принятые комиссией решения, извещает членов комиссии и заинтересованных лиц о дате и времени заседания комиссии.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

1) конкурс документов;

2) собеседование.

4.2. При проведении первого этапа конкурса (конкурса документов) конкурсная комиссия:

1) проводит проверку полноты представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, документов и соответствия их оформления предъявляемым требованиям;

2) проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям;

3) проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального закона 25-ФЗ (далее по тексту – ограничения, связанные с муниципальной службой);

4) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, другой трудовой деятельности, а также на основании характеристик и рекомендаций.

4.3. По результатам проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, к участию во втором этапе конкурса – личном собеседовании, о чем сообщается кандидату.

В случае установления в ходе проведения первого этапа конкурса несоответствия кандидата квалификационным требованиям и (или) ограничений, связанных с муниципальной службой, препятствующих поступлению кандидата на муниципальную службу, либо непредставления кандидатом документов (копий документов), указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, конкурсная комиссия принимает решение об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса – личном собеседовании, о чем в течение 3 дней сообщается кандидату в письменной форме с указанием оснований такого отказа.

По результатам проведения первого этапа конкурса – конкурса документов конкурсная комиссия составляет список всех кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

Конкурсная комиссия до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

4.4. Второй этап конкурса проводится в день, время и место (адрес), определенные решением Районного Совета о проведении конкурса, в форме индивидуального собеседования с кандидатами, допущенными ко второму этапу конкурса.

При проведении второго этапа конкурса (собеседования) конкурсная комиссия:

1) оценивает профессиональный уровень (уровень профессиональных знаний и навыков) кандидатов на основе личного собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации;

2) определяет итоговые результаты конкурса.

4.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации.

4.6. Члены комиссии вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата, об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах, а также иные вопросы, соответствующие целям проведения конкурса.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии право решающего голоса имеет председатель комиссии.

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

4.10. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

4.11. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.12. Решение конкурсной комиссии оформляется итоговым протоколом, в который включаются сведения:

- об общем количестве кандидатов, заявившихся на участие в конкурсе;

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

- о соответствии кандидатов квалификационным требованиям к замещению должности главы администрации;

- об отсутствии запретов и ограничений, препятствующих прохождению муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

В итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии вправе указать кандидата, которому по результатам конкурса члены конкурсной комиссии выразили свое предпочтение.

4.13. Конкурсная комиссия представляет на рассмотрение Районному Совету документацию о результатах работы конкурсной комиссии.

4.13.1. В случае, если, на участие в конкурсе не были поданы заявления, подано одно заявление, либо кандидаты, подавшие заявления, сняли свои кандидатуры, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся. На основании п. 4.13.1. настоящего Положения решением Районного Совета назначается повторный конкурс.

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

5. Порядок назначения главы администрации

5.1. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней с даты его подписания направляется в Районный Совет. Копия итогового протокола заседания конкурсной комиссии представляется кандидатам по письменному заявлению в течение 2 дней со дня поступления заявления от кандидата в конкурсную комиссию.

5.2. Районный Совет после представления протокола конкурсной комиссией проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность главы администрации, на котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Износковский район».

5.3. Районный Совет принимает решение о назначении кандидата на должность главы администрации большинством голосов от установленного состава депутатов голосованием.

5.4. Решение о назначении на должность главы администрации вступает в силу с даты принятия и подлежит официальному опубликованию.

5.5. Контракт с главой администрации МР «Износковский район» заключается главой МР «Износковский район» от имени МР «Износковский район» не позднее пяти рабочих дней со дня принятия Районным Советом решения о назначении кандидата на должность главы администрации.

6. Заключительные положения

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня его завершения.

6.2. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

6.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.

6.4. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность главы администрации МР «Износковский район».

Приложение N 2 к Решению Районного Совета МР «Износковский район» от 10.09.2020г. № 281

«Согласовано»

Решением сельской думы сельского поселения «Село Износки» от _____ № _____

УСЛОВИЯ трудового договора (контракта) с главой администрации МР «Износковский район в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения

1. В целях решения вопросов местного значения глава администрации муниципального района, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

- заключает от имени администрации муниципального района договоры в пределах своей компетенции;

- разрабатывает и представляет на утверждение Районного Совета муниципального района структуру администрации муниципального района, утверждает штатное расписание администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;

- утверждает положения о структурных подразделениях администрации;

- распоряжается бюджетными средствами при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Районного Совета муниципального района и депутатов);

- отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, Районным Советом или главой муниципального района;

- разрабатывает и вносит в Районный Совет муниципального района на утверждение проект местного бюджета муниципального района, планы и программы социально-экономического развития муниципального района, а также отчеты об их исполнении;

- от имени муниципального образования приобретает и осуществляет имущественные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

- назначает на должность и освобождает от должности работников администрации муниципального района, а также решает вопросы их поощрения и применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

- принимает решение о подготовке проектов схем территориального планирования муниципального района и внесения в них изменений, о подготовке проектов генеральных планов сельских поселений муниципального района и внесения в них изменений;

- издает постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Калужской области, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации;

- представляет представительному органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;

- обеспечивает осуществление местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Уставом МР «Износковский район» и положением об администрации муниципального района.

2. При исполнении полномочий местной администрации (исполнительно-распорядительного органа) сельского поселения «Село Износки», являющегося административным центром муниципального района, в соответствии с абзацем третьим части 2 статьи 34 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании решения Районного Совета МР «Износковский район» от 27.05.2015 N 242, статей 31, 53 Устава МО СП «Село Износки» глава администрации:

- представляет сельской думе СП «Село Износки» ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации муниципального района в части исполнения полномочий местной администрации СП «Село Износки», в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом СП «Село Износки»;

- обеспечивает осуществление местной администрацией муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района и СП «Село Износки», а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района федеральными законами и законами Калужской области;

- представляет на утверждение сельской думе СП «Село Износки» проект местного бюджета сельского поселения и отчет о его исполнении;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий СП «Село Износки»;

- осуществляет иные полномочия, определенные федеральными законами, законами Калужской области и настоящим Уставом;

- издает постановления местной администрации муниципального района по вопросам местного значения СП «Село Износки» и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения федеральными законами и законами Калужской области;

- вносит на рассмотрение сельской думе сельского поселения «Село Износки» проекты муниципальных правовых актов;

- осуществляет иные полномочия, определенные федеральными законами, законами Калужской области и настоящим Уставом МР «Износковский район» и Устава МО СП «Село Износки».

Утверждено Решением Районного Совета муниципального района «Износковский район» 30.03.2010г. № 5

КОНТРАКТ (ТРУДОВОЙ ДОГОВОР) С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«_____» _____ 20__ г.
(место заключения контракта)

Глава
(наименование муниципального образования) _____,
(Ф.И.О.) _____, действующий на основании Устава _____,
(наименование муниципального образования) _____,
именуемый в дальнейшем «представитель нанимателя», и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «глава местной администрации», назначенный на должность главы местной администрации _____,
(наименование муниципального образования) _____,
на основании _____ (указать дату и номер решения представительного органа/муниципального образования) _____,
заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы местной администрации _____,
(наименование муниципального образования) _____.

И имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

(Окончание на 4-й стр.)

ДОКУМЕНТЫ

(Окончание. Начало на 3-й стр.)

1.2. По настоящему контракту глава местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области...

учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области...

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка администрации

а) Представитель нанимателя обязан: обеспечить главе местной администрации замещение должности муниципальной службы в Калужской области...

своевременно и в полном объеме выплачивать главе местной администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации...

1.4. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Районного Совета МР «Износковский район» – 5 лет.

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 статьями 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»...

2.2. Глава местной администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»...

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

7) возвращать 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 местной 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 представителю органа муниципального района по созданию необходимых структурных подразделений администрации муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий;

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

4) вносить в представительный орган муниципального района предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального района;

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

6) обращаться в соответствующие органы государственной власти с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельных государственных 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) обеспечивать исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Калужской области;

2) обеспечивать сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) не разглашать сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

4) предоставлять (обеспечивать предоставление) в установленном порядке уполномоченным государственным органам, органам государственной власти области отчеты, документу 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) обеспечивать возврат материальных ресурсов, переданных органам местного самоуправления муниципального района, в сроки, установленные федеральными законами, законами Калужской области;

8) обеспечить прекращение исполнения отдельных государственных полномочий в случаях, предусмотренных 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 админист...

страницы _____ (наименование муниципального образования)

а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации _____ (наименование муниципального образования)

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 года N 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 муниципального образования;

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 _____ в размере _____ рублей (наименование муниципального образования)

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) надбавка за выслугу лет; 2) надбавка за работу с документами, составляющими гос. тайну; 3) другие надбавки (за особые условия муниципальной службы); 4) надбавка за классный чин.

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. Главе 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 декабря 2007 года N 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. Главе местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехника, доступ к информационным системам и т.д.

6.2. Главе местной администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также дополнительные гарантии, предусмотренные законами Калужской области, Уставом муниципального района.

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 представителем нанимателя и главой 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.

При изменении представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта глава местной администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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 октября 2003 года N 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 у Представителя нанимателя в личном деле главы местной администрации, второй - у главы местной администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Подписи сторон

Представитель нанимателя - Глава _____ (фамилия, имя, отчество) (наименование муниципального образования)

(подпись) _____ (подпись) _____ « » _____ 20 г. « » _____ 20 г. Паспорт № _____ выдан _____ (кем, когда)

(Место печати) _____ Адрес: _____ « » _____ 20 г. Адрес: _____

РЕШЕНИЕ от 25.09.2020 г. № 8

«Об утверждении состава конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации МР «Износковский район»

В соответствии с п.5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» районный Совет МР «Износковский район» РЕШИЛ:

1. Утвердить численный состав комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации МР «Износковский район» в количестве восьми человек.

2. Утвердить персональный состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации МР «Износковский район» от муниципального района «Износковский район»:

1. Герасимова Земфира Феаритовна - депутат районного Совета МР «Износковский район»;

2. Злобин Константин Николаевич - депутат районного Совета МР «Износковский район»;

от муниципального образования сельское поселение «Село Износки» 3. Василишина Галина Васильевна - депутат селской думы МО СП «Село Износки»; 4. Смирнова Галина Ивановна - депутат селской думы МО СП «Село Износки»; от администрации Губернатора Калужской области 4 человека

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования. П. МАРКЕЛОВ, глава МР «Износковский район».

Из праздничной почты

Выпускники 1972 года Износковской средней школы сердечно поздравляют с Днем учителя своих любимых педагогов З.И.НАЛИВКИНУ, М.И.МЯГКОВУ и Н.К.МОИСЕЕВУ:

Сколько вёсен уже пролетело! Этих лет нам не остановить, А для Вас основным было дело — День за днем ребяташек учить! Пусть в Ваш дом не заглянет ненастье И болезни дорог не найдут... Мы желаем здоровья и счастья! И спасибо за добрый Ваш труд!



Примите поздравления!

Сегодня свой юбилей отмечает Светлана Ивановна ОСИПОВА.

С этой датой её поздравляют подруги В.А. Григорьева и Н.В. Кузнецова:



Пусть годы над тобой не властны, Пусть радость и богатство в дом, Пусть навсегда будут прекрасны Любовь и понимание в нем! Пусть по-прежнему сияют Твои прекрасные глаза, И никогда не застигают Их света горькая слеза! Пусть не подводит и здоровье, Всегда будь бодрости полна... И помни: молодость не в теле, В душе у нас живет она! Пусть годы, в Лету убеая, Уносят все, вернуть нельзя... Но просто помни, дорогая, Что мы с тобой всегда друзья!

ОБЪЯВЛЕНИЯ

Внимание жителей Износковского района! Информировем вас, что в рамках реализации приказа МЗ КО № 824 от 27.08.2018 г. «О мерах совершенствования ранней диагностики рака молочной железы в Калужской области» в периоды с 12.10.2020 года по 16.10.2020 года планируется работа передвижного маммографического комплекса в с. Износки.

Цель скрининга: выявление рака молочной железы на ранних стадиях.

Возрастная группа: женщины старше 40 лет. Записаться можно в поликлинике с. Износки по тел. 4-54-14 или в кабинете № 4.

КУПЛЮ ЧАГУ БЕРЕЗОВУЮ. Тел.: 8-920-879-95-93, 8-930-755-24-25. Роман.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА ИНФОРМИРУЕТ

С 2020 года налогоплательщики - физические лица имеют право добровольно до срока уплаты, наряду с имущественными налогами, производить уплату НДФЛ в составе Единого налогового платежа

Федеральным законом от 29.07.2018 № 232-ФЗ законодатель ввел в НК РФ новую статью 45.1, которая с января 2019 года установила новую норму (понятие) - единый налоговый платеж для физических лиц. Единым налоговым платежом физического лица признаются денежные средства, добровольно перечисляемые в бюджетную систему Российской Федерации на соответствующий счет Федерального казначейства налогоплательщиком - физическим лицом в счет исполнения обязанности по уплате транспортного налога, земельного налога и (или) налога на имущество физических лиц. А в дальнейшем Федеральным законом от 29.09.2019 № 325-ФЗ действие этой нормы распространено дополнительно на возможность исполнения обязанности по уплате и налога на доходы физических лиц (НДФЛ).

Обязанность по уплате законно установленных налогов закреплена в Конституции Российской Федерации. Данная обязанность в равной мере относится ко всем без исключения гражданам Российской Федерации. Статья 45.1 НК РФ дает лишь возможность гражданам на добровольной основе производить авансовые платежи по налогам. Фактически введение Единого налогового платежа для физических лиц - это возможность добровольно производить уплату налогов (имущественных и НДФЛ) до наступления срока их уплаты, который установлен налоговым законодательством. Как правило, это 15 июля (для НДФЛ, исчисляемым гражданином самостоятельно по декларации 3-НДФЛ) или 1 декабря года, следующего за налоговым периодом, за который имущественные налоги НДФЛ начислены в налоговом уведомлении.

Данная норма не распространяется на возможность уплаты НДФЛ, удерживаемого из доходов граждан налоговыми агентами - работодателями. Обязанность удержания НДФЛ из заработной платы в момент ее выплаты - для налоговых агентов (работодателей) остается неизменной.

Нововведения, связанные с введением Единого налогового платежа, вызваны исключительно целью предоставить физическим лицам возможность равномерно планировать свои расходы по уплате налогов, которые они обязаны уплатить самостоятельно.

Как пример, можно привести ситуацию с необходимостью уплаты суммы НДФЛ, которую налогоплательщик должен рассчитать и задекларировать самостоятельно (при продаже имущества, находившегося в собственности менее установленного минимального срока владения, или при получении доходов от сдачи имущества в аренду другому физическому лицу). В этом случае сумма налога может быть достаточно существенной и разовая ее уплата по установленному сроку может быть затруднительной для гражданина. Как раз для таких ситуаций и введена возможность добровольно вносить до наступления срока платежа частично (или при наличии - в полном объеме по желанию с учетом экономического положения плательщика) сумм налогов (имущественных и НДФЛ).

Выражаем искреннее соболезнование учителю МКОУ «Основная общеобразовательная школа» д. Ивановское Белополюховой Наталье Петровне в связи с трагической гибелью сына Петра.

Коллектив школы.

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

ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ: (848449) 4-52-58. Заказы на размещение рекламы в «Рассвете» принимаются по телефону 4-52-58.

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