



### Дорогие калужане и жители Калужской области!

Поздравляю вас с Днём народного единства.

В современной России этот праздник отмечается недавно, но своими корнями уходит в далекое прошлое. В середине 17-го века под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского русский народ проявил небывалый героизм и сплоченность всей нации, освободив столицу от иностранных интервентов.

Любовь к Отечеству, единение народа и беззаветное служение Родине во все времена были и остаются основой государственности. Духовная общность жителей многонациональной страны обусловила грандиозные трудовые, научные и культурные достижения, которые Россия являла миру на протяжении столетий.

Сегодня мы должны еще раз вспомнить наше славное прошлое и осознать необходимость объединения многонационального народа во имя благополучия нашей Отчизны. Только сообща, проявляя мудрость и терпение, энергичность и целеустремленность, мы сможем дать достойный ответ разнообразным и непростым вызовам времени.

Жители Калужской области неустанно вносят значимый вклад в процветание и развитие России. Вопреки всем сложностям мы продолжаем трудиться на благо нашей земли, реализуем проекты, которые изменят к лучшему жизнь региона и страны в целом, откроют нам новые перспективы развития.

Дорогие земляки! От всего сердца желаю вам крепкого здоровья, благополучия и успехов в трудовой деятельности на благо калужской земли и нашего Отечества.

**А. АРТАМОНОВ,**  
губернатор Калужской области.

### 4 ноября - День народного единства!

Этот праздник не только напоминает нам о славных и героических событиях истории Отечества, но и способствует единению современного российского общества.

Жители нашего региона не раз доказывали свою готовность, независимо от политических взглядов и предпочтений, совместно работать во благо родного края.

В свою очередь, депутаты Законодательного Собрания нового созыва намерены продолжить начатую несколько лет назад работу по патриотическому воспитанию населения, особенно подрастающего поколения.

### Уважаемые жители Калужской области!

От всей души поздравляем вас с этим значимым для нашего государства праздником. Желаем мира, спокойствия и благополучия, здоровья и успехов вам и вашим близким.

Депутаты Законодательного Собрания.

### Дорогие жители Износковского района!

4 ноября мы празднуем День народного единства. И хотя этот праздник - относительно молод, очевидно, что год от года он набирает обороты. Все больше наших сограждан празднует День народного единства совершенно искренне. А это значит, что праздник прижился. И не случайно: ведь памятная дата уходит своими корнями в глубину веков, отражая особые страницы национальной памяти. 400 лет назад, преодолев Смуту, наш народ отстоял свободу и независимость Родины, укрепил основы государственности.

Сегодня принцип единства актуален не меньше, чем четыре столетия назад. Причем не только в масштабах огромной страны, но и в рамках региона, района, города, села и, конечно, семьи. В единстве - наша сила. Никто в этом мире не способен выжить в одиночку. Только совместные усилия приносят желаемый результат и дарят радость. И нам в этом смысле повезло. Потому что в Износковском районе - замечательные, активные, неравнодушные жители. Не сомневаемся, что все вместе, работая в единой команде, мы в силах сделать наш район еще комфортнее - для жизни, работы, учебы и досуга.

Желаем вам счастья, душевного тепла, совместных удач и стремлений! Пусть ничто не омрачит ясного солнца и прекрасного настроения! С праздником!

**П. МАРКЕЛОВ,**  
глава  
МР «Износковский район».

**В. ЛЕОНОВ,**  
и.о. главы администрации  
МР «Износковский район».

## ЖИЗНЬ РАЙОНА

# Их труд всегда в почёте

В с. Износки по традиции торжественно отметили завершение сельскохозяйственных работ. В связи с этим в культурно-спортивном центре «Олимп» состоялось чествование лучших работников сельскохозяйственных предприятий Износковского района.

С приветственным словом к труженикам села обратился и.о. главы администрации района В.В. Леонов. В своем выступлении он заметил, что по сравнению с 2014 годом труженики полей и ферм Износковского района в текущем году сработали гораздо лучше, почти вдвое увеличив производство зерна, в полтора раза - производство молока и мяса. Практически по всем показателям достигнуто перевыполнение плана. Поднято много зяби, произведен озимый сев более чем на 500 гектарах. Это труд каждого селянина, каждого механизатора, каждого животновода, всех руководителей сельхозпредприятий и, конечно, специалистов отдела сельского хозяйства районной администрации.

В этом году, подчеркнул В.В. Леонов, администрация района как никогда активно занималась молодежной политикой. Созданный на базе Износковской средней школы агрокласс активно работал и продолжает работать. В его ряды вливается всё больше ребят и девчат, у них появляется всё больше идей, растет их интерес к сельскому хозяйству. Последняя поездка на ВВЦ в Москву, где они встретились с губернатором Калужской области А.Д. Артамоновым и региональным министром сельского хозяйства Л.С. Громовым, показала их заинтересованность. Сегодня многие хотят поехать в Детчинский колледж, Тимирязевскую академию, после окончания школы пойти учиться именно в сельскохозяйственные вузы и колледжи. Естественно, что молодежь придет на село и достойно заменит ветеранов животноводства, растениеводства и механизации. Самое важное, чтобы в районе была перспектива развития сельского хозяйства - это в первую очередь нужно для



**В.В. Леонов вручил юбилейный знак «30 лет Износковскому району» главному зоотехнику СХПК «Холмы» В.И. Гончаровой, генеральному директору ООО «АПК «Извольский» К.Н. Злобину, главному бухгалтеру СХПК «Холмы» С.А. Соколовой, ветеранам сельского хозяйства П.П. Архиповой и А.Ф. Хрипкову.**

молодёжи. Сегодня намечены хорошие планы по привлечению инвестиций на село в наш район, и

молодёжи. Сегодня намечены хорошие планы по привлечению инвестиций на село в наш район, и



**С.В. Фурсов вручил Благодарственное письмо министерства сельского хозяйства главному агроному СХПК «Холмы» З.А. Ахмедову.**



**П.И. Маркелов и В.В. Леонов наградили почётными грамотами С.Г. Абрамова, В.В. Гуркина, Г.Н. Гайрбекова.**

### Уважаемые жители Износковского района!

Сердечно поздравляем вас с 98-й годовщиной Великой Октябрьской социалистической революции!

Знамя Октября - это знамя социальной справедливости и свободы для людей труда. Именно под этим лозунгом миллионы угнетенных штурмовали бастионы царизма и капитализма. Под знаменем Великого Октября была искоренена неграмотность, отстроены города и заводы, созданы колхозы и совхозы, одержана победа над фашизмом, освоена целина и проложена дорога в космос.

Мы гордимся историей великой советской державы, и Красное знамя остается символом надежды трудящихся на достойное будущее. Вместе с вами, дорогие товарищи, мы стремимся сохранить и передать молодому поколению любовь к своей стране, уважение к ее прошлому, воспитать чувство ответственности за ее будущее. Верность идеалам Октября - это верность добру, правде и справедливости.

Желаем вам, уважаемые товарищи, здоровья, мира и счастья на долгие годы.

Износковское местное отделение КПРФ.

В.В. Леонов выразил надежду, что они будут выполнены.

Глава МР «Износковский район», директор СХПК «Холмы» П.И. Маркелов, проанализировав итоги минувшего сельскохозяйственного года, выразил сердечную благодарность всем тем людям, которые не жалеют сил и всю душу отдают труду на благо своих предприятий, а значит, и района. От имени руководителей сельхозпредприятий П.И. Маркелов поблагодарил руководство области, администрацию района, депутатов районного Совета за ту поддержку, которую они оказывают сельскому хозяйству.

С отчетом о работе сельскохозяйственных предприятий Износковского района в 2015 году выступил начальник отдела сельского хозяйства администрации района Е.М. Васильев.

Своим видением сегодняшней ситуации в агропромышленном комплексе поделился ветеран сельского хозяйства, почётный гражданин Износковского района А.Ф. Хрипков.

(Окончание на 2-й стр.)

## ЖИЗНЬ РАЙОНА

## Их труд всегда в почёте

(Окончание.  
Начало на 1-й стр.)

От имени министерства сельского хозяйства Калужской области сельских тружеников Износковского района приветствовал начальник управления по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов С.В. Фурсов.

За многолетний добросовестный труд в агропромышленном комплексе района лучшим труженикам села, специалистам сельского хозяйства на празднике были вручены районные и областные награды.

рументальный ансамбль «Износковские ложкари» (руководитель В. Цоголов).



Делегация ООО «АПК «Извольский» на празднике.

А нам остается ещё раз поздравить всех работников сельского хозяйства Износковского района с прошедшим профессиональным



На сцене - «Износковские ложкари».

Немало красивых лирических песен подарили в этот день нашим труженикам Е. Шамарова и В. Цоголов; порадовали своим искусством юные танцоры из хореографического ансамбля «Серпантин» под руководством И. Лисуновой, инст-

разником. Здоровья вам, сил, терпения, благоприятных погодных условий в новом сельскохозяйственном году! Пусть ваш труд всегда будет в почёте!

Т. БОРИСОВА,  
В. ПЕРОВА.

## ОФИЦИАЛЬНО

## Святейший Патриарх Кирилл совершил Литургию в Казанской пустыни в Шамордине

24 октября, в день празднования Собора Оптинских старцев, губернатор области Анатолий Артамонов посетил Шамординскую Казанскую Амвросиеву ставропигиальную женскую пустынь. Божественную литургию здесь совершил Патриарх Московский и всея Руси Кирилл. В этом году в обители, основанной в 1884 году преподобным Амвросием, старцем Оптинским, отмечается 25-летие восстановления монашеской жизни.



За Литургией была совершена хиротония архимандрита Тихона (Шевкунова), наместника Сретенского ставропигиального мужского монастыря, во епископа Егорьевского, vicария Святейшего Патриарха Московского и всея Руси.

По окончании богослужения на встрече с главой региона Патриарх Кирилл отметил, что каждый раз, посещая наш край, он испытывает добрые чувства от того, что здесь развивается не только

церковная, но и светская жизнь. «Там, где губернаторы понимают значение духовного фактора, там благополучнее и жизнь земная - её экономическая и инфраструктурная составляющие», - сказал глава Русской Православной Церкви.

Анатолий Артамонов поблагодарил Святейшего Владыку за визит на калужскую землю и подчеркнул, что это значимое событие для жителей области.

Справочно:

27 мая 1990 года в Шамординской Казанской Амвросиевой женской пустыни началось возрождение традиций уставного богослужения и возобновление монашеской жизни.

Отреставрированы Казанский собор с его пятью приделами и храм при богадельне в честь иконы Божией Матери «Утоли моя печали».

Построены заново храм в честь иконы Пресвятой Богородицы «Спорительница хлебов», а также храм преподобного Амвросия - основателя и покровителя монастыря.

Готовится к освящению Троицкая церковь, в которой 13 октября 1891 года состоялось отпевание старца, предсказавшего процветание этого святого места.

Министерство внутренней политики и массовых коммуникаций Калужской области.  
Официальная информация доступна на сайте областной администрации:  
<http://www.admoblkaluga.ru/main/news/events/>

## ШКОЛЬНАЯ ЧЕТВЕРТЬ

Казалось бы, ещё совсем недавно прозвенел звонок на первый урок нового учебного года, как уже подошла к концу его первая учебная четверть. И это значит, что подошло время подвести первые итоги работы в нашей школе. С самого яркого, красочного и торжественного праздника, посвящённого Дню знаний, начался наш путь в новый учебный год.

3 сентября в нашей школе прошло общешкольное мероприятие, посвященное памяти жертв бесланской трагедии «Беслан в наших сердцах», которое не оставило равнодушными учителей и учеников школы.

С большим интересом и желанием учащиеся нашей школы откликнулись на призыв принять участие в общешкольном мероприятии «Все дети талантливы!». 7 сентября ребята собрались вместе, чтобы продемонстрировать свои таланты. Дружными аплодисментами ребята и педагоги встретили наших юных музыкантов - Захара Абрамова (4 кл.) и Егора Голуба (5 кл.), учащихся детской школы искусств по классу баяна. Своё увлечение фотографией представили Юлия Рысакова (11 кл.) и Патимат Алидибирова (9 кл.). Ученица 9 класса Галина Исеева продемонстрировала мастер-класс по бисероплетению и вышивке бисером. Не менее интересными были изделия Варвары Голуб, представленные в технике квиллинг, а также работы из дерева с изящной городской росписью. Свои таланты продемонстрировали также Полина Голуб (2 кл.), Сергей Швейцов (2 кл.), Георгий Зубарев (4 кл.), Вадим Илюшин (5 кл.), Егор Влахов (7 кл.). Всех присутствующих порадовала своим увлечением кулинарией ученица 7 класса Анна Илюшина, которая угостила ребят и учителей пирожным «картошка» и огромным вкусным тортом.

17 сентября на базе МОУ «Износковская средняя общеобразовательная школа» состоялись районные соревнования по легкоатлетическому троеборью среди учащихся 11-12 лет. От нашей школы в соревнованиях участвовали Вадим Илюшин (5 кл.) и Рустам Сафаров (6 кл.). В общем зачёте Рустам занял почётное II место в районных соревнованиях. И 25



сентября в составе сборной команды Износковского района он принимал участие в областных соревнованиях по лёгкой атлетике среди учащихся 11-12 лет.

В нашей школе уже стало традицией проводить Неделю здоровья. Ребята не только узнали много полезной информации, но и активно участвовали в различных спортивных мероприятиях. Торжественное открытие Недели здоровья состоялось 21 сентября с построения учащихся. Работа проходила под лозунгом «Мы выбираем здоровье!». Ежедневно каждый класс проводил общешкольные мероприятия. Спортивный зал в нашей школе никогда не пустует, хотя в школе и небольшое количество детей. А на Неделе здоровья спортзал гудел, как пчелиный улей! Спортивные игры с мячом, эстафеты, шашечные турниры - вот неполный перечень спортивных мероприятий на Неделе здоровья.

21 сентября у нас прошли мероприятия под лозунгом «День мира -

## Подводим итоги осени...



праздник всей Земли». В ходе проведения мероприятий школьники узнали о том, что в 2002 году ООН постановила праздновать этот день ежегодно 21 сентября и призвала все страны отметить военные действия хотя бы на 24 часа. «Мы за мир во всём мире!», «Мир без войны!» - вот главные мысли, которые оставили дети в своих сердцах.

2 октября в Калуге на спортивном стадионе «Анненки» состоялись областные соревнования по мини-футболу среди учащихся школ Калужской области. В состав команды Износковского района вошли учащиеся нашей школы, посещающие спортивные занятия в ФОК «Олимп» в с. Износки. Это Иван Яворский, Данила Сошников, Денис Сухарев и Данила Степаньков. Ребята не заняли призовых мест, но получили большое удовольствие от игры и ещё раз убедились в том, как много нужно тренироваться, чтобы добиться хороших результатов.

5 октября учащиеся приятно порадовали своих педагогов праздничным поздравлением, которое подготовили самостоятельно к Международному дню учителя. В этот день стало школьной традицией проводить День самоуправления, в котором



учащиеся полностью берут на себя ответственность за учебный процесс в школе, становясь учителями.

В школе прошёл традиционный конкурс «Золотая осень», в котором приняли участие все учащиеся с 1 по 11 классы, а также воспитанники дошкольной группы. Ребята вновь поразили всех своей фанта-

зией, воплощённой в самых разнообразных и необычных поделках! Были представлены оригинальные осенние букеты, интересные композиции из природных материалов,



изделия из овощей и фруктов. Оценивать работы и определять победителей конкурса было очень непросто.

В рамках месячника «Семья» в нашей школе прошёл ряд мероприятий под общим названием «Моя семья - моё богатство!». Среди учащихся 1-11 классов была объявлен конкурс сочинений о семье. В холле школы была оформлена выставка «Семья начинается с детей». Особо трогательно смотрелась фотовыставка «Моя семья - часть истории России», на которой были размещены семейные фотографии наших ребят. 13 октября в школе состоялось интересное общешкольное мероприятие, которое называлось «А что же это такое - семья?»

23 октября был проведён «Самый большой урок в мире», на котором обсуждались проблемы современного образования в России. Урок был необычен тем, что работа проходила с прямым включением с участием заместителя министра образования и науки Российской Федерации В.Ш. Каганова и всемирно известной модели, основателя фонда «Обнажённые сердца» Н. Водяновой. Ребята узнали, что именно им к 2030 году предстоит реализовать 17 общемировых целей достойной жизни и обсудили, как образование может помочь их достижению.

И это далеко не весь перечень мероприятий, которые прошли в нашей школе в течение первой четверти. Работа была очень насыщенной, познавательной и увлекательной. Всем большое спасибо за работу и пожелания полезных канникул!

Т. СТЕПАНЬКОВА,  
руководитель школьного  
пресс-центра МКОУ «СОШ»  
с. Шанский Завод.



## ТВОРЧЕСТВО НАШИХ ЗЕМЛЯКОВ

Рассказ

## В ответе за тех, кого приручили

С приходом весны в наш небольшой посёлок потянулись весёлые дачники. Старики, глядя на них, говорили: «Москвичи приехали». С первым теплом они, словно крикливые грачи, шумно высаживались из красивых машин, громко хлопая дверями. Все были радостные, шумливые, словно опьяненные весной. Как-то сам собой старенький дачный домик, ждавший своих хозяев целый год, преобразился, наполнился жизнью. Да и вся наша улица, казалось, молодела, пробуждалась от зимней спячки.

Я, живя по соседству, любила наблюдать за жизнью наших москвичей. Знала, что они поздно ложатся спать и поздно встают. Очень часто улицу наполняет аппетитный запах жарящихся шашлыков, доводя до умопомрачения всех кошек и собак в округе. Скорее всего, именно поэтому у дачников поселился котёнок. Чей он и откуда взялся, этого, скорее всего, не знает никто. Я его впервые увидела, когда он сидел на заборе, и невольно воскликнула:

«Да ты же домовёнок Кузя!» Как и герой любимого мультфильма, котенок всегда ходил взъерошенный, перепачканный сажеей, но веселый и бодрый. Прибился он к нашим москвичам, стал служить им верой и правдой. Умел он ловко прыгать с крыши дома на крышу сарая, висеть, словно на турнике, на толстой ветке дерева, играл в догонялки с собственным хвостом, подпрыгивал вверх на целый метр, когда ловил майских жуков.

Наступило счастливое жаркое лето. Кузя заметно подрос, превратившись в красавца-кота. По всему было видно, что дачники его кормят хорошо, ни в чём ему не отказывают. У него даже появился ошейник от блох. Видимо, так хозяева выражали ему свою любовь.

Всей своей кошачьей жизнью расцвёл Кузька. Не было в округе воспитаннее и преданнее кота. Своих хозяев он обожал, носил им каждый день пойманных

жирных мышек, аккуратно складывая их у порога дома, словно говоря: «Вот я какой заботливый, ловкий и умелый. Любите меня!» А по ночам он охранял свою территорию от соседских котов. Ну просто не имели они право заходить за его забор. Ведь это его, Кузькина, охраняемая



территория. Слово пограничник, усаживался Кузька с вечера на забор и так и ходил по периметру в ночном дозоре, зорко высматривая котов-соседей. А те

считались с его мнением, потому что уважали и побаивались грозного Кузьму.

Жёлтыми огнями загорелась осень. С приходом первых холодов заторопились наши дачники в свой город. Опять перед калиткой домика появились красивые машины, опять громко все хлопала дверями, суетились, бестолково бегали, словно оттягивая минуты прощания с летом. В этой толкотне и суеде все совсем забыли про Кузю. Слово предчувствуя что-то неладное, робко сидел он на краешке крыльца, жадно заглядывая в лица дорогих ему людей. А они быстро попрыгали в свои машины и уехали, даже забыв Кузе сказать: «До свидания». Очень мы все надеялись, что нашего Кузьку заберут в Москву, будет он жить в большом городе. Но, к сожалению, там, в Москве, нужен не простой дворовый кот, а породистый, с настоящей родословной. Люди почему-то выби-

рают себе в друзья не тех, кто им бесконечно предан.

А Кузька на ступеньках крыльца сидел долго-долго, до самого вечера. Наступившей ночью заморосил холодный нудный дождик, а Кузя всё никуда не уходил, надеясь дожидаться хозяев. А дождик всё лил и лил, словно смывая дорогу к свету, к теплу и уюту, где тебя любят и ждут...

...Сколько таких брошенных котиков и кошек появляется в нашем поселке после окончания дачного сезона, сказать не может никто. Лето они живут спокойно рядом с дачниками, а вот осенью становятся попросту ненужными, и им ничего не остаётся, как сидеть у дверей магазинов, куда их манит запах вкусной еды. Жалкие, измученные, голодные, смотрят они на каждого прохожего, словно взывая к человеческой совести, которая всем людям напоминает, что мы в ответе за тех, кого приручили.

Т. МАРКЕЛОВА,  
учитель МКОУ «Основная общеобразовательная школа»  
д. Ивановское.

## КАМЕРАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ МИФНС № 2 ПО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ ИНФОРМИРУЕТ

## «До пенсии далеко, зачем нам официально оформлять трудовые отношения»

- такие слова можно услышать от каждого второго работника, работающего на частную небольшую организацию или индивидуального предпринимателя. Лучше получить побольше сейчас, чем платить по закону в бюджет и внебюджетные фонды.

В Дзержинском районе состоялся очередной рейд комиссии по выявлению неформальной занятости, и снова, как ни печально, выявлены «нерадивые» работодатели. Представители администрации, прокуратуры, Пенсионного фонда и налоговой инспекции проверили соблюдение трудового законодательства у предпринимателей, получающих доход от деятельности автомоек. На территории Дзержинского района действует 22 автомойки, и, судя по представленной в налоговую и Пенсионный фонд отчетности, наемных работников на этих автомойках нет, в лучшем случае - один, а работают они по 12 и более часов в день, без выходных и праздников.

По результатам рейда выявлено более 20 «нелегальных» работников, индивидуальные предприниматели за несоблюдение законодательства в ближайшее время будут привлечены к административной ответственности, а неоформленные работники, получающие доход в «конвертах», обязаны задекларировать свои заработные платы и самостоятельно исчислить и упла-

тить в бюджет налог на доходы физических лиц. В случае отказа от декларирования доходов, взыскание будет проводиться в судебном порядке.

Кроме того, все работники, работающие нелегально (без заключения трудовых договоров), могут быть привлечены к налоговой ответственности по п. 2 ст. 116 НК РФ:

- ведение деятельности организацией или индивидуальным предпринимателем без постановки на учет в налоговом органе влечет взыскание штрафа в размере 10 процентов от доходов, полученных в течение указанного времени в результате такой деятельности, но не менее 40 тысяч рублей.

В связи с этим убедительно просим жителей района отнестись очень серьезно к оформлению трудовых отношений с работодателем. Работодатель, не оформляющий с вами трудовые отношения, уходя от налогообложения и отчисления в во внебюджетные фонды, заботится прежде всего о «своем кошельке», а страдать будете вы. Это и заниженная пенсия, невозможность получить социальные льготы (имущественный и социальный вычет, оплату по больничному листу, по беременности и родам и многое другое), невозможность защитить себя от нарушения трудовых прав (права на отдых, незаконное увольнение и др.).

## ВЕСТНИК ПРОКУРАТУРЫ

Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 7.07.2015 № 439н утверждены Правила по охране труда в жилищно-коммунальном хозяйстве (далее - Правила).

Данными Правилами устанавливаются государственные нормативные требования охраны труда в жилищно-коммунальном хозяйстве.

Они обязательны для исполнения работодателями - юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и физическими лицами (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) при организации и осуществлении работ в сфере жилищно-коммунального хозяйства. Ответственность за их выполнение возложена на работодателя.

К выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда допускаются работники, прошедшие обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования).

Согласно предъявляемым требованиям, работники должны быть обеспечены специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минздрава России от 1.06.2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, должны предоставляться специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование

## Утверждены Правила по охране труда в жилищно-коммунальном хозяйстве

помещений для обогрева и отдыха работников.

Работы повышенной опасности в организациях жилищно-коммунального хозяйства должны производиться в соответствии с нарядом-допуском на производство работ повышенной опасности, оформляемым уполномоченными работодателем должностными лицами, которым определяются содержание, место, время и условия производства работ, необходимые меры безопасности, состав бригады и работники, ответственные за организацию и безопасное производство работ.

Порядок производства работ повышенной опасности, оформления наряда-допуска и обязанности уполномоченных работодателем должностных лиц, ответственных за организацию и безопасное производство работ, устанавливаются локальным нормативным актом работодателя.

Определен перечень работ повышенной опасности, на производство которых выдается наряд-допуск. К их числу отнесены:

- работы в колодцах, камерах, резервуарах, аварийно-регулирующих резервуарах, подземных коммуникациях, на насосных станциях без принудительной вентиляции, в опорожненных напорных водоводах и канализационных коллекторах;
- работы, выполняемые с поверхности льда и над открытой водной поверхностью;
- работы в подземных (полузаглубленных) павильонах водозаборных скважин;
- работы по монтажу, демонтажу и ремонту арте-

зианских скважин и водоподъемного оборудования;

- работы, выполняемые на оползневых склонах;
- работы на высоте, выполняемые на нестационарных рабочих местах, в том числе работы по очистке крыш зданий от снега и другие.

Установлены требования охраны труда при выполнении различных видов работ.

Так, работы по формированию крон и валке деревьев должны производиться в светлое время суток. Допускается в исключительных случаях (последствия чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий) производить работы по валке деревьев в ночное время при условии обеспечения освещения рабочей площадки. Территория в радиусе 50 метров от места валки деревьев целиком, как опасная зона, должна быть ограждена переносными запрещающими знаками «Проход и проезд запрещены! Валка деревьев».

Непосредственно перед валками деревьями вокруг спиливаемого дерева следует срезать кустарник, убрать мусор, а зимой расчистить снег. Запрещается производить работы по формированию кроны и валке деревьев при силе ветра более 6 баллов, на склоне круче 15° - более 5 баллов, а также в грозу, ливневые дожди, гололед, снегопад и туман, когда видимость составляет менее 50 м.

Федеральный государственный надзор за соблюдением требований Правил осуществляют должностные лица Федеральной службы по труду и занятости и ее территориальных органов (государственных инспекций труда в субъектах Российской Федерации).

Приказ вступает в силу с 14.11.2015 г.

В. ВИКАРЧУК,  
военный прокурор  
Калужского гарнизона,  
подполковник юстиции.

Уважаемые читатели!

ПРОДОЛЖАЕТСЯ ПОДПИСКА на Износковскую районную газету

«РАССВЕТ»

на 1-е полугодие 2016 года.

Подписная цена - 282 рубля 12 копеек.

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

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

## ДОКУМЕНТЫ

**Администрация МР «Износковский район»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 23.10.2015 г. № 213-р

**«О проведении месячника безопасности на водных объектах в период с 16.11.2015 г. по 15.12.2015 г.»**

1. В связи с предстоящим ледоставом на водоемах Износковского района, в целях обеспечения безопасности граждан, предотвращения происшествий и гибели людей на водных объектах в зимний период 2015-2016 годов:

1.1. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в осенне-зимний период 2015-2016 годов (прилагается).

2. Заместителю главы администрации муниципального района, председателю КЧС и ПБ Суркову А.М.:

2.1. Провести месячник безопасности на водных объектах, расположенных на территории МР «Износковский район», в период с 16.11.2015 г. по 15.12.2015 г.

2.2. В период проведения месячника безопасности взять под личный контроль проведение мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в зимний период.

3. Рекомендовать главам администраций муниципальных образований сельских поселений:

3.1. Организовать работу по выявлению незарегистрированных мест массового выхода людей на лед и принять необходимые меры, направленные на недопущение их использования гражданами, особое внимание обратить на недопущение выхода на лед детей.

3.2. Своевременно информировать граждан о состоянии льда в традиционных местах массового отдыха и подледного лова.

3.3. Принять неукоснительные меры по организации безопасного отдыха граждан, организовать временные спасательные посты в местах скопления людей на льду.

3.4. Организовать работу по установке аншлагов с информацией о безопасном поведении, запрете выхода людей и запрете выезда автотранспорта на лед в опасных местах.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой,  
**В. ЛЕОНОВ,**  
и.о. главы администрации МР «Износковский район».

Утверждено распоряжением администрации  
МР «Износковский район»

**ПЛАН мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в осенне-зимний период 2015-2016 гг.**

**I. Нормативные правовые акты, разрабатываемые в целях реализации мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах:**

1. Подготовка проекта распоряжения администрации муниципального района «О мерах по безопасному купанию в крещенской освещенной воде в прорубях и «Иорданях» - декабрь 2015 г. - КЧС и ПБ, отдел ГОЧС.

2. Подготовка проекта распоряжения администрации муниципального района «Об обеспечении безаварийного пропуска паводковых вод в 2016 году» - февраль 2016 г. - КЧС и ПБ, отдел ГОЧС.

**II. Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах:**

1. Установка аншлагов с информацией о запрете выезда автотранспорта и выхода людей на лед - в течение подготовительного периода к зиме - главы администраций МО СП, руководители организаций водопользователей (по согласованию).

2. Организация проведения рейдов и патрулирование для контроля за безопасностью людей на льду - постоянно в течение осенне-зимнего периода - главы администраций МО СП, участковые уполномоченные пункта полиции (по согласованию).

3. Проведение профилактической, агитационно-пропагандистской и разъяснительной работы среди населения в целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах в зимний период - постоянно в течение осенне-зимнего периода - главы администраций МО СП, КЧС и ПБ.

4. Организация спасательных постов в традиционных местах подледного лова рыбы, снабженных баграми (деревянными шестами) и веревками - постоянно в течение осенне-зимнего периода - главы администраций МО СП.

5. Подготовка предложений главе администрации района по совершенствованию обеспечения безопасности людей на водных объектах - постоянно - КЧС и ПБ, отдел ГОЧС.

**III. Профлактическая работа:**

1. Информирование населения через СМИ о соблюдении мер безопасности на водных объектах в период ледостава, ледохода и паводка - постоянно в течение осенне-зимнего периода - редакция газеты «Рассвет», отдел ГОЧС.

2. Информирование учащихся образовательных учреждений и учреждений дошкольного образования о правилах поведения на льду - постоянно в течение осенне-зимнего периода - РОНО, отдел ГОЧС.

3. Подготовка памяток для населения:

- действия по спасению людей на льду;

- меры безопасности на льду

- постоянно в течение осенне-зимнего периода - главы администраций МО СП, отдел ГОЧС.

4. В местах подледного лова рыбы проводить профилактические беседы с рыбаками по предупреждению происшествий на льду с вручением памяток - постоянно в течение осенне-зимнего периода - главы администраций МО СП, отдел ГОЧС.

5. Информирование населения о правилах оказания само- и взаимопомощи на льду - постоянно в течение осенне-зимнего периода - редакция газеты «Рассвет», отдел ГОЧС.

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

РЕШЕНИЕ от 26.10.2015 г. № 7

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

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

1. Провести конкурс на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка» 1 декабря 2015 г. в 11.00 по адресу: д. Алексеевка, д.20.

2. При проведении конкурса руководствоваться Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка», утвержденном решением сельской думы от 9.06.2014 №116 (с изменениями и дополнениями к решению сельской думы МО СП «Деревня Алексеевка» от 1.09.2015 №141).

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

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

РЕШЕНИЕ от 26.10.2015г. № 8

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

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

1. Утвердить состав конкурсной комиссии в количестве 6 (шести) человек.

2. Персонально:

2.1. Е.А. Друми - глава МО СП «Деревня Алексеевка».

2.2. В.П. Самарских - депутат сельской думы МО СП «Деревня Алексеевка».

2.3. П.Г. Бойко - депутат сельской думы МО СП «Деревня Алексеевка».

2.4. Представитель администрации МР «Износковский район».

2.5. Представитель администрации МР «Износковский район».

2.6. Представитель администрации МР «Износковский район».

3. При утверждении состава конкурсной комиссии руководствоваться Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка», утвержденным решением сельской думы от 9.06.2014 №116 (с изменениями и дополнениями к решению сельской думы МО СП «Деревня Алексеевка» от 1.09.2015 №141).

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

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

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

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 6.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО СП «Деревня Алексеевка» проводится конкурс на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка».

Конкурс проводится 1 декабря 2015 года в 12 часов 00 мин. в здании администрации МО СП «Деревня Алексеевка» по адресу: д. Алексеевка, д. 20, Износковского района Калужской области.

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. № 382-03 «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 № 382-03 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 «Деревня Алексеевка»; муниципальные правовые акты (по направлению своей деятельности); организации и обеспечения выполнения задач, ведения переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственных 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.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию при сельской думе МО СП «Деревня Алексеевка» (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 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, предоставляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» (приложение № 2 к настоящему Положению);

в) 2 фотографии размером 2х3 см;

г) копия паспорта, оригинал паспорта предъявляются по прибытии на конкурс;

д) документы, подтверждающие 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;

к) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

л) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

м) другие документы и материалы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирования, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению кандидата); л) опись документов;

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.

Документы для участия в конкурсе представляются в комиссию в течение 20 дней со дня официального опубликования об их приеме по рабочим дням с 9.00 до 15.00 по адресу: д. Алексеевка, д. 20, Износковского района Калужской области.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявления и документы секретарю конкурсной комиссии в конкурсную комиссию по адресу ее работы. Заявление 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, предъявляя 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 возвращения.

**Контракт (трудовой договор) с главой администрации МО СП «Деревня Алексеевка» (руководителем исполнительно-распорядительного органа)**

д. Алексеевка «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год  
Сельская Дума МО СП «Деревня Алексеевка», именуемое в дальнейшем «Работодатель» в лице главы муниципального образования \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Глава администрации» - с другой стороны, заключили настоящий контракт (трудовой договор) о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему контракту (трудовому договору) Глава местной администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением должности Главы администрации МО СП «Деревня Алексеевка» (наименование должности по единому реестру муниципальных должностей), а «Работодатель» обязуется предоставлять работу по руководству исполнительно-распорядительным органом муниципального образования, своевременно и в полном размере выплачивать денежное содержание, обеспечить, для осуществления его должностного статуса, условия в соответствии с действующим законодательством.

1.2. «Глава администрации» обязуется исполнять должностные обязанности в соответствии с Уставом муниципального образования, Положением об администрации муниципального образования и должностной инструкцией, прилагаемой к настоящему контракту (трудовому договору).

1.3. Настоящий контракт (трудовой договор) заключается на срок полномочий депутатов Сельской Думы.

Дата начала работы «Главы администрации» - \_\_\_\_\_.

**2. Права и обязанности «Работодателя»**

«Работодатель» вправе:

2.1. Требовать от «Главы администрации» исполнения им должностных обязанностей.

2.2. Поощрять «Главу администрации» за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей.

2.3. Привлекать «Главу администрации» в случае совершения им дисциплинарного проступка, к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

«Работодатель» обязуется:

2.4. Создать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей, предоставить рабочее место, оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности.

2.5. Создать условия для поддержания «Главой администрации» профессионального уровня, необходимого для осуществления его должностных полномочий.

2.6. Выплачивать «Главе администрации» в пределах утвержденного ФОТ - должностной оклад в соответствии с Законом Калужской области «О едином реестре муниципальных должностей и условий оплаты труда в органах местного самоуправления Калужской области»:

- ежемесячную надбавку за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_;

- ежемесячную надбавку за сложность, напряженность в размере \_\_\_\_\_;

- ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_;

- ежемесячную надбавку за работу с документами, составляющими гостайну;

- премии по результатам работы администрации муниципального образования в соответствии с решением Сельской Думы;

- осуществлять иные выплаты, предусмотренные нормами действующего законодательства;

- выплачивать к ежегодному отпуску материальную помощь в размере должностного оклада, единовременную выплату в размере двух должностных окладов в соответствии с Законом Калужской области «О едином реестре муниципальных должностей и условий оплаты труда в органах местного самоуправления в Калужской области».

2.7. Предоставлять «Главе администрации» в установленном порядке:

- ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней;

- дополнительный отпуск пятнадцать календарных дней за выслугу лет и за ненормированный рабочий день в соответствии с действующим законодательством;

- отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Обеспечивать обязательное государственное страхование «Главы администрации» в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Предоставлять «Главе администрации» льготы и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Калужской области, Уставом муниципального образования.

**3. Права и обязанности «Главы администрации»**

«Глава администрации» имеет право на:

3.1. Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности.

3.2. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.3. Поощрения за успехи в работе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации.

3.4. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщении к личному делу своих объяснений

3.5. Переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств местного бюджета.

«Глава администрации» обязуется:

3.6. Добросовестно исполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и настоящим контрактом (трудовым договором).

3.7. Исполнять обязанности, связанные с реализацией отдельных государственных полномочий, предусмотренных законодательством.

3.8. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для своих должностных обязанностей.

3.9. 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.

3.10. Бережно относиться к имуществу, оборудованию и другим материальным ценностям, нести установленную законодательством РФ ответственность за их порчу и утрату.

3.11. Не использовать в служебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное и государственное имущество и служебную информацию.

3.12. Возвратить при прекращении полномочий все документы, содержащую служебную информацию.

3.13. Не заниматься иной оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой.

**4. Ответственность сторон**

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту (трудовому договору), стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**5. Прекращение контракта (трудового договора)**

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и п. 10 и п. 11 ст. 37 ФЗ от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования, настоящий контракт (трудовой договор) с «Главой администрации» может быть расторгнут по инициативе «Работодателя» в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, в том числе по:

- организации обеспечения гарантированного представления муниципальных услуг на территории муниципального образования;

- своевременному внесению в Сельскую Думу муниципального образования проекта местного бюджета на очередной финансовый год;

- целевому и эффективному использованию средств местного бюджета;

- исполнению нормативных правовых актов Сельской Думы муниципального образования;

- соблюдению запрета, установленного законодательством РФ на занятие отдельными видами деятельности.

**6. Иные положения**

6.1. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязанностей по настоящему контракту (трудовому договору), разрешаются в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2. Настоящий контракт (трудовой договор) имеет обязательную юридическую силу для сторон и может быть изменен только по соглашению сторон.

6.3. По вопросам, не предусмотренным настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ и Калужской области.

6.4. Настоящий контракт (трудовой договор) вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

6.5. Настоящий контракт (трудовой договор) составлен в двух экземплярах, один из них находится в Сельской Думе муниципального образования, другой выдается «Главе администрации».

«Работодатель» \_\_\_\_\_ «Глава администрации» \_\_\_\_\_  
(подпись) (подпись)

**Сельская дума МО СП «Село Извольск»**

РЕШЕНИЕ от 23.10.2015 г. №5

**«Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Село Извольск»**

Руководствуясь ст. 37 Федерального закона от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ, Законом Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области» от 3.12.2007 г. № 382-03, Уставом МО СП «Село Извольск», сельская дума МО СП «Село Извольск» **РЕШИЛА:**

1. Утвердить положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Село Извольск» (приложение № 1).

2. Утвердить проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации МО СП «Село Извольск» (приложение № 2).

3. Утвердить состав конкурсной комиссии в количестве 6 (шести) человек (приложение № 3).

4. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Село Извольск» на 24 ноября 2015 года в здании администрации МО СП «Село Извольск» по адресу: 249883 Калужская область, Износковский район, с. Извольск, ул. Окружная, д. 5.

5. В связи с принятием настоящего решения считать утратившим силу решение сельской думы МО СП «Село Извольск» № 47 от 15.07.2013 г., № 49 от 15.07.2013 г., № 50 от 15.07.2013 г.

6. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Рассвет».

**О. ВАЛУЕВА,**  
глава МО СП «Село Извольск».

## ДОКУМЕНТЫ

Приложение № 1 к решению сельской думы  
МО СП «Село Извольск» от 23.10.2015 г. № 5

### Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Село Извольск»

1. Конкурс на замещение должности главы администрации МО СП «Село Извольск» (руководителя исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, далее по тексту - Глава администрации) проводится по решению сельской думы МО СП «Село Извольск» (далее по тексту - Сельская Дума).

Конкурс обеспечивает право граждан РФ на равный доступ на замещение должности Главы администрации в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой, требованиями, установленными законодательством и Уставом муниципального образования.

2. Конкурс на замещение должности Главы администрации объявляется Сельской Думой по истечении срока полномочий, на который был назначен Глава администрации, либо в связи с необходимостью его назначения, вызванной изменением законодательства и Устава муниципального образования, определяющих порядок формирования органов местного самоуправления, а также в случае досрочного прекращения полномочий Главы администрации по основаниям, установленным законодательством.

3. Сельская Дума формирует конкурсную комиссию, устанавливает ее численность.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

4. После принятия Сельской Думой решения о проведении конкурса конкурсная комиссия не позднее чем за 20 дней до проведения конкурса публикует в районной газете «Рассвет» объявление о приеме документов для участия в конкурсе, которое содержит:

- условия конкурса (выписку из данного положения);
- дату, время и место проведения конкурса;
- место и время приема документов, подлежащих представлению; срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе;
- проект контракта с Главой администрации.

5. Конкурсная комиссия вправе привлекать иных специалистов, экспертов для объективной оценки уровня знаний и профессиональной пригодности участников конкурса, которые по итогам собеседования, анкетирования, тестирования, других методик представляют в комиссию письменные заключения о профессиональном соответствии кандидатов.

6. Право на участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации имеют граждане РФ, достигшие возраста 18 лет и не старше 65 лет, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее трех лет.

7. Конкурс проводится в два этапа: конкурс документов и личное собеседование.

8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию:

- личное заявление;
- документ (копию), удостоверяющий личность гражданина РФ;
- документы (копии), подтверждающие необходимое профессиональное образование и квалификацию;
- трудовую книжку (копию);
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга (и), несовершеннолетних детей;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- характеристики с места работы или места жительства;

Кроме обязательных документов могут быть иные документы, документы (копии), характеризующие кандидата.

Подаваемые копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

9. Документы для участия в конкурсе представляются в комиссию в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

При несвоевременном или неполном представлении документов, указанных в п. 8 настоящего положения, по уважительным причинам (болезнь, командировка) Глава сельского поселения вправе продлить сроки приема документов для участия в конкурсе на 5 дней.

10. Несвоевременное или неполное представление документов в определенное положение срока является основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

11. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности, на замещение которой он был объявлен, Сельская Дума может принять решение о проведении повторного конкурса.

12. При проведении конкурса документов комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, трудовой деятельности, прохождении государственной, муниципальной службы, участии в работе выборных органов, на основании рекомендаций и другой представленной информации.

13. Профессиональные и личные качества кандидата оцениваются в соответствии с квалификационными требованиями, определяемыми контрактом.

14. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее состава. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

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

16. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

17. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании, и направляются в Сельскую Думу.

Конкурсная комиссия рекомендует Сельской Думе для рассмотрения кандидатуры для замещения должности Главы администрации муниципального образования всех кандидатов (кандидата), прошедших (прошедшего) конкурс документов.

18. Сельская Дума принимает решение о назначении кандидата на должность Главы администрации муниципального образования и поручает Главе муниципального образования на основании принятого решения заключить с ним контракт.

Кандидат на должность Главы администрации муниципального образования считается назначенным, если за его кандидатуру проголосовало большинство от присутствовавших на заседании числа депутатов Сельской Думы.

19. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность Главы администрации.

20. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение десяти дней со дня его завершения.

21. Документы претендентов на замещение должности Главы администрации муниципального образования, не допущенных к участию в конкурсе, и 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 Сельской Думе, после чего подлежат уничтожению.

22. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

Приложение № 2 к решению сельской думы  
МО СП «Село Извольск» от 23.10.2015 г. № 5

### Контракт с лицом, назначаемым на должность Главы администрации МО СП «Село Извольск»

23 октября 2015 г. с. Извольск

Глава МО СП «Село Извольск» Валуева Ольга Алексеевна, действующая на основании Устава МО СП «Село Извольск», именуемая в дальнейшем - «Представитель нанимателя», и гражданин \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем - «Глава администрации», назначенный на должность Главы администрации МО СП «Село Извольск» на основании решения Сельской Думы МО СП «Село Извольск» от \_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации МО СП «Село Извольск» и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации прохож-

дение 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 администрации МО СП «Село Извольск», 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 «Село Извольск»;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации МО СП «Село Извольск»;

а Представитель нанимателя обязуется:

- обеспечить Главе 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 администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством РФ и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

1.4. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Сельской Думы МО СП «Село Извольск», принявшей решение о назначении лица на должность главы администрации сельского поселения (но не менее чем на два года).

1.5. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий: \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

#### 2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 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 администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 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 администрации имеет право:

- действовать без доверенности от имени администрации, представлять ее интересы на территории РФ и за ее пределами;
- выдавать от имени администрации доверенности, совершать иные юридические действия;
- открывать в банках, органах казначейства расчетные и иные счета администрации;
- заключать от имени администрации в пределах своей компетенции договоры и соглашения с государственными органами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями об их участии в социально-экономическом развитии муниципального образования;
- вносить на рассмотрение в Сельскую Думу проекты нормативных правовых актов муниципального образования;
- вносить предложения о созыве внеочередных заседаний Сельской Думы;
- предлагать вопросы в повестку дня заседаний Сельской Думы по вопросам местного значения МО СП «Село Извольск», входящим в компетенцию исполнительного органа МО СП «Село Извольск».

2.4. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации обязан:

- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
- осуществлять общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;
- разрабатывать и представлять на утверждение Сельской Думы структуру администрации, утверждать штатное расписание администрации в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;
- утверждать положения о структурных подразделениях администрации;
- назначать на должность и освобождать от должности работников администрации, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним мер дисциплинарной ответственности;
- распоряжаться бюджетными средствами при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Сельской Думы и депутатов);
- отменять акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, Сельской Думой или Главой администрации;
- обеспечивать хранение, систематизацию правовых актов администрации муниципального образования и организацию свободного доступа населения к данной информации;
- обеспечивать своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы организациям и учреждениям, финансируемым за счет местного бюджета;
- обеспечивать планирование, организацию, координирование, регулирование, контроль и анализ работы по социально-экономическому развитию муниципального образования, эффективному использованию бюджетных средств и финансовым средствам внебюджетных источников;
- организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью МО СП «Село Извольск»;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;
- обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства;
- осуществлять формирование, утверждение и контроль выполнения муниципального заказа МО СП «Село Извольск»;
- организовывать содержание и развитие муниципальных учреждений;
- создавать условия для предоставления транспортных услуг населению и организовать транспортное обслуживание населения между населенными пунктами в границах муниципального образования;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения обязанностей Главы администрации;
- не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное имущество и служебную информацию;
- соблюдать ограничения, установленные действующим законодательством и Уставом МО СП «Село Извольск» для Главы администрации;
- обеспечивать выполнение других вопросов местного значения, входящих в компетенцию МО СП «Село Извольск» в соответствии с действующим законодательством и Уставом МО СП «Село Извольск»;
- разрабатывать и вносить на утверждение Сельской Думы проекты бюджета МО СП «Село Извольск» и отчеты о его исполнении, планы и программы социально-экономического развития, а также отчеты об их исполнении.

#### 3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы администрации МО СП «Село Извольск»;
- поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
- привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка;
- реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

#### 3.2. Представитель нанимателя обязан:

- обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- обеспечить предоставление Главе администрации гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом МО СП «Село Извольск»;
- соблюдать законодательство РФ о муниципальной службе в РФ, законодательство Калужской области о муниципальной службе в Калужской области, соответствующие положения Устава МО СП «Село Извольск», муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Калужской области и муниципальными правовыми актами.

#### 4. Оплата труда

4.1. Денежное содержание Главы администрации состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации МО СП «Село Извольск» в размере 8394 руб. в месяц;

- ежемесячных и иных дополнительных выплат, установленных в соответствии с 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» и утвержденных положением о порядке оплаты и стимулирования труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации МО СП «Село Извольск».

#### 5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Глава администрации в соответствии с Трудовым кодексом РФ устанавливается ненормированный служебный день.

Время начала и окончания ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка администрации.

#### 5.2. Главе администрации предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней;
- 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 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;
- иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Калужской области;
- 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 администрации обеспечивает надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

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

#### 7. Иные условия контракта

7.1. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством РФ.

#### 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 администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

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

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

- при изменении законодательства РФ и Калужской области;
- по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Глава 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 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Уставом МО СП «Село Извольск».

#### 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 администрации, второй - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

#### 10. Подпись сторон

Представитель нанимателя Глава МО СП «Село Извольск» О.А. Валуева

Глава администрации МО СП «Село Извольск» \_\_\_\_\_

(подпись) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.  
М.П.  
Адрес: 249883, Калужская область, Износковский район, с. Извольск, ул. Окружная, д. 5

(подпись) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.  
Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)  
Адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_  
Страховое свидетельство ПФР № \_\_\_\_\_

Приложение № 3 к решению Сельской Думы  
МО СП «Село Извольск» от 23.10.2015 г. № 5

### Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы администрации МО СП «Село Извольск»

1. Валуева Ольга Алексеевна - председатель конкурсной комиссии
2. Ефимова Алевтина Алексеевна - секретарь конкурсной комиссии
3. Злобин Павел Николаевич - член комиссии
4. Работник администрации МР «Износковский район» - член комиссии
5. Работник администрации МР «Износковский район» - член комиссии
6. Работник администрации МР «Износковский район» - член комиссии

#### ИЗВЕЩЕНИЕ

Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Село Извольск» извещает, что проведение конкурса назначено на 24 ноября 2015 года в 14 часов в здании администрации МО СП «Село Извольск» по адресу: 249883 Калужская область, Износковский район, с. Извольск, ул. Окружная, д. 5.

Право на участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации МО СП «Село Извольск» имеют граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее трех лет. Конкурс проводится в два этапа: конкурс документов и личное собеседование.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию:

- личное заявление;
- документ (копию), удостоверяющий личность гражданина РФ;
- документы (копии), подтверждающие необходимое профессиональное образование и квалификацию;
- трудовую книжку (копию);
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга (и), несовершеннолетних детей;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- характеристики с места работы или места жительства;

Кроме обязательных документов могут быть иные документы, документы (копии), характеризующие кандидата.

Подаваемые копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Прием документов на конкурс производится с 3 ноября по 23 ноября 2015 года включительно ежедневно с 10 до 17 часов, кроме субботы и воскресенья, в здании администрации МО СП «Село Извольск» по адресу: 249883 Калужская область, Износковский район, с. Извольск, ул. Окружная, д. 5. Телефон для справок (848449) 4-57-30.

Конкурсная комиссия.

### Сельская дума МО СП «Село Извольск»

#### РЕШЕНИЕ от 23.10.2015 г. № 6

В соответствии с п. 5 ст. 37 Федерального закона от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ, Законом Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области» от 3.12.2007 г. № 382-ОЗ, Уставом МО СП «Село Извольск» сельская дума МО СП «Село Извольск» РЕШИЛА:

(Окончание на 5-й стр.)



## ДОКУМЕНТЫ

1. Утвердить численный состав комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Село Извольск» в количестве 6 (шести) человек

2. Утвердить персональный состав членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Село Извольск»:

1. Валуева Ольга Алексеевна - председатель конкурсной комиссии
  2. Ефимова Алевтина Алексеевна - секретарь конкурсной комиссии
  3. Злобин Павел Николаевич - член комиссии
  4. Работник администрации МР «Износковский район» - член комиссии
  5. Работник администрации МР «Износковский район» - член комиссии
  6. Работник администрации МР «Износковский район» - член комиссии
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования

**О. ВАЛУЕВА,**  
глава МО СП «Село Извольск».

### Сельская дума МО СП «Деревня Хвощи»

РЕШЕНИЕ от 25.09.2015 г. № 6

#### «Об утверждении новой редакции положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Хвощи»»

В соответствии с пунктом 5 статьи 37 Федерального закона 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» сельская дума РЕШИЛА:

1. Утвердить положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации МО СП «Деревня Хвощи» в новой редакции (прилагается).

2. Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации МО СП «Деревня Хвощи», утвержденное решением сельской думы от 20.05.2014 г. № 151, признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**М. НИКАНДРОВА,**  
глава МО СП «Деревня Хвощи».

Приложение к решению сельской думы  
МО СП «Деревня Хвощи» от 25.09.2015 г. № 6

#### ПОЛОЖЕНИЕ «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Хвощи»»

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящим положением 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 «Деревня Хвощи» (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 сельской думы МО СП «Деревня Хвощи». 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 «Деревня Хвощи».

##### 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, предусмотренные 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 вопросах 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, утвержденных 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 «Деревня Хвощи»; 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, государственных служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами РФ и Калужской области, владения компьютерной и другой оргтехники, 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 сельской думе МО СП «Деревня Хвощи» (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 РФ или на муниципальную службу в РФ»;
- в) 2 фотографии размером 2х3 см;

г) копию паспорта, оригинал паспорта предъявляют 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);

ё) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

ж) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

з) 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 тестирования, 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 ограниченно 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 - 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;

ё) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

ж) если он входит в состав конкурсной комиссии;

з) 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. Заявление 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 возвращения.

2.9. Если нет оснований подозревать подложность документов, подлинники документов возвращаются гражданину в день представления, 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, Износковский район, д. Хвощи, ул. Мира, д. 2 пом. 1 - здание администрации МО СП «Деревня Хвощи».

3.2. Конкурсная комиссия состоит из 6 (шести) членов. Половина членов конкурсной комиссии назначается сельской думой, а другая половина - главой местной администрации МР «Износковский район».

3.3. Конкурсная комиссия создается на время проведения конкурса и собирается на свое первое заседание в течение 7 рабочих дней с момента ее создания.

3.4. Решение о месте и времени проведения первого заседания конкурсной комиссии принимает сельская дума МО СП «Деревня Хвощи».

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;

ё) принимает решение о допуске/об отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе;

ж) организует проведение и проводит конкурс;

з) определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;

и) вносит в сельскую думу МО СП «Деревня Хвощи» предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

к) представляет сельской думе МО СП «Деревня Хвощи» не более двух кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность главы администрации;

л) передает в сельскую думу МО СП «Деревня Хвощи» 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 2 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 конкурсной комиссии вместе с председателем конкурсной комиссии;

д) по окончании конкурса обеспечивает передачу всех документов конкурсной комиссии в сельскую думу МО СП «Деревня Хвощи».

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 предъявленных 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 представляется не более 5 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, оснований 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 3, 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, сельской думе МО СП «Деревня Хвощи» 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.

(Окончание на 7-й стр.)

## ДОКУМЕНТЫ

С момента принятия конкурсной комиссией настоящего решения участники конкурса, предложенные сельской думе МО СП «Деревня Хвощи», 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 2-х календарных дней с момента его принятия направляются в сельскую думу МО СП «Деревня Хвощи», а также вручаются кандидатам, претендующим на должность главы администрации.

4.8. Сельская Дума 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 3 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 заявителей 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 2-х календарных дней направляется в сельскую думу МО СП «Деревня Хвощи».

4.13. При признании конкурса несостоявшимся сельская дума МО СП «Деревня Хвощи» принимает решение о проведении повторного конкурса в течение 3-х 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 3-х 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.

### Сельская дума МО СП «Деревня Хвощи»

РЕШЕНИЕ от 19.10.2015 г. № 7

#### «О назначении конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Хвощи»

Руководствуясь ст. 37 ФЗ № 131 от 6.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 34 Устава МО СП «Деревня Хвощи», решением сельской думы № 6 от 25.09.2015 г. «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Хвощи», сельская дума РЕШИЛА:

1. Назначить и провести конкурс на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Хвощи» 24 ноября 2015 года в 14.00 в помещении администрации МО СП «Деревня Хвощи», находящемся по адресу: д. Хвощи ул. Мира, д. 2, пом. 1.

2. Опубликовать (обнародовать) положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Хвощи», утвержденное решением сельской думы от 25.09.2015 г. № 6.

3. Опубликовать (обнародовать) проект контракта (трудового договора) с главой администрации МО СП «Деревня Хвощи» (прилагается).

4. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

ПРОЕКТ

#### КОНТРАКТ (трудовой договор) с главой администрации МО СП «Деревня Хвощи» (руководителем исполнительно-распорядительного органа)

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сельская Дума МО СП «Деревня Хвощи», именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице главы муниципального образования \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования, с одной стороны, и

именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт (трудовой договор) о нижеследующем:

##### 1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту (трудовой договор) «Глава администрации» берет на себя обязательства, связанные с замещением должности главы администрации МО СП «Деревня Хвощи», а «Работодатель» обязуется предоставить «Главе администрации» работу по руководству администрацией МО СП «Деревня Хвощи», своевременно и в полном размере выплачивать денежное содержание, обеспечить для осуществления его должностного статуса условия в соответствии с действующим законодательством

1.2. «Глава администрации» обязуется исполнять должностные обязанности в соответствии с Уставом муниципального образования, положением об администрации муниципального образования и должностной инструкцией, прилагаемой к настоящему контракту (трудовой договор).

1.3. Настоящий контракт (трудовой договор) заключается на срок полномочий депутатов сельской думы МО СП «Деревня Хвощи».

1.4. Дата начала работы «Главы администрации» - «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

##### 2. Права и обязанности «Работодателя»

«Работодатель» вправе:

2.1. Требовать от «Главы администрации» исполнения должностных обязанностей.

2.2. Поощрять «Главу администрации» за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

2.3. Привлекать «Главу администрации» в случае совершения дисциплинарного проступка к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

«Работодатель» обязуется:

2.4. Создать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей, предоставить рабочее место, оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности.

2.5. Создавать условия для поддержания «Главой администрации» профессионального уровня, необходимого для осуществления его должностных полномочий.

2.6. Выплачивать «Главе администрации»

- должностной оклад - в соответствии с постановлением правительства Калужской области № 544 от 25.12.2009 г. «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и на содержание органов местного самоуправления Калужской области для городских и сельских поселений», в размере - руб. при \_\_\_ установленных нормативах размеров должностных окладов в год;

- ежемесячную надбавку за выслугу лет;

- ежемесячную надбавку за сложность, напряженность и специальный режим работы;

- ежемесячную надбавку за работу со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну, в размере, установленном постановлением сельской думы, согласно оформленному допуску;

- ежемесячную надбавку за классный чин муниципальной службы;

- премии по результатам работы администрации муниципального образования в соответствии с положением о премировании, утвержденным постановлением сельской думы;

- осуществлять иные выплаты, предусмотренные нормами действующего законодательства;

- выплачивать к ежегодному отпуску материальную и единовременную помощь.

2.7. Предоставлять «Главе администрации» в установленном порядке: - ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 30 календарных дней;

- дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, установленный в соответствии с законом Калужской области «О стаже государственной и муниципальной службы в Калужской области», - 15 дней;

- отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Обеспечивать обязательное государственное страхование «Главы администрации» в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Предоставлять «Главе администрации» льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ и Калужской области, Уставом муниципального образования.

##### 3. Права и обязанности «Главы администрации»

«Глава администрации» имеет право на:

3.1. Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности.

3.2. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.3. Поощрения за успехи в работе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации.

3.4. 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.

3.5. Переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств местного бюджета.

3.6. Добросовестно исполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и настоящим контрактом (трудовым договором).

3.7. Исполнять обязанности, связанные с реализацией отдельных государственных полномочий, предусмотренных законодательством.

3.8. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

3.9. 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.

3.10. Бережно относиться к имуществу, оборудованию и другим материальным ценностям, нести установленную законодательством РФ ответственность за их порчу и утрату.

3.11. Не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное и государственное имущество и служебную информацию.

3.12. Возвратить при прекращении полномочий все документы, содержащие служебную информацию.

3.13. Не заниматься иной оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой.

##### 4. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту (трудовому договору) стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

##### 5. Прекращение контракта (трудового договора)

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, ФЗ от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования настоящий контракт (трудовой договор) с «Главой администрации» может быть расторгнут по инициативе «Работодателя» в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, в том числе по:

- организации обеспечения гарантированного предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования;

- своевременному внесению в представительный орган муниципального образования проекта местного бюджета на очередной финансовый год;

- целевому и эффективному использованию средств местного бюджета;

- выполнению нормативных правовых актов представительного органа муниципального образования;

- соблюдению запрета, установленного законодательством РФ на занятие отдельными видами деятельности.

##### 6. Иные положения

6.1. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязанностей по настоящему контракту (трудовому договору), разрешаются по порядку, установленном законодательством РФ.

6.2. Настоящий контракт (трудовой договор) имеет обязательную юридическую силу для сторон, может быть изменен только по соглашению сторон.

6.3. По вопросам, не предусмотренным настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ и Калужской области.

6.4. Настоящий контракт (трудовой договор) вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

6.5. Настоящий контракт (трудовой договор) составлен в двух экземплярах. Один из них находится в сельской думе муниципального образования, другой выдается «Главе администрации».

«Работодатель»: \_\_\_\_\_ «Глава администрации»:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Глава МО СП \_\_\_\_\_

«Деревня Хвощи» \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

249882, Калужская область,

Износковский район, д.Хвощи

ул.Мира, д.2 пом.1,

тел.(факс) - (848449) 4-66-66

м.п. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

Паспорт: \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ от 19.10.2015 г. № 12

#### «Об особенностях составления, рассмотрения и утверждения проекта бюджета МО СП «Деревня Хвощи» на 2016 год»

На основании Федерального закона от 30.09.2015 г. № 273-ФЗ «Об особенностях составления и утверждения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2016 год» сельская дума РЕШИЛА:

1. Приостановить до 1 января 2016 года:

1) действие положений решения сельской думы МО СП «Деревня Хвощи» от 26.10.2007 г. № 87 «О бюджетном процессе МО СП «Деревня Хвощи» (далее - Решение) в отношении составления, рассмотрения и утверждения проекта бюджета МО СП «Деревня Хвощи» (далее - проект бюджета сельского поселения) на плановый период, предоставления в сельскую думу МО СП «Деревня Хвощи» (далее - Сельская Дума) документов и материалов на плановый период (за исключением прогноза социально-экономического развития МО СП «Деревня Хвощи» и основных направлений бюджетной и налоговой политики МО СП «Деревня Хвощи»);

2) действие статей 2, 6, 8, 9 Решения.

2. Установить, что в 2015 году:

1) Проект бюджета сельского поселения на 2016 год представляется администрацией МО СП «Деревня Хвощи» (далее - Администрация) в сельскую думу не позднее 1 декабря 2015 года.

2) В течение одного дня со дня внесения проекта Решения о бюджете сельского поселения на 2016 год в Сельскую Думу глава МО СП «Деревня Хвощи» (далее - Глава сельского поселения) направляет его в бюджетную комиссию Сельской Думы МО СП «Деревня Хвощи» (далее - бюджетная комиссия) для подготовки заключения о соответствии представленных документов и материалов требованиям Решения.

3) Глава сельского поселения на основании заключения бюджетной комиссии принимает решение о том, что проект решения о бюджете сельского поселения принимается к рассмотрению Сельской Думой либо подлежит возврату на доработку в администрацию, если состав представленных документов и материалов не соответствует требованиям Решения.

В случае возвращения Главой сельского поселения проекта решения о бюджете сельского поселения на 2016 год, доработанный проект решения о бюджете сельского поселения на 2016 год должен быть представлен в Сельскую Думу в течение пяти дней.

4) Проект решения Сельской Думы о бюджете сельского поселения на 2016 год, внесенный с соблюдением требований Решения, в течение одного дня со дня внесения направляется Главой сельского поселения в бюджетную комиссию и контрольно-счетную комиссию районного Совета МР «Износковский район».

5) Контрольно-счетная комиссия районного Совета в течение 5 дней со дня получения проекта решения Сельской Думы о бюджете сельского поселения на 2016 год рассматривает проект решения Сельской Думы о бюджете сельского поселения на 2016 год и направляет свое заключение на него в Сельскую Думу и администрацию.

6) Бюджетная комиссия в течение 5 дней со дня получения проекта Решения Сельской Думы о бюджете сельского поселения на 2016 год рассматривает проект решения Сельской Думы о бюджете сельского поселения на 2016 год, готовит и направляет Главе сельского поселения поправки и предложения о принятии или об отклонении представленного проекта решения Сельской Думы о бюджете сельского поселения на 2016 год. Поправки, предусматривающие увеличение расходов бюджетных средств, должны содержать указания на источники их финансирования.

7) Заседание Сельской Думы для рассмотрения проекта решения Сельской Думы о бюджете сельского поселения на 2016 год созывается в срок не позднее 15 дней после поступления данного проекта решения в Сельскую Думу.

8) При рассмотрении проекта решения Сельской Думы о бюджете сельского поселения на 2016 год производится:

а) голосование поправок, поданных в соответствии с пунктом 6 настоящего Решения. В случае отклонения поправки автор имеет право на внесение не более одного раза измененной поправки, касающейся данного вопроса, которая должна быть также поставлена на голосование;

б) голосование проекта решения Сельской Думы о бюджете сельского поселения на 2016 год.

9) В случае если голосование о принятии проекта решения Сельской Думы о бюджете сельского поселения на 2016 год не набрало необходимого числа голосов, создается согласительная комиссия из состава депутатов Сельской Думы и представитель администрации.

Согласительная комиссия вырабатывает согласованный вариант решения проекта решения Сельской Думы о бюджете сельского поселения на 2016 год.

Решение согласительной комиссии принимается раздельным голосованием членов согласительной комиссии от Сельской Думы и администрации (далее - стороны). Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании согласительной комиссии представителей данной стороны. Результаты голосования каждой стороны принимаются за один голос. Решение считается согласованным, если его поддержали обе стороны. Решение, против которого возражает одна из сторон, считается несогласованным.

На очередном заседании Сельской Думы, которое созывается не позднее 5 дней после первого заседания, производится:

а) голосование поправок, рекомендованных к принятию согласительной комиссией;

б) рассмотрение и принятие решений по вопросам, по которым согласительной комиссией решение не принято;

в) голосование проекта решения Сельской Думы о бюджете сельского поселения на 2016 год.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

М. НИКАНДРОВА,

глава МО СП «Деревня Хвощи».

#### Конкурсная комиссия МО СП «Деревня Хвощи» объявляет прием документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации МО СП «Деревня Хвощи»

## НАРОДНАЯ МЕДИЦИНА

## Как укрепить иммунитет

Есть много народных средств, которые могут поднять, укрепить иммунитет, но, принимая народные средства для укрепления иммунитета, следует быть осторожным. Женьшень, эхинацея и элеутерококк действительно активизируют иммунную систему. Однако их длительное воздействие на организм приводит к слишком интенсивному расходу ферментов и других, необходимых для организма, веществ. В результате слишком продолжительная поддержка иммунитета может привести к истощению организма. Кроме того, природные компоненты, как и некоторые синтетические медицинские препараты, вызывают привыкание. Их бесконтрольный прием может вызвать своего рода зависимость.

## Настойка

Эта настойка укрепляет иммунитет, хорошо действует на сосуды и на нервы, регулирует работу кишечника, снимает спазмы и воспалительные процессы. 200-300 г свежих листьев шалфея залейте 1 л сухого белого виноградного вина и поставьте в закрытой посуде в прохладное темное место настаиваться на две недели, периодически встряхивая содержимое. Готовую настойку процедите и принимайте по 2-3 столовые ложки после еды.

## Повысить иммунитет можно попробовать с помощью следующих рецептов:

1. Приготовьте тонизирующий напиток: возьмите по 1 ч. ложке измельченных плодов боярышника, шиповника, малины. Залейте 1 ч. ложку смеси 2 ст. кипятка, дайте настояться 30 минут и пейте с медом.

2. Пропустите через мясорубку 300 г кураги, 300 г изюма, 300 г чернослива, 300 г грецких орехов и 1 лимон, добавьте 300 г меда. Принимайте по 1 ст. ложке в день.

3. Возьмите 100 г сока алоэ, сок четырех лимонов, 300 г меда и ядра 10 грецких орехов. Все измельчите и перемешайте до однородной массы. Принимайте 2 раза в день до еды по 1 ч. ложке, если нет противопоказаний.

4. Выжмите сок из 1,5 кг свеклы, 1,5 кг моркови. 1 кг гранатов и 1 кг лимонов. Все перемешайте и добавьте 1 кг меда. Употребляйте утром и на ночь по 1 ст. ложке.

## Травы

Укрепить иммунитет, избавиться от аллергии и хронического насморка вам поможет следующий рецепт: Взять по 1 ст. ложке цветков цмина песчаного (бессмертника), травы горца птичьего (спорыша), мяты перечной и плодов красной рябины и 0,5 ч. ложки измельченного корня солодки. Все хорошо перемешать. Залить 1 ст. ложку смеси 500 мл (2 ст.) кипятка. Подержать на водяной бане 15 мин, настоять (лучше в термосе) еще 30-40 мин. Принимать теплым по 0,5 ст. 2 раза в день. Курс лечения - 10-12 дней. При необходимости повторить после 10-дневного перерыва.

## Смесь

Повысить иммунитет можно, принимая весной и осенью следующий состав: 2 ст. жидкого меда смешать с 2 ст. свежесжатого сока алоэ и 100 мл аптечной настойки боярышника. Пить по 1 ст. л. перед каждым приемом пищи. Курс лечения - 1,5 месяца.

## Травяной чай

Укрепить иммунитет, восстановиться после болезни поможет следующий чай: смешать по 1 ст. л. мяты, зверобоя, цветков липы. Залить 1 л кипятка, настоять 15-20 минут, пить в течение дня.

## Клюква с лимоном

Для укрепления иммунитета пропустить через мясорубку 1 кг клюквы и 2 лимона средней величины (косточки извлечь), добавить в массу 1 ст. меда, хорошо перемешать. Есть смесь по 1-2 ст. л. с чаем 2-3 раза в день. Рецепт подходит даже детям.

## Повысить иммунитет можно, применяя следующие рецепты:

• смешать в равных частях сухие измельченные листья черной смородины, эхинацеи, мяты, земляники лесной и шиповника. 1 ст. л. смеси залить в термосе 250 мл кипятка. Настоять 3 часа и выпить порциями за день. Курс лечения - 18 дней;

• смешать 2 ст. л. аниса, 1 ст. л. мяты, 1 ст. л. липового цвета и 2 ст. л. ромашки. 1 ст. л. смеси залить 0,5 л кипятка, настаивать час, пить по полстакана 3 раза в день;

• по 1 ст. л. шалфея и пустырника и 1 ч. л. цикория залить 2 ст. кипятка, настоять 1 час, процедить и принимать по 1/3 ст. 3 раза в день после еды;

• каждый день утром и вечером в течение 10 дней пить смесь из 1 ст. л. сока красной свеклы, 1/2 ст. кефира, 1 ч. л. сиропа шиповника (аптечный препарат) и сока 1/4 лимона;

• 350 г натертого на терке репчатого лука залить 0,7 л сухого белого виноградного вина, добавить 100 г цветочного меда. Настаивать две недели, периодически встряхивать, готовый бальзам процедить. Пить по 1 ст. л. 3 раза в день до еды.

## Для повышения иммунитета, улучшения пищеварения:

1 стакан неочищенного овса залить 1,5 л кипятка и добавить 2 ст. ложки плодов шиповника. Все это заварить в термосе и оставить на ночь. Принимать отвар по полстакана 2-3 раза в день. Курс лечения - месяц, а затем сделать перерыв. Вместе с шиповником можно положить сухофрукты: сушеные яблоки, груши, курагу, изюм, чернослив, сушеную рябину.

## Для поддержания организма

300-400 г мякоти тыквы натереть на крупной терке, добавить 300 г меда и смешать с кашецей 2-3 лимонов (пропустить через мясорубку вместе с цедрой, удалив предварительно косточки). Хранить смесь в холодильнике, съедая по 1 ст. л. утром натощак.

## Рябина - отличное средство для иммунитета

Горсть свежих ягод рябины промыть, обсушить, пропустить через мясорубку. 1 ст. л. пюре смешать с 2 ст. л. протертой клюквы, добавить 5 ст. л. меда, по 2 ст. л. свекольного и чесночного сока, перемешать и залить 2 ст. водки. Настоять две недели в темном месте, периодически взбалтывая. Принимать по 1 ст. л. 2-3 раза в день до еды не менее месяца. Следует иметь в виду, что рябина противопоказана людям, у которых есть склонность к тромбозу, а также тем, кто болен язвой желудка или двенадцатиперстной кишки.

## Иммуноукрепляющий напиток

Иммуноукрепляющий напиток можно приготовить так. Кусочек корня имбиря размером с палец очистить, натереть на мелкой терке, залить 1 л горячей воды, а когда немного остынет, добавить мелко нарезанный с кожурой лимон и мед (по вкусу).

## Чудодейственный бальзам

Для приготовления бальзама необходима стеклянная емкость объемом не менее 3 л. Заполните ее следующим образом: слой ягод, слой лекарственных трав (3-5 видов, по несколько веточек каждого вида), сахар. Ягоды и травы подбирайте по сезону.

## Вот варианты содержимого бальзама (любой пункт на выбор):

1. Земляника, бадан, ромашка аптечная, акация белая, донник лекарственный, жасмин (лепестки).

2. Смородина черная, горец птичий, зверобой продырявленный, травилат городской, донник белый, душица обыкновенная.

3. Смородина красная, мята перечная, иван-чай узколистный, лапчатка гусиная, подорожник большой, крапива двудомная.

4. Черника, фиалка трехцветная, роза (лепестки), пустырник пятилопастный, чабрец обыкновенный, черноплодка обыкновенная.

5. Ирга, цмин песчаный, шиповник коричный (лепестки), мокрица, алтей лекарственный, полынь горькая.

6. Голубика, яснотка, лофант тибетский, нивяник, аистник цикutowый, вереск обыкновенный.

7. Виноград, котовник лимонный, золототысячник зонтичный, настурция, пижма обыкновенная, тысячелистник обыкновенный.

8. Клюква, хризантема (лепестки), пастушья сумка, очиток пурпурный.

9. Калина, толстянка, герань душистая, алоэ (комнатное растение). Очень важно подбирать травы разностороннего действия (противовоспалительные, успокаивающие, укрепляющие иммунитет), тогда эффект от бальзама будет выше.

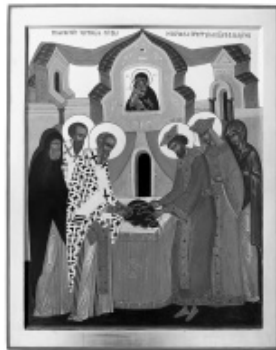
Поставьте банку с лекарственным сырьем на солнце, закройте капроновой крышкой и настаивайте 4-5 месяцев. Затем процедите, жмых отожмите и залейте водкой. Через 2 недели спиртовую настойку процедите и соедините с настоем из ягод и трав.

Принимать бальзам нужно по 1 ч. - 1 ст. ложке, добавляя в чай.

<http://samsebelekar.ru/>

## ОБЪЯВЛЕНИЯ

6 ноября 2015 года, в престольный праздник храма в честь иконы Божией Матери «Всех скорбящих Радость» в поселке Мятлево, для поклонения верующих приобретет из храма в честь Покрова Пресвятой Богородицы «что на рву» в городе Калуге частица Ризы Пресвятой Богородицы.



Риза Богородицы - почитаемая в православной церкви реликвия, одежда, принадлежавшая, по преданию, Деве Марии. Частица Ризы Богородицы появилась в России в XIV веке. Она была приобретена в Константинополе Дионисием Суздальским в числе прочих реликвий, вошедших в состав «ковчега Дионисия», ставшего значимой реликвией московских великих князей. В честь праздника Ризоположения было построено множество церквей и монастырей, в том числе в Московском Кремле (Церковь Ризоположения). Другая часть Ризы в XVII веке попала в Успенский собор Кремля стараниями князя Василия Голицына.

После изъятия церковных ценностей советской властью реликвия попала в музей Московского Кремля. В 2008 году президентом России Дмитрием Медведевым часть Ризы Богородицы в числе прочих реликвий была передана Московской патриархии.

**Чудотворная святыня будет доступна для поклонения верующих с 6 по 8 ноября 2015 года.**

● **ТРЕБУЮТСЯ разнорабочие и бригада строителей.**  
Тел. 8-910-866-34-34.

● **ВИДЕО- И ФОТОСЪЕМКА СВАДЕБ И ТОРЖЕСТВ.**  
Тел. 8-910-916-62-37.

## Внимание: конкурс!

Отдел образования МР «Износковский район» совместно с молодежным советом, созданным при районном Совете МР «Износковский район», объявляет фотоконкурс «Семейный альбом» для работающей молодежи. Фотоконкурс предоставит участникам возможность выразить свое позитивное отношение к современной молодой семье и отдать дань уважения представителям старшего поколения, популяризировать социальную роль молодых родителей и будет проводиться по следующим номинациям:

- «**Дела семейные (семейные традиции)**» (фото, раскрывающие совместную деятельность родителей и детей, а также семейные традиции).

- «**В ожидании чуда**» (фото счастливых родителей, ожидающих появления долгожданного ребенка).

- «**Спортивная семья**» (фото, отражающие совместные спортивные увлечения молодой семьи, участие в спортивных праздниках).

- «**Семейные будни**» (фото, отражающие будни и праздники молодой семьи). Целью данного конкурса является выявление талантов среди молодежи в Износковском районе в области фотографии и фотоискусства, их поощрение и предоставление им возможности продемонстрировать свои лучшие творческие работы.

В конкурсе могут принять участие старшеклассники, молодые рабочие и молодые специалисты предприятий и организаций всех форм собственности, расположенных на территории Износковского района, в возрасте от 14 до 30 лет включительно.

На конкурс представляются заявка и электронный вариант фотоработы (в формате JPEG, размер фото не менее 300 dpi) на электронный адрес [gorokhov.tosha2015@yandex.ru](mailto:gorokhov.tosha2015@yandex.ru). Один участник представляет не более трех фотографий. Фотографии должны быть сделаны в 2012-2015 годах.

Для оценки качества работ, представляемых на конкурс, оргкомитетом будет утверждено жюри, которое будет учитывать оригинальность сюжета, выразительность решения, качество выполнения, креативность и творческий подход, точность соответствия заявленной номинации.

Все конкурсные работы, поданные на фотоконкурс, обратно не возвращаются и не рецензируются.

Заявки на участие в конкурсе, а также фотоработы принимаются до 13 ноября 2015 года. Форма заявки для участия в конкурсе размещена на сайте администрации МР «Износковский район» в разделе «Новости» - «Фотоконкурс».

Подведение итогов конкурса состоится в ноябре 2015 года. Победители конкурса (1, 2, 3-е места) будут награждены дипломами и памятными подарками (призами) по каждой номинации. Помимо этого жюри может присудить поощрительные призы (памятные подарки). Участник, отмеченный поощрительным призом, также награждается дипломом.

## Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Кривенковой Светланой Михайловной (квалификационный аттестат №40-14-355), тел. (84842) 50-68-13, адрес электронной почты [sveta-prostori@mail.ru](mailto:sveta-prostori@mail.ru), в отношении земельного участка с кадастровым номером 40:08:170102:9, расположенного по адресу: Калужская область, Износковский район, с. Износки, ул. Кирова, д. 45, находящегося в собственности Цветковой Надежды Александровны и Николаевой Галины Александровны. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ участка состоится в офисе кадастрового инженера по адресу: г. Калуга, ул. Кирова, д. 29, оф. 326. С межведомственным планом можно ознакомиться со дня опубликования настоящего извещения в офисе кадастрового инженера. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с момента опубликования настоящего извещения по 4 декабря 2015 года в офисе кадастрового инженера. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Калужская область, Износковский район, с. Износки, ул. Кирова, около д. 45 Лебединской Маргаритой. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы подтверждающие право на земельный участок.

Совет ветеранов Износковского района глубоко скорбит в связи со смертью ветерана Великой Отечественной войны **ВОРОНЦОВОЙ Екатерины Семёновны** и выражает искреннее соболезнование её родным и близким.

**Следующий номер газеты "Рассвет" выйдет 10 ноября.**

Износковская общественно-политическая газета  
**РАССВЕТ**

Учредители: администрация МР «Износковский район», МУ АНО «Редакция газеты «Рассвет».  
Главный редактор В.А. Носорева

Газета перерегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области. ПИ № ТУ 40-0070 от 24 декабря 2009 г.

Адрес редакции:  
249880 с. Износки Калужской области,  
ул. Ленина, д.27; [rassvet\\_izn@mail.ru](mailto:rassvet_izn@mail.ru);  
[www.rassvet-izn.ru](http://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 2 п.л. Индекс 51773  
Тираж 1000. Заказ

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

Набор в редакции. Верстка и печать в КРОФИСМК «Губерния». г. Калуга, пл. Старый Торг, 5 (издатель).