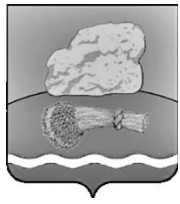


ДУМИНИЧСКИЕ ВЕСТИ



16+

Это ваша газета.

2020-й - ГОД
ПАМЯТИ И СЛАВЫ

75
ПОБЕДА!
1945-2020



№83-86
(10850-10853)

Газета издается с 14 сентября 1930 года

Четверг, 15 октября 2020 года

Эхо событий

Депутаты РСРП провели первое заседание

На первой сессии РСРП шестого созыва председателем РСРП и главой района избрана Алла Шишова, врио главы районной администрации (до проведения конкурса) – Светлана Доносова. Депутаты единогласно проголосовали за то, чтобы принять обращение к губернатору в защиту Александра Романова (Александр Иванович написал заявление об отставке, и депутаты прошлого созыва это заявление удовлетворили).

В пятницу депутаты РСРП шестого созыва собрались на свою первую сессию. В её работе приняли участие первый заместитель председателя Заксобрания Виктор Бабурин, ответственный работник областной администрации Евгений Мальцев, Светлана Доносова, прокурор района Наталья Аксёнова. Также присутствовали представители общественности.

Открыл заседание руководитель территориальной избирательной комиссии Сергей Романов. Он объявил официальные итоги выборов по округам, вручил депутатам соответствующие удостоверения, и объявил первый вопрос повестки: выборы руководителя депутатского корпуса.

По итогам голосования (проходившего в два тура) председателем РСРП избрана Алла Шишова, которая и заняла место ведущего. «Работая сплочённой командой, мы сможем решать все вопросы, даже самые сложные, - сказала она, обращаясь к коллегам».

Заместителем председателя РСРП стал Евгений Первых, в должности секретаря утвердили Ларису Щеглову. Также депутаты приняли регламент, однако – только за основу, потому что, как заметил Виктор Бабурин, он нуждается в существенной доработке.



Также было утверждено Положение о постоянных комиссиях РСРП. Их состав сформируют на следующей сессии, а пока народным избранникам предложено подготовить заявления, в каких из них они хотели бы работать.

Следующий вопрос – о временном исполнении обязанностей главы районной администрации (до проведения конкурса). Поскольку у главы есть первый заместитель – Светлана Доносова, то её кандидатуру единогласно одобрили.

Далее депутаты высказались за то, чтобы провести публичные слушания по работам в с.Хотьково в рамках программы «Развитие сельских территорий» (запланировано строительство инженерных коммуникаций, и они частично пройдут по земельным участкам граждан).

Ещё три вопроса касались индексации на 3% тарифных ставок, окладов и надбавок за классный чин. По ним решения приняты без долгих обсуждений.

Депутатам нового созыва дал своё напутствие первый зам. председателя Заксобрания Виктор Бабурин, который продолжает оставаться нашим куратором. «Избиратели оказали вам своё доверие, которое теперь нужно оправдывать, решая их проблемы. Я уверен, что такой сплочённой командой вам удастся реализовать все немеченые планы», - сказал он.

Перед думиничскими народными избранниками выступил и другой калужский гость – Евгений Мальцев, заместитель руководителя администрации губернатора. Он подчеркнул, что работа

предстоит трудная и сложная, потому что бюджетные расходы будут секвестрированы: урезаны в связи со сложившейся из-за коронавируса обстановкой.

Ещё в начале заседания депутат Николай Жигунов предложил принять обращение к губернатору в защиту Александра Ивановича Романова. Все согласились, но, учитывая важность, решили перенести обсуждение, включив его в повестку в качестве 11-го вопроса.

Само обращение уже есть – его подготовила и зачитала Тамара Степачёва. Виктор Бабурин текст в целом одобрил, но посоветовал его сократить. Депутаты (а их на сессии присутствовало 14 из 15 человек) дружно проголосовали за подписание.

Николай Акишин.

В администрации района

На планёрке

Планёрка в понедельник, как обычно, началась с доклада начальника ЕДДС Александра Соломина. Он сообщил, что за неделю поступило 126 сообщений. На контроле остаются несколько из них, в том числе по воде, которая льётся в районе ШРП возле дома Гостиня 14. Светлана Доносова дала поручение Вадиму Саёнкову решить вопрос с устранением прорыва.

Зав. финансовым отделом Оксана Базова рассказала об исполнении бюджета за 9 месяцев. Всего поступило доходов 402,1 млн рублей, в том числе собственных – 97,5.

Эта последняя цифра – практически на уровне аналогичного периода прошлого года. Но прогноз в целом на текущий год неблагоприятный: план по собственным доходам выполнен не будет. Связано это с тем, что уменьшились платежи НДС: по «Фанерному комбинату» - на 5 млн руб., по «Кадви» - на 2 млн, и по больнице.

Комментируя сложившуюся ситуацию, Светлана Доносова сообщила, что 2 организации имеют задолженность по зарплате перед своими работниками, в том числе в «Кадви» она достигает 9 млн рублей. Чернышенские предприятия хотя и погасили просроченные долги по зарплате, но НДС не

перечисляют: последний платёж поступил в марте за декабрь прошлого года.

Светлана Доносова напомнила руководителям отделов, что началась подготовка бюджета на 2021 год, и предложила пригласить депутатов РСРП (членов профильных комиссий) для участия в обсуждении проектов соответствующих муниципальных программ.

Геннадий Моисеев сообщил, что тротуар в районе рынка обещают закончить на следующей неделе. Главе городской администрации предложили подумать над устройством там пешеходного перехода. Причём «зебра» нужна именно в том месте, где люди идут через

дорогу, а не только возле бывшего магазина «Калита», как предлагают. Ещё люди просят сделать на выходе с рыночной площади или ступеньки с пандусом, или хотя бы пандус (Светлана Доносова дала соответствующее поручение).

По пешеходной дорожке на ст.Палики доложил Вадим Саёнков. «Подрядчик клянётся, что доделает», - объяснил он. Задержка связана не только с тем, что с объекта снимали рабочих, но и с тем, что объёмы оказались больше запланированных: песка, например, пришлось завезти 400 кубометров. Рекомендовано взять этот объект под особый (ежедневный) контроль.

Конечно, на планёрке зашёл разговор и о недавних переменах в районном руководстве. Светлана Доносова отметила, что причиной сложившейся ситуации стало то, что зав. правовым отделом Яна Мишина сначала сама согласовала спорные с юридической точки соглашения, а затем сообщила о них в областную прокуратуру и администрацию губернатора, хотя имела возможность предотвратить допущенные нарушения.

Светлана Доносова напомнила, что за 1 год и 9 месяцев своего пребывания на посту Александр Иванович Романов сделал очень многое, и призвала всех продолжать работать такими же темпами.

След на земле

Полина Андреевна Федькина, которой недавно исполнилось 90 лет, всю свою большую прожила в родной деревне Пырэнка. Исключение – два военных года, когда не по собственной воле она оказалась в концлагере под Брянском, за колючей проволокой.



На мой вопрос, чем питались в это время, Полина Андреевна ответила, что картофельными очистками и другими отходами. И даже удивилась: «Думаешь, хлеба нам давали? – Не давали!»

Но всё окончилось благополучно: узников освободила Красная Армия, они вернулись в Пырэнку и стали восстанавливать свой колхоз, который назывался «Путь Ленина». В этом колхозе, а потом в организованном путём объединения нескольких хозяйств совхозе «Красный октябрь» Полина Андреевна с 1945 по 1960 год работала дояркой.

Это был тот период, когда на ферме не было никакой механизации: вручную и коров доили, и корма раздавали, и навоз вывозили. Так что досталось Полине Андреевне по полной.

Потом она работала телятницей, а после травмы руки перешла в бригаду. И оттуда уже ушла на заслуженный отдых.

Муж Полины Андреевны Иван Павлович тоже трудился в совхозе – скотником. Супруги Федькины вырастили троих детей, а те, в свою очередь, подарили родителям 12 внуков. А теперь уже и правнукам счёт пошёл: их пока 10, но это только пока. Так что Полина Андреевна, несмотря на то, что она – скромная сельская труженица, след на земле оставила большой.

А теперь пришло время рассказать, как прошел юбилей. Бабушка Поля живёт одна, но совсем рядом, в двух шагах – дом сына и невестки, которые ухаживают за мате-

рю, заботятся о её здоровье. К дню именин приехали правнуки из Москвы, так что народа собралось много.

И гостями Бог не обидел: поздравить ветерана прибыли первый заместитель председателя областного Заксобрания Виктор Бабурин, от районной администрации – зам. главы Ирина Левашова, от сельской – глава Анна Иванчукова, от общественных организаций – Евдокия Болгнева.

Бабушка Поля плохо слышит, но с помощью невестки и внучки общение проходило в нормальном русле. Особенно Полина Андреевна обрадовалась поздравлению от президента: «Спасибо ему, что не забыл».

Виктор Бабурин преподнёс подарки, причём не просто вручил сумку, а аккуратно выложил на стол её содержимое и всё сопроводил комментарием. Полина Андреевна рассказала о своей жизни, а родственники дополнили её рассказ – напомнили о том, что в молодые года она хорошо танцевала, а пела – вообще замечательно, очень чистым красивым голосом.

Бабушка Поля в силу возраста передвигается с помощью двух тросточек. Но когда гости стали прощаться, она вместе со всеми домочадцами вышла на улицу их проводить до самой калитки. Там разговор продолжился, и именинница ещё раз поблагодарила всех за внимание. «Такие люди – ветераны, стойко перенёсшие все невзгоды, вырастившие детей и внуков – это гордость и золотой фонд нашей страны», – подчеркнул Виктор Бабурин.

Николай Акишин.

Не числом, а умением



О трудовых буднях работников думиничского участка ДРСУ наша газета рассказывает регулярно. В этом году они особенно постарались – уложили новый асфальт от трассы М3 до поворота на школу в с.Брынь. Этот участок много лет был проблемным, а теперь там нормальное покрытие.

Такая большая работа проделана в рамках содержания дорог, то есть за счёт внутренних резервов, и собственными силами.

В полном объёме выполнены все мероприятия, предусмотренные планом: расширение обочин за счёт выпиливания

кустарника, валка деревьев на полосе отвода, выравнивание проезжей части, и другие. Чистить снег в этом году особо не пришлось ввиду его отсутствия, но зато прибавилось работ по грейдированию и подсыпке щебёночных дорог.

Коллектив думиничского участка небольшой, и я с удовольствием назову всех его тружеников: это начальник Александр Савченко, мастер Алексей Лёвкин, механик Сергей Лёвкин, экономист Марина Гудилова, автогрейдерист Михаил Сулов, бульдозерист Николай Конин, трактористы Иван Крюков и Виктор Симаков, водители

КДМ Дмитрий Зелепукин и Андрей Михеичев, водители Евгений Демидов, Анатолий Костин и Василий Толкачёв, рабочие Александр Рогозин, Анатолий Савин, Алексей Самохин, Александр Сахаров и Юрий Чебоенко, сторожа Николай Старостин, Сергей Хохлов и Григорий Щеглов.

Работая не числом, а умением, они выполнили объёмы работ на несколько десятков миллионов рублей.

Давайте пожелаем нашим доблестным дорожникам здоровья, материального и семейного благополучия, удачи во всех добрых начинаниях. С праздником!

Примите поздравления!

Уважаемые работники и ветераны дорожного хозяйства!

Примите искренние поздравления с профессиональным праздником – Днём работников дорожного хозяйства!

День работников дорожного хозяйства – праздник людей, посвятивших свою жизнь важному и ответственному делу. В настоящее время без высококлассных профессионалов – автомобилистов и дорожников – невозможно устойчивое экономическое развитие региона, немыслима повседневная жизнь думиничан.

Уверен, что профессионализм и ответственность за результаты работы позволят вам реализовать все проекты в намеченные сроки и с высоким качеством.

От всей души желаю вам крепкого здоровья, счастья, благополучия и дальнейших успехов в труде!

С.А.Доносова, врио Главы администрации МР «Думиничский район».

Уважаемые работники дорожного хозяйства!

Примите самые искренние поздравления с вашим профессиональным праздником!

Развитие экономики нашего региона во многом связано с хорошей инфраструктурой. В этом ваша прямая заслуга. Дорожная сеть в Калужской области улучшается. Ежегодно увеличиваются бюджетные расходы на данную отрасль.

Во всем, что касается ремонта и строительства дорог, профессионализм, добросовестность и ответственность специалистов особенно значимы.

Отрадно, что уже не первый год дорожники и депутаты весь строительный сезон трудятся рука об руку ради достижения общей цели – улучшения качества проводимых работ. Депутатский контроль в этом отношении стал неотъемлемой частью общего дела.

От всей души желаем всем, кто связан с этой сферой, профессиональных успехов, благополучия, сил и здоровья и всего самого доброго.

Депутаты Законодательного Собрания Калужской области.

Коротко

Жить в мире и дружбе

В пятницу Ирина Левашова провела очередное заседание Совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям.

По первому вопросу повестки, «О значимости литературы для сохранения национальной самобытности и стабильности в сфере межнациональных отношений», выступила директор

районной библиотеки Елена Картышова. Она отметила, что работа по популяризации чтения активно проводится, и люди, хотя и меньше, продолжают читать книги, журналы и газеты.

Второй вопрос – мониторинг сети Интернет на предмет выявления материалов, содержащих признаки межэтнической напряжённости. Докладчик, редактор «ДВ» Елена Лесина, сообщила о

том, что в соцсетях такие материалы не выявлены. Однако Интернет большой, и на его бескрайних просторах найти можно всякое. Поэтому на компьютерах у детей должны быть установлены программы родительского контроля.

По третьему вопросу, «О мерах по противодействию терроризму и экстремизму», выступила начальник отдела ГО ЧС Наталья Уварова.

Думиничский осенний мотокросс

В субботу на трассе ЛЭП не по-осеннему сухой воздух наполнился пылью и треском мотоциклов. Традиционный думиничский мотокросс, отложенный летом, все же состоялся. На его открытии начальник отдела физкультуры и спорта Елена Родина пожелала участникам удачи и напомнила, что соревнования посвящаются 77-й годовщине освобождения района от немецко-фашистских захватчиков.



По словам одного из организаторов Дмитрия Ольхова, в соревнованиях приняли участие около 60 спортсменов. Они выступили в классах 50, 65, 85 куб.см, юниоры, Open-1, Open-2, «Китай», ветераны подгрупп А, Б и В, любители. Думиничане среди них, как обычно, были — это два парня из Устов - Андрей Гурганов и Даниил Наумов, а также уже привычные Дмитрий Кузьмин, Сергей Ольхов и Владимир Селянкин. Последний недавно купил новый мотоцикл «Yamaha», на который возлагал большие надежды.

По причине малочисленности участников по некоторым классам, их пришлось объединять. Например, девушки (их всего две) ехали вместе с ребятами. И очень недурно, кстати, например, знакомая нашим зрителям Светлана Кузнецова (из Белёва) заняла II место.

Заезды следовали один за другим, зрители переживали за любимчиков и подбадривали их громкими криками, а спортсмены старались оправдать их и свои надежды, выжимали из техники максимум возможного, бились до последнего. К счастью, обошлось без травм, хотя падения всё же были.

Во время технического перерыва организаторы чувствовали двух уважаемых людей, вручив им памятные призы (красивые картины). Ветеран подгруппы «Б» **Владимир Селянкин** награжден за многолетний вклад в развитие мотоспорта, а грейдерист **Виктор Михеичев** — за ежегодную помощь в подготовке трассы.

Затем все заезды повторились в том же порядке. Кому-то повезло больше, кому-то меньше, но что делать — это спорт.

Вечером, когда страсти остыли, а судьи после скрупулезных подсчетов подвели итоги и подписали грамоты,

состоялась уже большая церемония награждения.

В классе 50 кубиков всего 2 спортсмена, оба — друзья и одновременно соперники из Железногорска. Первым к финишу пришел **Иван Долгов**, Ярослав Клеошкин стал вторым.

У 65-ток на верхнюю ступеньку пьедестала поднялся **Александр Задоров** (Иваново), немного уступил ему юный гонщик из Фокина Светослав Простяков. Бронзовый призер — калужанин Роман Гузнородов.

В следующем классе неплохо выступил начинающий спортсмен из Устов Даниил Наумов — у него III место. Вторая — Светлана Кузнецова. А лучшим оказался **Максим Михейкин** (Брянск).

Все видели, какая острая борьба традиционно развернулась среди юношей-юниоров. Казалось, что все мечтали только о победе и неслись к ней, очертя голову — такой уж опасный возраст. Удача улыбнулась наиболее подготовленному — **калужанину Кириллу Макаренко**. Его земляк Данила Макаров лидерство уступил. Третьим стал наш гонщик Сергей Ольхов.

Среди «китайцев» думиничанин Дмитрий Кузьмин по сумме двух заездов тоже поднялся до третьей позиции, чем на одну ступень улучшил свое прошлогоднее достижение. Вторым стал Андрей Никитин (Тула).

Награждение вела Елена Родина, но в одном случае по просьбе Дмитрия Ольхова она уступила право вручить грамоту, медаль и кубок победителя другому человеку. Дело в том, что лучшим в «Китае» стал кировский спортсмен **Юрий Денисов**. Оказалось, что он сын хорошо знакомого думиничанам бессменного комментатора и главного судьи наших соревнований Юрия Денисова.



Денисов-старший рассказал, как сам когда-то не раз стоял на этом пьедестале, потом выбыл из борьбы по возрасту и здоровью. И вот сын захотел продолжить династию и уже делает успехи. Это ли не счастье для бывшего гонщика! Отец с удовольствием вручил своему любимому чаду заслуженные регалии. Ведь правда, очень трогательно?!

Самый скоростной и зрелищный класс мотоциклов — безусловно «свободный». Спортсмены, выступающие в Open-1, не только достаточно молоды (до 35 лет), но и опытные. Этот сплав дает очень высокие результаты. Бронзовый призер — Александр Михеев (Белёв), серебряный — Сергей Анисов (Брянск). «Золото» досталось **кондровчанину Климу Акулиничеву**.

И здесь уместно вспомнить, как упорно Клим шел к нынешней победе. Ведь еще в прошлом году он выступал как юниор, и стал первым. Но тогда же рискнул соревноваться и в Open-1 и взял «бронзу». И вот, новая победа.

«Да он реально лучший!» - восторженно отзывался о гонщике Дмитрий Ольхов. Кстати, в этот раз организаторы продумали, как особо отметить само-самого. Этой особенкой стала большая красивая напольная ваза — главный приз соревнований. Ее обладателем стал всё тот-же Клим Акулиничев.

В классе Open-2 выступают спор-

тсмены старше 35 лет — такие опытные асы. Вот список призеров: I — **Юрий Матвеев** (Калуга); II — Алексей Лисицын (Брянск); III — Андрей Засов Людиново).

Думиничский кросс очень любят ветераны. В подгруппе «А» победителем опять стал **Юрий Матвеев**. II — Александр Карпунин (Брянск); III — Андрей Герасимов (Севск).

В подгруппе «Б» наивысший результат показал **Геннадий Заседателев (Ливны)**. На третьем месте оказался Дмитрий Цыганов. Почетное «серебро» досталось нашему Владимиру Селянкину - японский «конь» его не подвел. То ли еще будет!

А вот список ветеранских призеров «В»: I — **Алексей Таташвили (Москва)**; II — Леонид Суханов (Подольск); III — Виктор Миронович (Тула).

И, наконец, открытый класс или, проще говоря, любители: I — **Михаил Белов**; II — Евгений Кулич (Одинцово); III — Сергей Туровец (Кондрово).

Организаторы не забыли и про слабый пол. Обе девушки уже независимо от спортивных успехов получили букеты цветов.

Алексей Таташвили выступил с ответным словом, поблагодарил хозяев за гостеприимство и хорошую организацию соревнований. «Они каждый год собирают нас и делают хорошее дело. Спасибо!» - сказал он.

Александр Капцов.



Официально

Владислав Шапша представил новых руководителей двух региональных министерств

12 октября в Калуге губернатор области Владислав Шапша в режиме видеоконференцсвязи провел очередное заседание регионального Правительства.

В начале совещания глава региона сообщил о кадровых изменениях, произошедших в областном кабинете министров.

Министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства региона назначен Вячеслав Лежнин. Ранее он занимал должность заместителя главы администрации Обнинска по вопросам городского хозяйства. По словам губернатора, за пятнадцатилетнюю работу на этом посту Вячеслав Вячеславович зарекомендовал себя как грамотный специалист и руководитель.

Владислав Шапша напомнил о приоритетных задачах министерства, обозначенных Президентом страны Владимиром Путиным на встрече в сентябре. Это - поддержка строительной отрасли и наращивание темпов жилищного строительства.

«Со следующего года мы должны вводить не менее 800 тысяч кв. м. жилья. Нам предстоит переселить из аварийных домов почти 4,5 тысячи человек. При поддержке Фонда содействия реформированию ЖКХ надо завершить эту

работу досрочно, в 2023 году. В 2021 году необходимо окончательно закрыть вопрос по обманутым дольщикам. Прошу вас принять исчерпывающие меры по решению поставленных Президентом задач», - обратился к новому министру глава региона.

В числе важных направлений работы ведомства губернатор также назвал модернизацию коммунальной инфраструктуры, завершение в 2021 году проектирования и начало строительства Андреевского водозабора для Калуги, а также реконструкцию очистных сооружений в Ермолино, реконструкцию и строительство объектов очистки сточных вод в Жиздре, Козельске, Мещовске и Хвостовичах.

Актуальной для министерства задачей остается эффективное обращение с твердыми коммунальными отходами и развитие инфраструктуры сбора, переработки, утилизации и обезвреживания ТКО. Кроме того, необходимо обеспечить экологическую рекультивацию закрытых мусорных полигонов. «Рассчитываю, что Ваши профессиональные качества и опыт позволят достичь требуемых результатов», - резюмировал глава региона.

Владислав Шапша также представил нового министра спорта области. Им стал Олег Сердюков,

который до этого трудился в Министерстве спорта Российской Федерации и отвечал за региональную политику в области физкультуры и спорта. По словам губернатора, Олег Эдуардович имеет богатую региональную практику работы. В течение долгого времени он занимался вопросами подготовки профессиональных спортсменов и резерва для национальных сборных, руководил созданием и модернизацией спортивной инфраструктуры, развития детско-юношеского и адаптивного спорта. «Уверен, что эти знания и навыки позволят достичь заметных высот и в калужском регионе», - сказал Владислав Шапша.

Губернатор отметил, что до конца года в стране будет принята новая Стратегия развития физкультуры и спорта. На минувшей неделе документ обсуждался на профильном Совете при Президенте РФ.

«Глава государства сформулировал амбициозную цель – в 2024 году число граждан, ведущих активный образ жизни, должно вырасти до 55 процентов, а к 2030 году – до 70 процентов. На сегодня у нас активно занимаются спортом 43 процента жителей. Мы имеем развитую спортивную инфраструктуру и по обеспеченности спортивными сооружениями входим в число лидеров в стране. Тем не ме-



нее, предстоит многое улучшить, чтобы занятия физкультурой и спортом стали у нас еще более популярными и разнообразными», - подчеркнул Владислав Шапша. Он акцентировал внимание на активном развитии в регионе массового спорта, приобщении к регулярным занятиям спортом школьников и студентов, поддержке инициатив по развитию корпоративного спорта и созданию условий для доступности спорта для всех социальных групп и возрастов.

Перед министерством стоят серьезные задачи по развитию системы спортивной подготовки, вы-

явлению и поддержки молодых одаренных спортсменов, а также по подготовке резервов для сборных команд страны.

«Уважаемые коллеги, ваша работа не будет простой. Помимо обозначенных целей ориентиром для вас должны стать и показатели национальных проектов. В министерствах сложились профессиональные, грамотные и сплоченные коллективы. Я уверен, что вы будете работать единой командой ради процветания региона и на благо жителей Калужской области», - напутствовал новых назначенцев Владислав Шапша.

Владислав Шапша призвал глав администраций муниципалитетов и правоохранительные ведомства усилить контроль за несанкционированным размещением мусора в калужских лесах

12 октября в Калуге одной из тем заседания регионального Правительства, которое в режиме видеоконференцсвязи провел губернатор Владислав Шапша, стала ситуация с выявлением мест несанкционированного размещения твердых бытовых отходов на землях лесного фонда.

По информации профильного министерства, для нашей области эта проблема - одна из актуальных, поскольку ликвидация несанкционированных свалок в лесах не является переданным полномочием Российской Федерации, и не может осуществляться за счет средств субвенций из федерального бюджета. Очистка лесов от загрязнения

не относится к санитарно-оздоровительным мероприятиям, а федеральное агентство лесного хозяйства не наделено полномочиями по ликвидации свалок ТКО и заключению договоров на оказание таких услуг с региональным оператором. Отсутствует и обязанность по финансированию мероприятий по очистке территории земель лесного фонда из средств областного бюджета.

В настоящее время уборка мусора в лесах осуществляется силами лесничеств, лицами, использующими леса, а также при участии органов местного самоуправления, школьников и волонтеров. Однако такие акции носят разовый характер.

С начала 2020 года государственными лесными инспекторами проведены 3723 проверки на предмет нарушений санитарной безопасности в лесах.

Выявлено 132 нарушения лесного законодательства, ликвидировано 52 места несанкционированного размещения бытовых отходов на площади более 3 тысяч кв. м. Возбуждено 11 дел об административных правонарушениях, к ответственности привлечено 11 лиц, наложено административных штрафов на сумму 261 тыс. рублей.

В ходе обсуждения Владислав Шапша отметил важность инициирования изменений в российском законодательстве, предусматрива-

ющих наделение органов исполнительной власти субъектов РФ полномочиями по ликвидации мест несанкционированного размещения ТКО на землях лесного фонда. «Это нужно обязательно сделать. Совместно с Законодательным Собранием области внимательно изучите этот вопрос. Проблема с мусором в целом сложная и волнует всех калужан. То, что касается мусора в лесах. Очевидно, что это не тот мусор, который люди забывают после пикников, а специально привезенный. В первую очередь, за этим должны следить муниципалитеты. Я прошу глав администраций не стоять в стороне от решения этих вопросов», - сказал губернатор.

Владислав Шапша также поддержал предложение прокурора области Константина Желякова о проведении региональным Управлением МВД России рейдов по остановке за пределами населенных пунктов грузовых автомобилей, перевозящих отходы, а также по проверке документов на предмет выявления фактов перевозки отходов без соответствующих лицензий. В выявлении такого рода нарушений планируется задействовать средства фото- и видеофиксации системы «Безопасный город». «Прошу УМВД России по Калужской области поддержать нас в борьбе за чистоту калужских лесов», - резюмировал Владислав Шапша.

Владислав Шапша: «Мы должны направить максимальные усилия на то, чтобы прекратить рост коронавирусной инфекции и снизить риски для жителей Калужской области»

12 октября в Калуге на заседании областного кабинета министров, которое в режиме видеоконференцсвязи провел Владислав Шапша, обсуждалась санитарно-эпидемиологическая ситуация в регионе.

По информации профильного министерства, по количеству зараженных COVID-19 область по-прежнему занимает 35 место в Российской Федерации. Коэффициент распространения коронавирусной инфекции составляет 1,07. Охват тестированием – 161,4 на 100 тысяч населения при нормативе 150.

В подведомственных медицинских организациях запас

лекарственных препаратов и средств индивидуальной защиты имеется в достаточном количестве.

В ходе обсуждения Владислав Шапша напомнил главе регионального минздрава Алану Цкаеву о необходимости своевременного и объективного информирования граждан о сложившейся санитарно-эпидемиологической ситуации, количестве заболевших и наличии необходимых для их лечения лекарств. «Самое главное, чтобы родственники заболевших, которые находятся в инфекционных больницах, владели достоверной информацией о том, что происходит с близкими», - подчеркнул губернатор. По

его словам, требует объективного освещения и работа скорой медицинской помощи. В социальных сетях люди выражают разные мнения по этому поводу. Они зачастую не владеют информацией о количестве вызовов, времени прибытия бригад и объемах помощи. Поэтому крайне важно организовать своевременную информационную работу.

Владислав Шапша потребовал обеспечить безопасность граждан, находящихся в стационарных организациях социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов. Он поручил Алану Цкаеву сократить до одного дня срок проведения тестов на COVID-19 для смен, кото-

рые приходят на работу в такие учреждения.

Кроме того, губернатор призвал усилить контроль за соблюдением масочного режима на объектах торговли, транспорта и в местах массового скопления людей. «Мы видим, что идет рост заболеваемости. Ситуация непростая, нельзя расслабляться. Необходимо продолжить разъяснительную работу с автотранспортными предприятиями и населением для того, чтобы снизить риски заражения. Муниципалитетам нужно возобновить обработку транспорта, остановок, подъездов, лифтов и других мест общего пользования дезинфицирующими средствами. Мы должны напра-

вить максимальные усилия на то, чтобы прекратить рост заболеваемости COVID-19 и снизить риски для жителей Калужской области», - резюмировал Владислав Шапша.

В рамках анализа ситуации с вакцинацией и диспансеризацией взрослого населения области губернатор поручил руководству профильного министерства и органов местного самоуправления региона организовать эту работу «максимально качественно и эффективно с представлением ежедневного отчета о динамике по каждому муниципалитету».

Министерство внутренней политики и массовых коммуникаций Калужской области.

Люди земли думиничской

Ветераны войны и труда

В конце сентября жительница д.Кожановка Евдокия Филипповна Ветрова перешагнула 90-летний рубеж. Мы приехали её поздравить, поговорили о жите-бытьё.

Евдокия Филипповна родилась в д.Ливадия, ныне не существующей. По преданию, в 1860-х годах промышленник С.И.Мальцев нанял пыренских крестьян помогать в строительстве своего Ливадийского дворца в Крыму, и на заработанные деньги они выкупили участок леса, который раскорчевали под пашню – так и образовалась деревня с таким необычным названием.

Во время войны всех жителей, и Евдокию Филипповну в их числе, немцы угнали в Эстонию и там содержали в лагерях. В 1945 году они вернулись, и 15-летняя Евдокия помогала восстанавливать колхоз, который назывался имени ОГПУ.

Потом она вышла замуж за Николая Ивановича Ветрова, и они уехали в Середнейск, где глава семьи устроился на шахту добывать уголь. В родные края вернулись в 1967 году, купили дом в Кожановке, и начали работать в совхозе «Красный октябрь».

Николай Иванович пас коров (25 сезонов, и всегда в почёте), а Евдокия Филипповна трудилась в полеводческой бригаде. Наградами не отмечена, но, как и супруг, была на хорошем счету, за что и заслужила уважение односельчан.

Для жительницы с.ПКЗ Анны Егоровны Тимашовой слова «Все для фронта, всё для Победы!» - не цитата из книги или фильма, а тот боевой девиз, под которым она в 12-летнем возрасте начала свою трудовую деятельность.

Родилась Анна Егоровна в Пензенской области и там с 1942 года работала в колхозе, который поставлял нашим войскам мясо и кар-



тофель: полола грядки, на санках возила сено и раздавала телятам.

Затем ей дали задание плести лапти немецким военнопленным, отбывавшим повинность на пензенских заводах. «Норма была – 40 пар в неделю, сидела над ними день и ночь, а сестра возила лыко из леса», - вспоминает Анна Егоровна.

Когда закончилась война, вернувшийся с фронта старший брат уговорил её отправиться по вербовке в Калининградскую область. Там через несколько лет юная Аня вышла замуж за парня, который оказался думиничанином.

Спустя какое-то время они уехали и выбрали место жительства родину главы семьи – д.Усадьба.

Там Анна Егоровна 9 лет работала в колхозе, потом перешла на железную дорогу, которой посвятила 18 лет (сначала была стрелочницей,

потом – путейцем в бригаде).

Затем Тимашова с большим успехом попробовала себя в профессии телятницы. В Будской бригаде совхоза «Паликовский» Анна Егоровна ухаживала за молодняком КРС, начиная с трёхнедельного возраста. «За всё время, за несколько лет, у меня не было ни одного падежа», - говорит она с гордостью. В 1986 году о ней была заметка в районной газете с фотографией. Причём в то время она уже была на пенсии, но ферму не бросила.

Анна Егоровна награждена медалью «Ветеран труда», а общий её рабочий стаж – 42 года.

Недавно бывшей труженице тыла исполнилось 90 лет. Её поздравили представители районного руководства, общественники, и глава сельской администрации Ольга Чёткина. И мы ещё раз говорим: с юбилеем, Анна Егоровна!

Эхо событий

На осенней ярмарке

Несмотря на распространение сетевых магазинов, ярмарочная торговля по-прежнему пользуется популярностью. Во многом потому, что на рынке производитель товара и покупатели встречаются напрямую, без посредников. Есть и другие отличия от магазинов: по овощам и картофелю, например, вам скажут не только цену, но и назовут сорт и дадут рекомендации к применению.



Поэтому ежегодно в начале октября в Думиничах проводится сельскохозяйственная ярмарка. К сожалению, в этом году она получилась в сильно урезанном формате: не было брынской рыбы, не было «молочки». Не приехали ульяновские и сухиничские фермеры, которые раньше всегда привозили капусту, морковь и свёклу. Причины разные: кто-то уже всё распродал, а кто-то, наоборот, ещё не приступил к уборке поздних овощей.

Однако те сельхозтоваропроизводители, которые всё-таки приняли участие, я уверен, что в этом не пожалели.

Фермер-картофелевод Александр Филинков всё

содержимое своего фургона распродал за полтора часа. Цена – 18 руб. за кг (что ниже магазинной). Качество клубней – отличное: крупные (но не слишком) и ровные, чистые. Несколько сортов на выбор: Беллароза, Ред-скарлет и Королева Анна. Неплохо шла коммерция в палатке мяскокомбината: был момент, когда в очереди возле неё я насчитал 11 человек. Рядом стоял сухиничский пчеловод, сначала он пожаловался мне на плохую конъюнктуру, но потом торговля у него развернулась: мёд брали и маленькими банками, и трёхлитровыми.

Управляющий ООО «Вишневы сад» Александр Корженков привёз

зерно трёх видов: овёс (10 р/кг), ячмень и пшеницу (12 р/кг). Но, по его словам, немного не угадал с ассортиментом: пшеницы не хватило, её сразу раскупили.

Постоянный участник районной ярмарки – Думиничский хлебокомбинат. Его директор Александр Волков сам приехал посмотреть, как идёт торговля, и всем предлагал не проходить мимо.

Приехали и «шашлычники», расставили столы и стулья для своего мини-кафе. И палаточка «Шаурма», которая с недавних пор обосновалась на рыночной площади, тоже в тот день сделала хороший бизнес.

Николай Акишин.

Волонтёры

Необычный воскресник в Брыни

В воскресенье в селе Брынь на территории бывшего заводского комплекса Демидовых под руководством научных сотрудников состоялись совместные работы студентов Московского государственного института землеустройства, энтузиастов социокультурного проекта «Усадьбные волонтеры» и неравнодушных брынчан по расчистке стен и фундаментов исторических зданий от древесной, кустарниковой поросли и бурьяна.

Подробности читайте в следующем номере «ДВ».



С заботой о людях

Антинаркотическая
КОМИССИЯ

Очередное заседание антинаркотической комиссии состоялось 12 октября под председательством Ирины Левашовой.

О результатах рейдовых мероприятий доложил начальник отделения полиции Иван Харитонов. Всего таких мероприятий проведено 10, проверено 20 торговых точек. Фактов продажи несовершеннолетним алкогольной и табачной продукции не выявлено.

О деятельности средств массовой информации по пропаганде здорового образа жизни рассказал и.о. главного редактора «ДВ» Николай Акишин. Районная газета регулярно публикует материалы о спортивных и культурных мероприятиях, о работе спортивных секций и кружков по интересам. В «Думиничских вестях» печатаются информация МОМВД «Сухиничский» о работе по профилактике нарушений в сфере оборота наркотиков и сообщения о заседаниях антинаркотической комиссии и принятых решениях.

О мерах по обеспечению доступности занятий физкультурой и спортом для молодежи доложил Александр Гурцев – директор ДЮСШ «Заря». В спортшколе занимаются 220 учащихся. Действуют маршруты «школьного автобуса»: 4 раза в неделю детей доставляют в ФОК из Новослободска, Хотькова, Чернышена и Брыни.

Сразу после отмены ограничений возобновились спортивные занятия, стали проводиться соревнования и турниры. В сентябре работники ФОКа прошли по школам, встретились с преподавателями физкультуры и самими ребятами – агитировали их записываться в секции. Результаты этой работы скоро станут известны.

Последний вопрос повестки – профилактика алкоголизма, наркомании, ВИЧ и ЗППП. Информацию предоставили Елена Давыдова (отдел образования), Наталья Кондрашкина (больница), Ольга Демидова и Елена Родина (отделы культуры и спорта).

Акции

Управлением по контролю за оборотом наркотиков УМВД России по Калужской области в период с 19 по 30 октября 2020 года будет проведен 2-й этап Общероссийской антинаркотической акции «Сообща, где торгуют смертью».

Акция ежегодная, проводится в весенне-осенний период и направлена на привлечение общественности к участию в противодействии незаконному обороту наркотиков и профилактике их немедицинского потребления, организации работы по приёму оперативной информации на телефоны «горячей линии», консультации и оказания квалифицированной помощи в вопросах лечения и реабилитации наркозависимых.

В период акции правоохранительными органами совместно с антинаркотической комиссией в Калужской области, с органами исполнительной власти в сфере образования и науки, здравоохранения, внутренней политики и массовых коммуникаций, администрациями муниципальных районов запланировано проведение комплекса профилактических мероприятий антинаркотической направленности, в том числе в образовательных учреждениях совместно с молодежными волонтерскими движениями.

Физкультура!

Стремление к совершенству



В прошлый четверг в Думиничской СОШ №1 им.Н.В.Корнева в теплой дружеской обстановке состоялось награждение педагогов, успешно сдавших нормативы ГТО. Церемонию постарались по возможности приурочить ко Дню учителя.

Знаки спортивного достоинства вручала и.о. начальника отдела физкультуры и спорта Галина Симонова. Но прежде Галина Федоровна выступила с приветственным словом. «Мне особенно нравится повторять истину о том, что движение — это жизнь, — сказала она. — И вы тоже подтверждаете справедливость этих слов. Рада за вас. Молодцы! Поздравляю!»

В просторной учительской собралось 15 педагогов. Бронзовые значки и соответствующие удостоверения

получили Светлана Фомочкина, Лидия Черняева, Галина Аверина, Клавдия Слободенюк, Зоя Швец, Елена Мельниченко, Светлана Амелина, Елена Романова, Татьяна Сасенкова, Светлана Чухонцева и Тамара Юдина.

Спортивные результаты Ольги Сидоровой и Елены Симаковой потянули на «серебро». Самые высокие достижения у Светланы Пахомовой и Анастасии Бородинной.

Причем Анастасия Георгиевна получила сразу два знака. Оказывается, она сначала сдала на серебряный, а потом — на золотой. Вот такое стремление к совершенству!

Александр Капцов.

Военизированный кросс

В СШОР «Орлёнок» 10 октября проходили соревнования по военизированному кроссу в зачёт летней областной спартакиады.

Участвовали юноши 2002-2004 годов рождения. В программе: стрельба, метание гранаты, кросс по пересечённой местности.

Наша команда в составе: Дмитрий Горбач, Никита Артамонов, Егор Беляев, Сергей Бурмистров, Никита Юдин, Антон Панёнков заняла III место.

Отдел спорта выражает ребятам благодарность за результативное участие. Молодцы!



Официально

Тарусе присвоен почетный статус
«Литературный город России»

10 октября в Тарусе заместитель губернатора области Константин Горобцов принял участие в торжественном мероприятии, посвященном присвоению Союзом писателей России почетного звания «Литературный город России» районному центру Калужской области.

Оно прошло в рамках Цветаевского праздника на территории городского сквера у памятника поэтессе Марине Цветаевой.

На торжество были приглашены и.о. министра культуры области Анастасия Оксюта, председатель правления Союза писателей России Николай Иванов, президент ассоциации художников театра, кино и телевидения Москвы Борис Мессерер, директор Музея семьи Цветаевых Елена Климова, а также представители культурной сферы и общественности региона.

Со знаменательным событием горожан поздравил председатель правления Союза писателей России Николай Иванов. Он отметил, что почётное звание «Литературный город России» присваивают за заслуги в деле сохранения литературного наследия, пропаганды художественного слова и классических традиций в русской литературе, организации литературного процесса.

Памятный диплом о присвоении Тарусе почетного звания

«Литературный город России» предан врио главы районной администрации Руслану Смоленскому и главе города Елене Котовой.

Константин Горобцов подчеркнул, что Таруса уже давно признана культурной столицей Калужской области. Здесь осуществляется множество интересных проектов – от муниципальных до международных. В настоящее время этот город по праву считают одним из литературных и культурных центров России: сюда приезжают писатели и поэты со всех концов страны, здесь работают талантливые литераторы. Он тесно связан с именами многих знаменитостей, в числе которых Марина Цветаева, Николай Заболоцкий, Белла Ахмадулина, Александр Солженицын, Булат Окуджава. С Тарусской землей связаны судьбы Антона Павловича Чехова и Алексея Николаевича Толстого, здесь провел последние годы жизни Александр Петрович Сумароков.

По словам заместителя губернатора, статус «Литературного города» подарит Тарусе новые уникальные проекты, фестивали, послужит популяризации нашего региона.

Константин Горобцов и Николай Иванов возложили цветы к памятнику поэтессе.

Министерство внутренней политики и массовых коммуникаций Калужской области.

УМВД РОССИИ
ПО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ:

02 или 56-08-56

Общероссийская
антинаркотическая акция!

«СООБЩИ,
ГДЕ ТОРГУЮТ
СМЕРТЬЮ»

СПАСИ ДЕТЕЙ ОТ НАРКОТИКОВ

Увлечённые

Над Паликами Алые взметнулись паруса...

На станции Палики в Думиничском районе пятнадцатилетний «капитан» - местный талантливый школьник Дмитрий Бушуев – создал «ту бухту, где отважный Грей нашел свою Ассоль, ту бухту, где Ассоль дождалась Грея».

Во время коронавирусного карантина парень расписал стену дома, в котором живет его бабушка. Теперь на улице Тяговой-1 – необычный артобъект. Картина удивляет, радует, создает какое-то особенное настроение. Когда Дима работал, машинисты проходящих мимо поездов одобрительно сигналили парню, подарившему родной сторонке сказку...

Мечты Димы Бушуева

Мечты бывают разные. Кто-то мечтает о богатстве, кто-то о любви, кто-то о славе. Можно мечтать о турпоездке или, например, о собаке. А вот пятнадцатилетний парень из Палик Дима Бушуев мечтал для начала удачно сдать экзамены за девятый класс. Но обо всем по порядку.

Дмитрий с детства был творческой личностью. Рисовал, осваивал игру на гитаре, пел. Мама, Надежда Ильинична, учитель Паликской школы №2, и папа, Алексей Игоревич, электромеханик на подстанции, поддерживали сына во всех начинаниях.

Задолго до последнего школьного звонка Дима начал разучивать песню «Алые паруса». В это время и случилось «нашествие» коронавируса - в стране и в нашем регионе объявили карантин. У юноши появилось много свободного времени. А так как энергии у молодого человека - хоть отбавляй, задумался он, в какое русло её направить.

Книгой Александра Грина Дмитрий зачитывался с детства, потому начал учить песню и несколько раз пересматривал, как выпускники Петербурга отмечают свой выпускной. «Алые паруса» уже давно стали событием не только городского, но и европейского масштаба. Этот российский праздник внесен в реестр самых запоминающихся событий в мире и рекомендован к посещению в странах Европы. Но где Петербург, а где Палики! Думал Дима, и надумал: по-

чему бы не нарисовать корабль с алыми парусами для своей малой родины?

Существует легенда, что если дотронуться до алых парусов, мечты непременно сбудутся. Дима решил эти самые алые паруса нарисовать, да не просто на альбомном листе, а на стене дома, в котором живет его бабушка, Любовь Ивановна Сысоева. Семья горячо поддержала любимого сына и внука. И работа закипела.

Телега, лестница, картина...

На семейном совете рассчитали, что нужно для воплощения мечты, и отправились закупать все необходимое в магазин. Для начала юный художник, не имевший опыта настенной живописи, для пробы кисти нарисовал... космонавта небольшого масштаба на задней стене дома. Получилось очень даже неплохо. Пришло время браться за большой формат.

К слову, стена, на которой Дима решил рисовать Алые паруса, имеет площадь 60 кв.м. Подогнав к ней обыкновенную телегу и поставив на неё лестницу, парень начал творить. Тщательно прорисовывал каждую деталь мелом, слезал с лестницы, отходил подальше и оценивал, как это смотрится. Если не нравилось, взбирался наверх опять, стирал и начинал всё заново. А тут ещё дождь то и дело мешал, смывая эскиз.

Но вот картина нарисована мелом, пришло время раскрасить её краской. Дело пошло быстрее до того момента, пока не пришлось рисовать саму Ассоль. Никак не получалось то, что хотелось бы.

Почти три месяца Дима упорно трудился над своей работой. Унылая стена преображалась, обретая не просто краски, а художественный сюжет. И вот последний штрих: в левом верхнем углу парень написал: «2020 год. Бушуев Д.»

Теперь каждый желающий может оценить творчество талантливого и увлеченного молодого человека. А удивляться есть чему, поверьте. Каждую, даже незначительную деталь картины Дима прорисовывал с собой тщательностью. У чаек – глаза, клювики, каждое перышко. Дерево, которое смотрится по-настоящему объемным, как в 3D-формате. Море, нарисованное с помощью губки. Словом, настолько красиво, с душой все сделано, что даже не верится, что рисовал человек, у которого нет специального художественного образования.



Блиц-интервью с художником

На мой вопрос «Дима, когда работа была завершена, ты дотронулся до парусов? Желание загадал?» юноша ответил с улыбкой: «Конечно! На тот момент у меня было желание хорошо сдать экзамены. А вскоре я узнал, что их вовсе отменили. Так что мое желание исполнилось с лихвой. А в чудеса я теперь ещё больше верю».

-Поделись секретом, есть ли в твоих планах ещё творческие задумки?

«А как же! Когда нарисовал эту картину, испытал радость, удовлетворение от сделанного. На душе стало легко. Но натура моя не дает жить спокойно. Решил теперь переднюю стену дома облагородить, но не рисовать. Панно, мозаика. Я еще не решил точно, думаю».

Бабушкино слово

Бабушка юного художника Любовь Ивановна Сысоева гордится внуком: «Я работаю учителем в Паликской школе. И первыми, с кем я поделилась, кому показала картину, были мои коллеги. Столько восторженных откликов услышала! Пока Дима рисовал, местные жители приходили, смотрели, одобряли. Даже машинисты проезжающих поездов внуку сигналили, тем самым его поддерживая. Были, конечно, и те, кто говорил: «Да что тут такого, очень просто», но в основном слышала такие отзывы: «Такой красоты ещё в Думиничском районе не было!»

«Скажу по-соседски...»

Одним из первых, кто узнал о планах молодого художника, а впоследствии и наблюдал весь творческий процесс, был сосед Любови Ивановны Виктор Николаевич Тараторкин «Я сразу был уверен, что всё получится, - говорит он. -Если у человека есть талант, а он у Димки есть, то хуже, чем было, не будет. Что стену испортит, вообще не боялся. Красиво получилось!»

Граффити Дмитрия Бушуева стало первым произведением такого масштаба в нашем районе. Местные жители с восторгом оценили дело юного мастера. И с нетерпением ждут его новых работ. Удачи, тебе, Дима Бушуев, во всех твоих начинаниях!

Елена Максименко.



Люди земли думиничской

Праздник Раисы Ивановны



Недавно жительница станции Думиничи Раиса Ивановна Аверина отметила юбилей — ей исполнилось 85 лет. Примечательно, что ее день рождения совпадает с Днем пожилого человека. Правда, именинница старой себя вовсе не считает. «Я молодая и бодрая, хоть сейчас в пляс!»

Оптимистичным словам мы обрадовались. Мы - это корреспондент «ДВ» и руководитель отделения ВОИ Евдокия Болтнева, приехавшие поздравить юбиляра. Для пушего эффекта Раиса Ивановна тут же исполнила смачную частушку, чем еще больше расположила к себе гостей.

Евдокия Григорьевна зачитала виновнице торжества поздравление, вручила ей букет цветов и крепко обняла. То же самое сделала прибывшая соседка и помощница Валентина Слесарева.

А я торопился с вопросами о работе и жизни Раисы Ивановны. Она рассказала, что родилась и выросла в Мещовском районе. Рано лишилась матери, с 10 лет ее воспитывали тётки. После семилетки поехала в подмосковное Раменское и поступила там в школу ФЗО, чтобы получить специальность штукатура-маляра. По окончании устроилась в СМУ, через 2 года уже имела 4 разряд, а еще через 3 — со стройки рассчиталась в связи с возвращением в деревню.

Тяжелый труд в колхозе запомнился Раисе навсегда. И косить приходилось, и сеять, и еще много чего разного. Однажды второпях чиркнула косой по пальцу — чуть не отрезала, это урок на всю жизнь. «Я же бедовая была до предела», - говорит ветеран.

С 1959 года Раиса Ивановна стала работать мастером швейного цеха в Мещовском КБО. Там же трудился ее будущий избранник и первый муж Иван Кузьмич Егоров — так образовалась семья.

В 1967 году они решили сменить место жительства. Кто-то из родственников подсказал, что на станции Думиничи продается дом — купили его и переехали. С тех пор и стали нашими земляками.

Поначалу Раиса Ивановна и здесь устроилась в местный КБО. Вязала сетки, правда, недолго, - перешла в поспо учеником продавца, а вскоре начала торговать самостоятельно. После этого не-

сколько лет заведовала складом на хлебоприемном пункте. Потом сменила профиль — переквалифицировалась в связисты, и отдала этой профессии почти три десятилетия, с 1972 по 2000 год. Трудилась на разных должностях в отделении связи «Думиничи-вокзал»: начинала почтальоном, потом — заместителем начальника. Пенсионный возраст не сделался помехой.

Еще одной страницей биографии стало ООО «Калибра», где Раиса Ивановна 7 лет была кладовщиком. Вот и получается: первая запись в ее трудовой книжке датирована 1950-м, а последняя — 2011 годом. А всего (с учетом перерыва) — у нее 57 лет стажа.

За многолетнюю безупречную работу совместным решением областного Управления почтовой связи и обкома профсоюза ей присвоено почетное звание «Ветеран связи».

Но гораздо больше у нее наград за участие в различных смотрах народного творчества и других культурно-массовых мероприятиях. Ведь Раиса Ивановна — исполнительница частушек, солистка Поселковского ДК. У нее даже есть диплом I степени, который она привезла в 1989 году с областного конкурса-праздника «Играй калужская гармонь».

Дочь Раисы Ивановны Надежда и сын Виктор живут в Москве. Еще один сын — Николай, к сожалению, умер. Ушел в мир иной и супруг Иван Кузьмич. Но Раиса Ивановна не осталась наедине со своим горем — через 3 года вышла замуж за Николая Аверина.

Сейчас и Николая Григорьевича уже нет, но живы-здоровы две его дочери. Падчерицами Раиса Ивановна очень довольна. «Они мне как родные, с ними очень повезло!» - говорит она.

В углу комнаты я заметил палки для скандинавской ходьбы. Очень хорошо, что ветеран старается поддерживать себя в физической форме. А силы духа у нее хоть отбавляй!

Мы разговаривали, и наша беседа то и дело прерывалась телефонными звонками. Они всё шли и шли — только успевай отвечать. Все спешили поздравить Раису Ивановну.

Александр Капцов.

Далекое - близкое

Поклонились праху отца



Недавно Думиничский район посетили потомки Николая Александровича Абакумова, бывшего начальника штаба партизанского отряда «За Родину», умершего от ран 8 ноября 1941 года (после его смерти начальником штаба стал Н.В.Корнев).

Дочери Абакумова Анна Пуренина и Лариса Колонтаева живут одна — в Москве, другая — в Подмоскowie. Долгое время они пытались узнать, где же похоронен их отец. Наконец это удалось — выяснили, что в братской могиле п.Думиничи. И вот дочери вместе со своими детьми Ириной Большун и Ларисой Тюренюк прибыли в наш поселок.

В сопровождении Николая Гончарова, Сергея Булыгина и Андрея Гану они посетили Ме-

мориальный комплекс и возложили цветы к могиле родного человека, которого так долго искали. Можно себе представить, что творилось в женских душах. На плите у Вечного огня именно фамилией Абакумова начинается список павших героев Великой Отечественной.

Потом все поехали в Чернышено, там гостей уже ждали в школе. Учитель истории Николай Бирюков пригласил их в музейную комнату генералов Скобелевых, где рассказал о старинном роде. Потом все перешли в школьный музей 324-й стрелковой Верхнеднепровской Краснознаменной дивизии, там экскурсию провели чернышенские дети.

Гостям прием в Чернышено и в целом в Думиничском районе очень понравился. Информацию,

полученную в музеях, они считают интересной и содержательной, о чем была сделана запись в Книге отзывов.

Знакомство оказалось полезным и для думиничан: дочери поделились фактами биографии отца. Теперь мы точно знаем, что Николай Александрович Абакумов родился в Брянске 10 августа 1910 года (до сих пор была известна только дата смерти). После окончания партийной школы его направили на работу в Думиничи, где он был избран вторым секретарем райкома ВКП (б). В отряде «За Родину» занимал должность начальника штаба, во время боевой операции получил тяжелое ранение, в результате которого скончался. Но память о нем жива.

Александр Капцов.

Память

Художник и боец

В братской могиле с Чернышено похоронено 1100 бойцов Красной Армии. Один из них - Антон Михайлович Зубов, погибший 8 сентября 1942 года, во время отражения попытки фашистов прорваться на Сухиничи и начать новое наступление на Москву.

Антон Зубов - известный советский художник. Он родился 23 февраля 1907 года в г. Старый Оскол Курской губернии. По путёвке губкома комсомола в 1925 году уехал в Ленинград учиться во ВХУТЕИНе. После окончания института работал плакатистом и художником-иллюстратором в ленинградских отделениях центральных книжных издательств.

Начиная с 1932 года, Антон Зубов участвовал во многих художественных выставках в Ле-

нинграде, Днепропетровске, Воронеже, Курске, Старом Осколе. В декабре 1935 он переехал в Курск, где был избран председателем правления областного Союза художников.

Зубов известен как главный организатор Курской областной картинной галереи и художественной студии юных художников. В предвоенные годы по его инициативе был проведён ряд выставок местных живописцев, скульпторов и графиков. В 1936 в Курске состоялась большая персональная выставка акварелей и рисунков Антона Михайловича, на которой было представлено 120 его работ в жанрах портрета и пейзажа, в том числе индустриального.

Во время войны в сентябре 1941 года Антон Михайлович Зу-



бов добровольцем ушел на фронт. Он погиб в бою близ села Чернышено Думиничского района.

Прием граждан

20 октября с 10.00 до 12.00 в помещении прокуратуры Думиничского района по адресу: п.Думиничи, ул. Б. Пролетарская д. 52 будет проводить личный прием граждан начальник управления по надзору за исполнением федерального законодательства прокуратуры Калужской области Прытков Ю.В.

Предварительная запись на прием по телефону 9-73-72 с 9.00 до 18.00 ежедневно.

ТВ-программа. Теперь больше каналов

Понедельник, 19 октября

НИКА-ТВ
06.00, 13.30, 17.30, 18.30 Новости 16+
06.15, 18.45 Приходские хроники 0+

12.20 Красивая планета 12+
12.35 Большие и маленькие 12+
14.30 «Дело №. Александр Герцен» 12+

ПЯТЫЙ КАНАЛ

05.00, 09.00, 13.00, 17.30 Известия
05.35, 06.20, 07.05, 08.00 «ЛИТЕЙ-
НЫЙ» 16+

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Жизнь здорово! 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.05 Местное время.
Вести-Калуга

ТВЦ

06.00 Настроение 16+
08.10 «НОЧНОЕ ПРОИСШЕ-
СТВИЕ» 0+

НТВ

06.00 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00,
23.35 Сегодня

КУЛЬТУРА

06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00,
15.00, 19.30 Новости культуры
06.35 Пешком... 12+

20.15 М/с «Томас и его друзья.
Большой мир. Большие
приключения!» 0+

ПЯТНИЦА

07.00 Школа Доктора Комаровского
12+
07.30 Утро Пятницы 16+

МАТЧ-ТВ

Профилактика.
10.00, 12.00, 13.45, 15.15, 17.25,
19.05, 21.30 Новости
10.05 Профессиональный бокс.

ЗВЕЗДА

06.00 Сегодня утром 12+
08.00, 13.00, 18.00, 21.15 Задело!
12+

ДОМАШНИЙ

06.30 По делам несовершеннолетних
16+
08.05 Давай разведёмся! 16+

СПАС

06.00, Белые ночи на СПАСЕ 12+
06.40 Мультфильмы на СПАСЕ 0+
07.00, 09.00 Утро на СПАСЕ 0+

НИКА-ТВ

06.00, 20.30, 21.30, 23.30, 19.30
Новости с субтитрами 16+
06.30 Утро preview 16+

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Жизнь здорово! 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.05 Местное время.
Вести-Калуга

ТВЦ

06.00 Настроение 16+
08.20 «ПРИКЛЮЧЕНИЯ
ШЕРЛОКА ХОЛМСА И
ДОКТОРА ВАТСОНА» 0+

НТВ

05.10 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД»
12+
06.00 Утро. Самое лучшее 16+

КУЛЬТУРА

06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00,
15.00, 19.30, 23.40
Новости культуры
06.35 Пешком... 12+

Вторник, 20 октября

12.20 «Город №2» 12+
13.05 «Мальга» 12+
13.35, 22.15 «СОЛНЕЧНЫЙ
УДАР» 12+

ПЯТЫЙ КАНАЛ

05.00, 09.00, 13.00, 17.30, 03.20
Известия
05.30, 06.15, 07.05, 08.00 «ЛИТЕЙ-
НЫЙ» 16+

ОТР

06.00, 17.05, 18.05 «ДЖУНА» 16+
08.00, 11.45, 02.45 Автоистории 16+

РЕН-ТВ

06.00 Документальный проект 16+
07.00 С бодрым утром! 16+
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00
Новости 16+

КАРУСЕЛЬ

05.00 Ранние пташки. «Лунтик и его
друзья» 0+

ЗВЕЗДА

06.00 Сегодня утром 12+
08.00, 13.00, 18.00, 21.15 Задело!
12+

ДОМАШНИЙ

06.30 По делам несовершеннолетних
16+

СПАС

06.00, 23.55 Белые ночи на СПАСЕ
12+
06.40 Мультфильмы на СПАСЕ 0+

20.10 М/с «Кошечки-собачки» 0+
20.15 М/с «Томас и его друзья.
Большой мир. Большие
приключения!» 0+

ПЯТНИЦА

07.00 Школа Доктора Комаровского
12+
07.30 Утро Пятницы 16+

МАТЧ-ТВ

06.00, 08.55, 12.00, 13.45, 15.20,
17.25, 19.05 Новости
06.05, 12.05, 14.50, 17.30, 00.00 Все
на Матч! Прямой эфир

ЗВЕЗДА

06.00 Сегодня утром 12+
08.00, 13.00, 18.00, 21.15 Задело!
12+

ТВ-программа. Теперь больше каналов

Среда, 21 октября

Четверг, 22 октября

НИКА-ТВ
06.00, 20.30, 21.30, 23.30, 19.30 Новости с субтитрами 16+
06.30 Утро preview 16+
07.00 Утро Первых
09.00, 17.00, 17.45 Карт-бланш 16+
09.55, 14.50 «ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ» 16+
10.45, 15.40 Великая война
11.25, 19.00 Достояние республик 12+
11.50 Мультфильм 0+
12.30, 14.30, 16.30 Новости
12.40 Приходские хроники 0+
13.05 Всегда готовы! 12+
13.30, 17.30, 18.30 Новости 16+
13.40, 22.00, 05.05 «ВЛАСИК. ТЕНЬ СТАЛИНА» 16+
 16.45 Интересно 16+
18.15, 20.15 Культурная среда 16+
18.45 Территория закона 16+
20.00 Азбука здоровья 16+
21.00 Откровенно о важном 12+
23.00, 04.35 Подозреваются все 16+

ПЕРВЫЙ КАНАЛ
05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55 Модный приговор 6+
12.15, 01.00 Время покажет 16+
14.10 Гражданская оборона 16+
15.15 Давай поженемся! 16+
16.00, 03.25 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.40 На самом деле 16+
19.45 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.30 Мосгаз. Новое дело майора Черкасова 16+
22.30 Док-ток 16+
23.30 Вечерний Ургант 16+

РОССИЯ 1
05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.05 Местное время. Вести-Калуга
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
11.15 «Никита Михалков» 12+
12.40, 18.40 60 минут 12+
14.55 «МОСКОВСКАЯ БОРЗАЯ» 12+
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
21.20 «ВОЗВРАЩЕНИЕ» 18+
23.30 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+

ТВЦ
06.00 Настроение 16+
08.10 Доктор И... 16+
08.40 «ДВА БИЛЕТА НА ДНЕВНОЙ СЕАНС» 0+
10.45 «Екатерина Савинова. Шаг в бездну» 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События 16+
11.50, 00.35 Петровка, 38 16+
12.05, 03.20 «КОЛОМБО» 12+
13.40, 05.20 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.05 «АННА-ДЕТЕКТИВЪ» 12+
16.55 «Марат Башаров. Мне ничего не будет!» 16+
18.05, 20.00 «СМЕРТЬ В ОБЪЕКТИВЕ» 12+
22.35, 02.55 Линия защиты 16+
23.05 «Диагноз для вождя» 16+

НТВ
05.10 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 12+
06.00 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 Сегодня
08.25, 10.25 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00, 01.30 Место встречи 16+
16.25 ДНК 16+
18.30, 19.40 Т/с «ПЁС» 16+
21.20 «СКОРАЯ ПОМОЩЬ» 12+
23.45 Поздняков 16+
00.00 Захар Прилепин. Уроки русского 12+

КУЛЬТУРА
10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры
10.15 Наблюдатель 12+
11.10 XX век 12+
12.20 «Родовое гнездо. Из истории ФИАНа имени П.Н.Лебедева» 12+
12.50 Искусственный отбор 12+
13.35, 22.15 «СОЛНЕЧНЫЙ УДАР» 12+

14.30, 23.10 Бунин 12+
15.05 Новости, подробно, кино 12+
15.20 Библийский сюжет 12+
15.45 «Шарашка - двигатель прогресса» 12+
16.25 «ЛИЦО НА МИШЕНИ» 12+
17.40, 02.00 Мастера вокального искусства 12+
18.25 Цвет времени 12+
18.35, 00.00 «Новый взгляд на доисторическую эпоху» 12+
19.45 Главная роль 12+
20.00 Правила жизни 12+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+
20.45 Абсолютный слух 12+
21.30 75 лет Никите Михалкову 12+

ПЯТЫЙ КАНАЛ
05.00, 09.00, 13.00, 17.30, 03.20 Известия
05.30, 06.15, 07.00, 08.00 «ЛИТЕЙНЫЙ» 16+
09.25, 10.20, 11.20, 12.15, 13.25, 13.35, 14.35, 15.30, 16.25 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-10» 16+
17.45, 18.35 «ПОСЛЕДНИЙ МЕНТ-2» 16+
19.20, 20.00, 20.45, 21.35, 22.20, 00.30 «СЛЕД» 16+
23.10 «СВОИ-3» 16+

ОТР
05.05 Большая страна 12+
06.00, 17.05, 18.05 «ДЖУНА» 16+
08.00, 11.45, 02.45 Автоистории 16+
08.15, 15.15 Календарь 12+
09.00, 16.05, 03.40 Врачи 12+
09.25, 16.35 Среда обитания 12+
09.45, 10.10, 22.05 «ОТРАЖЕНИЕ РАДУГИ» 16+
10.00, 12.00, 13.00, 15.00, 17.00, 18.00, 19.00, 20.00, 22.00 Новости
12.10, 13.20, 20.05 ОТРажение
19.20, 03.00 Прав!Да? 12+
23.50 «Измеритель удачи» 12+
00.30 Гамбургский счёт 12+

РЕН-ТВ
05.00 Территория заблуждений 16+
06.00 Документальный проект 16+
07.00 С бодрым утром! 16+
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 Новости 16+
09.00, 15.00 «Засекреченные списки» 16+
11.00 Как устроен мир 16+
12.00, 16.00, 19.00 112 16+
13.00, 23.30 Загадки человечества 16+
14.00 Невероятно интересные истории 16+
17.00, 03.25 Тайны Чапман 16+
18.00, 02.35 Самые шокирующие гипотезы 16+
20.00 «ЧЕЛОВЕК-МУРАВЕЙ И ОСА» 12+
22.15 Смотреть всем! 16+

КАРУСЕЛЬ
05.00 Ранние пташки. «Лунтик и его друзья» 0+
06.55, 07.30 Жужжалка 0+
07.00 С добрым утром, малыши! 0+
16.55 М/с «Деревяшки» 0+
07.45 М/с «Фиксики» 0+
08.35 М/с «Маленькое королевство» Бена и Холли» 0+
09.20 Микроистория 0+
09.30 М/ф «Кот в сапогах» 0+
09.45 М/ф «Приключения Запятой и Точки» 0+
10.05 М/ф «Наш друг Пишечитай» 0+
10.30 М/с «Бурёнка Даша» 0+
10.35 М/с «Рэй и пожарный патруль» 0+
11.05 М/с «Роботы-поезда» 0+
11.35 М/с «Турбозавры» 0+
12.15 М/с «Трансформеры. Кибервселенная» 6+
12.40 М/с «Фьюжн Макс» 6+
13.05 М/с «Тобот. Детективы Галактики» 6+
13.30 М/с «Аркадий Паровозов спешит на помощь!» 0+
13.35 М/с «Супер Ралли» 0+
14.00 Навигатор. Новости 0+
14.10 М/с «Смешарики» 0+
14.45 М/с «Пластлинки» 0+
14.50 М/с «Три кота» 0+
15.40 ТриО! 0+
16.00 М/с «Приключения Ам Няма» 0+
16.10 М/с «Клуб Винкс» 6+
17.00 М/с «Маша и Медведь» 0+
17.40 М/с «Тайны Медовой долины» 0+
17.50 М/с «Рев и заводная команда» 0+

18.00 М/с «Бинг» 0+
18.30 М/с «Радужный мир Руби» 0+
19.00 М/с «44 котёнка» 0+
19.10 М/с «Ми-Ми-Мишки» 0+
20.10 М/с «Кошечки-собачки» 0+
20.15 М/с «Томас и его друзья. Большой мир. Большие приключения!» 0+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+
20.45 М/с «Зебра в клеточку» 0+
20.50 М/с «Смешарики. Пинкод» 6+

ПЯТНИЦА
07.00 Школа Доктора Комаровского 12+
07.30 Утро Пятницы 16+
08.30 «ЗАЧАРОВАННЫЕ» 16+
11.55, 19.00 Адская кухня 16+
13.55 На ножах 16+
20.55 Мир наизнанку. Китай 16+
23.00 «ДОКТОР ХАУС» 16+

МАТЧ-ТВ
06.00, 08.55, 12.00, 13.45, 15.20, 17.25, 19.05 Новости
06.05, 14.50, 17.30, 00.00 Все на Матч! Прямой эфир.
09.00 Профессиональный бокс. Сауль Альварес против Райана Родуса. Бой за титул чемпиона WBC в первом среднем весе. Трансляция из Мексики 16+
10.10 Боевая профессия. Ринг-анонсер 16+
10.40 «Зенит» - «Брюгге». Live». Специальный репортаж 12+
11.00, 18.05 Футбол. Лига чемпионов. Обзор 0+
12.05 МатчБол 12+
12.45 Футбол. Лига чемпионов. «Зенит» (Россия) - «Брюгге» (Бельгия). 1-й тайм 0+
13.50 Футбол. Лига чемпионов. «Зенит» (Россия) - «Брюгге» (Бельгия). 2-й тайм 0+
15.25 Футбол. Лига чемпионов. «Ренн» - «Краснодар» (Россия) 0+
19.10 Все на Футбол! 12+
19.45 Футбол. Лига чемпионов. «Зальцбург» (Австрия) - «Локомотив» (Москва, Россия). Прямая трансляция
21.55 Футбол. Лига чемпионов. «Бавария» (Германия) - «Атлетико» (Испания). Прямая трансляция

ЗВЕЗДА
06.00 Сегодня утром 12+
08.00, 13.00, 18.00, 21.15 Задело! 12+
08.40 «Легенды госбезопасности. Исхак Ахмеров. Мистер «Резидент» 16+
09.35, 10.05, 13.15, 14.05 «МУР ЕСТЬ МУР!-2» 12+
10.00, 14.00 Военные новости
18.30 Специальный репортаж 12+
18.50 «Ступени Победы» 12+
19.40 Последний день 12+
20.25 «Секретные материалы» 12+
21.25 Открытый эфир 12+
23.05 Между тем 12+

ДОМАШНИЙ
06.30 По делам несовершеннолетних 16+
08.00 Давай разведёмся! 16+
09.10, 04.30 Тест на отцовство 16+
11.20, 03.40 «Реальная мистика» 16+
12.30 «Понять. Простить» 16+
13.35, 01.55 «Порча» 16+
14.05, 02.25 «Знахарка» 16+
14.35 «ИРОНИЯ ЛЮБВИ» 16+
19.00 «ШАНС НА ЛЮБОВЬ» 16+
23.00 «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР-3» 16+

СПАС
05.10, 18.35 Завет 6+
06.00, 23.50 Белье ночи на СПАСЕ 12+
06.40 Мультфильмы на СПАСЕ 0+
07.00, 09.00 Утро на СПАСЕ 0+
11.00, 15.35 Бесогон. Авторская программа Никиты Михалкова 16+
11.30 Прямая линия. Ответ священника 0+
12.30 «ДНИ ХИРУРГА МИШКИ-НА» 0+
14.00, 14.30 Монастырская кухня 0+
15.00, 00.45 Реакция 12+
16.25 «СПОКОЙНЫЙ ДЕНЬ В КОНЦЕ ВОЙНЫ» 6+
17.05 «СТАНЦИОННЫЙ СМОТРИТЕЛЬ» 0+
19.30 Новый день 0+
20.25, 21.55 «НЕСКОЛЬКО ДНЕЙ ИЗ ЖИЗНИ И. И. ОБЛОМОВА» 0+

НИКА-ТВ
06.00, 20.30, 21.30, 23.30, 19.30 Новости с субтитрами 16+
06.30 Утро preview 16+
07.00 Утро Первых
09.00, 18.15 Азбука здоровья 16+
09.15, 18.45 Культурная среда 16+
09.30 Всегда готовы! 12+
09.55, 14.50 «ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ» 16+
10.45, 15.40 Великая война
11.25, 19.00 Достояние республик 12+
11.50 Мультфильм 0+
12.30, 14.30, 16.30 Новости
12.40, 17.00 Откровенно о важном 12+
13.10 Актуальное интервью 12+
13.30, 17.30, 18.30 Новости 16+
13.40, 22.00, 05.05 «ВЛАСИК. ТЕНЬ СТАЛИНА» 16+
16.20 Позитивные новости 12+
16.45 Точка зрения 12+
17.45, 21.00 Интересно 16+
20.00 Клён ТВ 12+
20.15 Приходские хроники 0+
23.00 Наставник 12+

ПЕРВЫЙ КАНАЛ
05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55 Модный приговор 6+
12.15, 01.20 Время покажет 16+
14.10 Гражданская оборона 16+
15.15 Давай поженемся! 16+
16.00, 03.40 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.40 На самом деле 16+
19.45 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.30 Мосгаз. Новое дело майора Черкасова 16+
22.30 Большая игра 16+

РОССИЯ 1
05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.05 Местное время. Вести-Калуга
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.40, 18.40 60 минут 12+
14.55 «МОСКОВСКАЯ БОРЗАЯ» 12+
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
21.20 «ВОЗВРАЩЕНИЕ» 18+
23.30 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+

ТВЦ
06.00 Настроение 16+
08.10 Доктор И... 16+
08.40 «ПЕРВОЕ СВИДАНИЕ» 12+
10.35 «Юрий Назаров. Злосчастный триумф» 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События 16+
11.50, 03.25 «КОЛОМБО» 12+
13.40, 05.20 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.05 «АННА-ДЕТЕКТИВЪ» 12+
16.55 «Ролан Быков. Синдром Наполеона» 16+
18.10 «ОГНЕННЫЙ АНГЕЛЬ» 16+
22.35 10 самых... Звездные отцы-ку-кушки 16+
23.05 Кто в доме хозяин 12+

НТВ
05.10 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 12+
06.00 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 Сегодня
08.25, 10.25 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00, 01.20 Место встречи 16+
16.25 ДНК 16+
18.30, 19.40 Т/с «ПЁС» 16+
21.20 «СКОРАЯ ПОМОЩЬ» 12+
23.45 ЧП. Расследование 16+

КУЛЬТУРА
06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05 Правила жизни 12+
07.35, 18.35, 00.00 «Новый взгляд на доисторическую эпоху» 12+
08.35, 12.10 Цвет времени 12+
08.45, 16.35 «ЛИЦО НА МИШЕНИ» 12+

10.15 150 лет со дня рождения Ивана Бунина 12+
11.10, 00.55 XX век 12+
12.55 Абсолютный слух 12+
13.35, 22.15 «СОЛНЕЧНЫЙ УДАР» 12+
14.30, 23.10 150 лет со дня рождения писателя 12+
15.05 Новости, подробно, театр 12+
15.20 Пряничный домик 12+
15.45 2 Верник 2 12+
17.40 Мастера вокального искусства 12+
20.05 Открытая книга 12+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+
20.45 «Золотой теленок». С таким счастьем - и на экране» 12+
21.30 Энигма 12+

ПЯТЫЙ КАНАЛ
05.00, 09.00, 13.00, 17.30, 03.25 Известия
05.25, 06.05, 06.50, 07.40, 09.25, 10.20, 11.15, 12.15, 13.25, 13.35, 14.35, 15.30, 16.25 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-10» 16+
08.35 День ангела 0+
17.45, 18.35 «ПОСЛЕДНИЙ МЕНТ-2» 16+
19.20, 19.55, 20.45, 21.35, 22.20, 00.30 «СЛЕД» 16+
23.10 «СВОИ-3» 16+
00.00 Известия. Итоговый выпуск

ОТР
06.00, 17.05, 18.05 «ДЖУНА» 16+
08.00, 11.45, 02.45 Автоистории 16+
08.15, 15.15 Календарь 12+
09.00, 16.05, 03.40 Врачи 12+
09.25, 16.35 Среда обитания 12+
09.45, 10.10, 22.05 «ОТРАЖЕНИЕ РАДУГИ» 16+
10.00, 12.00, 13.00, 15.00, 17.00, 18.00, 19.00, 20.00, 22.00 Новости
12.10, 13.20, 20.05 ОТРажение
19.20, 03.00 Прав!Да? 12+
23.50 «Гвардия Георгиевского креста» 12+

РЕН-ТВ
06.00, 09.00 Документальный проект 16+
07.00 С бодрым утром! 16+
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 Новости 16+
11.00 Как устроен мир 16+
12.00, 16.00, 19.00 112 16+
13.00, 23.30 Загадки человечества 16+
14.00 Невероятно интересные истории 16+
15.00 Неизвестная история 16+
17.00, 03.10 Тайны Чапман 16+
18.00, 02.20 Самые шокирующие гипотезы 16+
20.00 «ОХОТА НА ВОРОВ» 18+
22.40 Смотреть всем! 16+

КАРУСЕЛЬ
05.00 Ранние пташки. «Лунтик и его друзья» 0+
06.55, 07.30 Жужжалка 0+
07.00 С добрым утром, малыши! 0+
07.35 М/с «Деревяшки» 0+
07.45 М/с «Фиксики» 0+
08.35 М/с «Маленькое королевство» Бена и Холли» 0+
09.20 Игра с умом 0+
09.40 М/ф «Королева Зубная щётка» 0+
09.55 М/ф «Остров ошибок» 0+
10.25 М/ф «Дудочка и кувшинчик» 0+
10.30 М/с «Бурёнка Даша» 0+
10.35 М/с «Рэй и пожарный патруль» 0+
11.05 М/с «Роботы-поезда» 0+
11.35 М/с «Турбозавры» 0+
12.15 М/с «Трансформеры. Кибервселенная» 6+
12.40 М/с «Фьюжн Макс» 6+
13.05 М/с «Тобот. Детективы Галактики» 6+
13.30 М/с «Аркадий Паровозов спешит на помощь!» 0+
13.35 М/с «Супер Ралли» 0+
14.00 Навигатор. Новости 0+
14.10 М/с «Смешарики» 0+
14.45 М/с «Пластлинки» 0+
14.50 М/с «Три кота» 0+
15.40 Всё, что вы хотели знать, но боялись спросить 6+
16.10 М/с «Клуб Винкс» 6+
17.00 М/с «Маша и Медведь» 0+
17.40 М/с «Тайны Медовой долины» 0+
17.50 М/с «Рев и заводная команда» 0+

18.00 М/с «Бинг» 0+
18.30 М/с «Радужный мир Руби» 0+
19.00 М/с «44 котёнка» 0+
19.10 М/с «Ми-Ми-Мишки» 0+
20.10 М/с «Кошечки-собачки» 0+
20.15 М/с «Томас и его друзья. Большой мир. Большие приключения!» 0+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+
20.45 М/с «Зебра в клеточку» 0+
20.50 М/с «Смешарики. Пинкод» 6+
22.00 М/с «Пауэр Плэйерс» 0+

ТВ-программа. Теперь больше каналов

Пятница, 23 октября

НИКА-ТВ

06.00, 20.30, 21.30, 23.30, 19.30
Новости с субтитрами 16+
06.30 Утро preview 16+
07.00 Утро Первых
09.00 Клён ТВ 12+
09.15, 17.00, 20.15 Интересно 16+
09.45 Позитивные новости 12+
09.55, 14.50 «ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ» 16+
10.45, 15.40 Великая война
11.25, 19.00 Достояние республик 12+
11.50, 17.45 Всегда готовы! 12+
12.15 Мультфильм 0+
12.30, 14.30, 16.30 Новости
12.40 Всемирное Природное Наследие - Гаваи 12+
13.30, 17.30, 18.30 Новости 16+
13.40 «ВЛАСИК. ТЕНЬ СТАЛИНА» 16+
16.20 Актуальное интервью 12+
16.45 Обзор мировых событий 16+
18.15 Приходские хроники 0+
18.45 Азбука здоровья 16+
20.00 Территория закона 16+
21.00 Фактор жизни 12+
22.00 «ПЕРЦЫ» 16+

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

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

РОССИЯ 1

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

ТВЦ

06.00 Настроение 16+
08.15 Доктор И... 16+
08.50, 11.50, 13.15, 15.10, 15.50 «СЕЛЬСКИЙ ДЕТЕКТИВ» 12+
11.30, 14.30, 17.50 События 16+
14.50 Город новостей 16+
18.15 «ОВРАГ» 12+
20.05 «ЗАГАДКА ФИБОНАЧЧИ» 12+
22.00, 04.55 В центре событий 16+
23.10 Приют комедиантов 12+

НТВ

05.10 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 12+
06.00 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня
08.25, 10.25 «МОРСКИЕ ДЬЯВЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.25 ДНК 16+
17.25 Жди меня 12+
18.20, 19.40 Т/с «ПЕС» 16+
21.20 «СКОРЫЙ ПОМОЩЬ» 12+
23.30 Своя правда 16+

КУЛЬТУРА

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.50 Новости культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05 Правила жизни 12+
07.35 Черные дыры 12+
08.20 «Мальта» 12+
08.50 «ЛИЦО НА МИШЕНИ» 12+
10.15 100 лет со дня рождения Джанни Родари 12+
11.10 М/ф «Чиполлино» 12+
11.55 Д/ф «Звучание жизни. Александр Мелик-Пашаев» 12+
12.35, 22.00 «СОЛНЕЧНЫЙ УДАР» 12+
14.30 Бунин 12+
15.05 Письма из Провинции 12+

15.35 Энигма 12+
16.20, 00.10 «ПОСЛЕДНИЙ ВИЗИТ» 12+
17.35 Мастера вокального искусства 12+
18.45 Билет в большую 12+
19.45 Смехонология 12+
20.15 Искатели 12+
21.00 Линия жизни 12+
23.00 2 Верник 2 12+

ПЯТЫЙ КАНАЛ

05.00, 09.00, 13.00 Известия
05.30, 06.15, 07.05, 08.00 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-10» 16+
09.25, 10.25, 11.30, 12.25, 13.25, 13.50, 14.50, 15.40, 16.30 «ЛЮТЫЙ» 16+
17.25, 18.15 «ПОСЛЕДНИЙ МЕНТ-2» 16+
19.05, 19.50, 20.40, 21.25, 22.15, 23.00, 00.45 «СЛЕД» 16+
23.45 Светская хроника 16+
01.30, 02.10, 02.35, 03.05, 03.35, 04.05, 04.40 «ДЕТЕКТИВЫ» 16+

ОТР

05.05, 19.20 За дело! 12+
05.45 От прав к возможностям 12+
06.00 «Чувство прекрасного» 12+
08.00, 11.45 Автоистории 16+
08.15, 15.15 Календарь 12+
09.00, 16.05 Домашние животные 12+
09.25, 16.35 Среда обитания 12+
09.45, 10.10, 22.30 «ОТРАЖЕНИЕ РАДУГИ» 16+
10.00, 12.00, 13.00, 15.00, 17.00, 18.00, 19.00, 20.00, 22.00 Новости
12.10, 13.20, 20.05 ОТражение
17.05 «Пять причин поехать в...» 12+
17.15, 18.05 «ТЫ У МЕНЯ ОДНА» 16+
22.05 Имею право! 12+
00.20 «МАНИЯ ВЕЛИЧИЯ» 0+
02.05 «ПРИМОРСКИЙ БУЛЬВАР» 0+

РЕН-ТВ

05.00 Военная тайна 16+
06.00, 09.00 Документальный проект 16+
07.00 С бодрым утром! 16+
08.30, 12.30, 16.30, 19.30 Новости 16+
11.00 Как устроен мир 16+
12.00, 16.00, 19.00 112 16+
13.00 Загадки человечества 16+
14.00, 02.35 Невероятно интересные истории 16+
15.00 «Засекреченные списки» 16+
17.00 Тайны Чапман 16+
18.00 Самые шокирующие гипотезы 16+
20.00 Документальный спецпроект 16+
21.00 «ХИТМЭН» 16+
22.55 «УГНАТЬ ЗА 60 СЕКУНД» 12+

КАРУСЕЛЬ

06.55, 07.30 Жужжалка 0+
07.00 С добрым утром, малыши! 0+
07.35 М/с «Деревяшки» 0+
07.45 М/с «Фиксики» 0+
08.35 М/с «Маленькое королевство» Бена и Холли» 0+
09.20 Студия Каляки-Малыки 0+
09.45 М/ф «Волк и телёнок» 0+
09.55 М/ф «Федорино горе» 0+
10.05 М/ф «Ох и Ах» 0+
10.15 М/ф «Ох и Ах идут в поход» 0+
10.25 М/ф «Песенка мышонка» 0+
10.30 М/с «Бурёнка Даша» 0+
10.35 М/с «Рэй и пожарный патруль» 0+
11.05 М/с «Роботы-поезда» 0+
11.35 М/с «Турбозавры» 0+
12.15 М/с «Трансформеры. Кибберселенная» 6+
12.40 М/с «Фьюжн Макс» 6+
13.05 М/с «Тобот. Детективы Галактики» 6+
13.30 М/с «Аркадий Паровозов спешит на помощь!» 0+
13.35 М/с «Супер Ралли» 0+
14.00 Навигатор. У нас гости! 0+
14.10 М/с «Смешарики» 0+
14.45 М/с «Пластинки» 0+
14.50 М/с «Три кота» 0+
15.40 Трам-пам-пам 0+
16.10 Подружки-супергерои 6+
16.35 М/с «Простокашину» 0+
17.40 М/с «Тайны Медовой долины» 0+
17.50 М/с «Рев и заводная команда» 0+

18.00 М/с «Бинг» 0+
18.30 М/с «Радужный мир Руби» 0+
19.00 М/с «44 котёнка» 0+
19.10 М/с «Ми-Ми-Мишки» 0+
20.10 М/с «Кошечки-собачки» 0+
20.15 М/с «Томас и его друзья. Большой мир. Большие приключения!» 0+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+
20.45 М/с «Зебра в клеточку» 0+
20.50 М/с «Оранжевая корова» 0+
22.30 М/с «Бен 10» 12+

ПЯТНИЦА

05.00 Орел и решка. Перезагрузка 16+
07.00 Школа Доктора Комаровского 12+
07.30 Утро Пятницы 16+
08.30 «ЗАЧАРОВАННЫЕ» 16+
13.00 Пацанки 5 16+
17.40 Бой с Герлс 16+
19.00 «ПЯТЫЙ ЭЛЕМЕНТ» 12+
21.30 «ОБЛИВИОН» 12+
23.50 «КИЛЛЕР» 16+

МАТЧ-ТВ

06.00, 08.55, 12.00, 13.45, 15.20, 17.20, 19.25 Новости
06.05, 12.05, 14.50, 19.30, 00.20 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
09.00 Профессиональный бокс. Флойд Мейвезер против Виктора Ортыса. Бой за титул чемпиона WBC в полусреднем весе. Трансляция из США 16+
10.00 Боевая профессия. Рефери в боксе 16+
10.30 Все на Футбол! Афиша 12+
11.00, 16.20 Футбол. Лига Европы. Обзор 0+
12.45 Футбол. Лига Европы. «Вольфсберг» (Австрия) - ЦСКА (Россия). 1-й тайм 0+
13.50 Футбол. Лига Европы. «Вольфсберг» (Австрия) - ЦСКА (Россия). 2-й тайм 0+
15.25 Смешанные единоборства. Оне FC. Деметриус Джонсон против Дэнни Кингада. Трансляция из Японии 16+
17.25 Футбол. Чемпионат Европы-2021 г. Женщины. Отборочный турнир. Россия - Словения. Прямая трансляция
19.55 Баскетбол. Евролига. Мужчины. «Химки» (Россия) - «Маккаби» (Израиль). Прямая трансляция
21.55 Футбол. Чемпионат Франции. «Ренн» - «Анже». Прямая трансляция

ЗВЕЗДА

05.25 «Стихия вооружений» 6+
07.15, 08.20 «ЛЬВИНАЯ ДОЛЯ» 12+
08.00, 13.00, 18.00, 21.15 Задело! 12+
10.00, 14.00 Военные новости
10.05, 13.20, 14.05 «НАЗАД В СССР» 16+
14.50 «ПРИСТУПИТЬ К ЛИКВИДАЦИИ» 0+
18.40, 21.25 «СМЕРШ» 16+
23.10 Десять фотографий 6+

ДОМАШНИЙ

06.30 По делам несовершеннолетних 16+
08.35, 05.05 Давай разведёмся! 16+
09.45 Тест на отцовство 16+
11.55, 03.20 «Реальная мистика» 16+
13.00 «Понять. Простить!» 16+
14.05, 01.35 «Порча» 16+
14.35, 02.05 «Знахарка» 16+
15.05 «ШАНС НА ЛЮБОВЬ» 16+
19.00 «ТАНЕЦ МОТЫЛЬКА» 16+
23.10 Про здоровье 16+
23.25 «ВРЕМЯ СЧАСТЬЯ» 16+

СПАС

05.10, 18.35 Завет 6+
06.00 Белые ночи на СПАСЕ 12+
06.40 Мультфильмы на СПАСЕ 0+
07.00, 09.00 Утро на СПАСЕ 0+
11.00 Встреча 12+
12.00 Пилигрим 6+
12.30 «ЖИЛ-БЫЛ НАСТРОЙЩИК...» 0+
14.00, 14.30 Монастырская кухня 0+
15.00, 00.15 Ре:акция 12+
15.35 «Восход победы. Багратионовы клещи» 12+
16.30 «СТАРШАЯ СЕСТРА» 6+
19.30, 02.15 Новый день 0+
20.25 «АЛЬПИЙСКАЯ СКАЗКА» 0+

Суббота, 24 октября

НИКА-ТВ

06.00 «ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ» 16+
06.50 Достояние республик 12+
07.15, 15.00 Вся правда 16+
07.45 Азбука здоровья 16+
08.00 Новости с субтитрами 16+
08.30 Территория закона 16+
08.45 Интересно 16+
09.00 Откровенно о важном 12+
09.30 Великая война
10.15 Обзор мировых событий 16+
10.30 Утро Первых 16+
11.00 «КАРСТЕН И ПЕТРА НА САФАРИ» 6+
12.25 Обзор прессы 0+
12.30, 14.30 Новости
12.40 Всегда готовы! 12+
13.05 Фактор жизни 12+
13.30, 15.30, 19.30 Новости 16+
13.40 Вся правда о... 12+
14.45 Приходские хроники 0+
15.45 «КЛЮЧИ ОТ НЕБА» 0+
17.00 Неделя 16+
18.00 Глушенковы 16+
19.00 Люди РФ 12+
19.45 «МАРУСЯ» 16+
21.10 Жена. История любви 16+
22.20 «САМОЛЕТ ЛЕТИТ В РОССИЮ» 16+
00.00 Жара в Verage 12+

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

06.00 Доброе утро. Суббота
09.00 Умницы и умники 12+
09.45 Слово пастыря 0+
10.00, 12.00 Новости
10.15 101 вопрос взрослому 12+
11.10, 12.15 Видели видео? 6+
13.55 На дачу! 6+
15.00 Кто хочет стать миллионером? 12+
16.20 Фигурное катание. Кубок России 2020 г. Женщины. Короткая программа. Прямой эфир
17.20 Ледниковый период 0+
21.00 Время
21.20 Сегодня вечером 16+
23.00 Лобода. Суперстар-шоу! 16+

РОССИЯ 1

05.00 Утро России. Суббота 12+
08.00 Местное время. Вести-Калуга
08.20 Местное время. Суббота
08.35 По секрету всему свету 12+
09.00 Всероссийский потребительский проект «Тест» 12+
09.25 Пятеро на одного 12+
10.10 Сто к одному 12+
11.00 Вести
11.30 Юмор! Юмор! Юмор!!! 16+
12.30 Доктор Мясников 12+
13.40 «ДОКТОР УЛИТКА» 12+
18.00 Привет, Андрей! 12+
20.00 Вести в субботу
21.00 «ЧУЖАЯ» 18+

ТВЦ

05.55 «ДВА БИЛЕТА НА ДНЕВНОЙ СЕАНС» 0+
07.50 Православная энциклопедия 6+
08.20 Полезная покупка 16+
08.25 «Всеволод Сафонов. В двух шагах от славы» 12+
09.15, 11.45 «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ШЕРЛОКА ХОЛМСА И ДОКТОРА ВАТсона» 0+
11.30, 14.30, 23.45 События 16+
12.50, 14.45 «ДОМ НА КРАЮ ЛЕСА» 12+
17.05 «ТАНЦЫ НА ПЕСКЕ» 16+
21.00 Постскрипум 16+
22.15 Право знать! 16+
00.00 90-е. Криминальные жены 16+

НТВ

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

КУЛЬТУРА

06.30 Библиейский сюжет 12+
07.05 М/ф «Кошкин дом». «Возвращение блудного попугая» 12+
08.05 «ФАВОРИТ» 12+
10.10 Обыкновенный концерт 12+
10.40 «Святыни Кремля» 12+
11.10 «БЕЗ СВИДЕТЕЛЕЙ» 12+
12.40 Пятое измерение 12+
13.10 Черные дыры, белые пятна 12+
13.50 «Несейка. Младшая дочь» 12+
14.40 «Ехал грека... Путешествие по настоящей России» 12+
15.30 «Рина Зеленая - имя собственное» 12+
16.10 «ЧИПОЛЛИНО» 0+
17.30 Большие и маленькие 12+
19.35 «Мама» 12+
20.40 «РАССЕЯННЫЙ» 0+
22.00 Агора 12+
23.00 Клуб 37 12+

ПЯТЫЙ КАНАЛ

05.00, 05.05, 05.30, 06.00, 06.30, 06.55, 07.25, 07.55, 08.20 «ДЕТЕКТИВЫ» 16+
09.00 Светская хроника 16+
10.00, 10.55, 11.40, 12.35 «ПОСЛЕДНИЙ МЕНТ-2» 16+
13.25, 14.15, 15.00, 15.55, 16.40, 17.25, 18.20, 19.05, 19.55, 20.45, 21.35, 22.20, 23.15 «СЛЕД» 16+
00.00 Известия. Главное

ОТР

06.00, 16.05 Большая страна 12+
07.00 Активная среда 12+
07.30 Большая наука России 12+
08.00 Автоистории 16+
08.15, 14.45, 15.05 Календарь 12+
09.00 Новости Совета Федерации 12+
09.15 За дело! 12+
10.00 «ГОРОД МАСТЕРОВ» 0+
11.20 «ТЫ У МЕНЯ ОДНА» 16+
13.00, 15.00, 19.00 Новости
13.05 Дом «Э» 12+
13.30 «Моменты судьбы. Вернадский» 6+
13.45 «Фестиваль». Спектакль «Калекса с Инишмана»
15.40 Среда обитания 12+
17.00 «Чувство прекрасного» 12+
18.00 Домашние животные 12+
18.30 Гамбургский счёт 12+
19.05 ОТражение 12+
20.00 «МАНИЯ ВЕЛИЧИЯ» 0+
21.45 Культурный обмен 12+
22.30 Спектакль «Калекса с Инишмана» 16+
01.10 «НЕОКОНЧЕННАЯ ПЬЕСА ДЛЯ МЕХАНИЧЕСКОГО ПИАНИНО» 12+

РЕН-ТВ

05.00 Невероятно интересные истории 16+
07.15 «ВЗРЫВ ИЗ ПРОШЛОГО» 16+
09.15 Минтранс 16+
10.15 Самая полезная программа 16+
11.15 Военная тайна 16+
15.20 Документальный спецпроект 16+
17.20 «ЖИВАЯ СТАЛЬ» 16+
19.55 «ДЖОН КАРТЕР» 12+
22.30 ПРЯМОЙ ЭФИР. Турнир по смешанным единоборствам UFC. Хабиб Нурмагомедов vs Джастин Гэтжи 16+

КАРУСЕЛЬ

05.00 М/с «Ангел Бэби» 0+
06.55, 07.30 Жужжалка 0+
07.00 С добрым утром, малыши! 0+
07.35 М/с «Царевны» 0+
09.00 Еда на ура! 0+
09.20 М/с «Мальшарики. Танцую и поём!» 0+
09.25 М/с «Барбоскины» 0+
10.45 Три! 0+
11.00 М/с «Пластинки» 0+
11.05 М/с «Оранжевая корова» 0+
12.30 Большие праздники 0+
12.55 М/с «Дикие приключения Блинки Билла» 6+
13.40 М/ф «Чучело-Мяучело» 0+
13.45 М/ф «Паровозик из Ромашкова» 0+
13.55 М/ф «Про девочку Машу» 0+
14.25 Доктор Малышкина 0+
14.30 Ералаш 0+
15.35 М/с «Буба» 6+
16.10 Подружки-супергерои 6+
16.30 М/с «Снежная Королева» 0+
17.50, 20.45 М/с «Зебра в клеточку» 0+

18.50 Х/ф «МАЛЕНЬКАЯ МИСС ДУЛИТТЛ» 6+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+
20.50 М/с «Смешарики. Спорт» 0+
22.05 М/с «Радужно-бабочково-единорожная кошка» 6+
22.30 М/с «Бен 10» 12+

ПЯТНИЦА

07.20 Орел и решка. По морям 16+
09.00 Доктор Бессмертный 2 16+
09.30 Регина +1 16+
10.30 На ножах 16+
14.00 Ревизорро 16+
15.00 Орел и Решка. Россия 2 16+
16.35 «ОБЛИВИОН» 12+
19.00 Мир наизнанку 16+
22.00 «КИЛЛЕР» 16+
00.05 «ВСЕ ИЛИ НИЧЕГО» 0+

МАТЧ-ТВ

06.00 Смешанные единоборства. Bellator. Майкл Чендлер против Патрисии Фрейре. Дуглас Лима против Майкла Пейджа. Трансляция из США 16+
07.00, 12.05, 00.00 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
08.55, 02.00 Х/ф «ПЕЛЕ» 12+
11.00 Здесь начинается спорт 12+
12.00, 13.50, 18.30 Новости
12.45 Профессиональный бокс. Флойд Мейвезер против Шейны Мозли. Трансляция из США 16+
13.55 Футбол. Чемпионат Испании. Прямая трансляция
15.55 Формула-1. Гран-при Португалии. Квалификация. Прямая трансляция
17.05 Футбол. Чемпионат Германии. «Бавария» - «Айнтрахт». Прямая трансляция
18.35 Футбол. Тинькофф Российская Премьер-лига. «Краснодар» - «Спартак» (Москва). Прямая трансляция
21.00 После Футбола с Георгием Черданцевым 12+
21.55 Футбол. Прямая трансляция

ЗВЕЗДА

06.00 Мультфильмы 0+
07.20, 08.15 «Я - ХОРТИЦА» 6+
08.00, 13.00, 18.00, 18.00 Задело! 12+
09.00 Легенды цирка с Эдгардом Запашиным 6+
09.30 Легенды кино 6+
10.15 Д/с «Загадки века» 12+
11.05 Улика из прошлого 16+
11.55 Не факт! 6+
12.30 Круиз-контроль 6+
13.15 Специальный репортаж 12+
13.35 СССР. Знак качества 12+
14.25 Морской бой 6+
15.30 «Бой за берет» 12+
16.10 «Особое оружие. Географы - Великой Победе» 6+
18.25, 20.25 «ПОЗЫВНОЙ «СТАЯ» 16+
22.20 «ФАРТОВЫЙ» 16+

ДОМАШНИЙ

06.35 «Звёзды говорят» 16+
07.40 «ФРАНЦУЗСКАЯ КУЛИНАРИЯ» 12+
11.35 «ПРОВИНЦИАЛКА» 12+
19.00 «ЛЮБОВЬ ПРОТИВ СУДЬБЫ» 16+
22.45 «СЕСТРЁНКА» 16+

СПАС

06.00, 06.30, 07.00 Монастырская кухня 0+
07.30, 03.10 Лица Церкви 6+
07.45, 02.55 Знак равенства 16+
08.00 Зерно истины 0+
08.30, 04.45 Тайны сказок. С Анной Ковальчук 0+
08.45 Мультфильмы на СПАСЕ 0+
09.55 «Оптинские старцы. Цикл День Ангела» 12+
10.30 Пилигрим 6+
11.00 И будут двое... 12+
12.00 Русский обед 6+
13.00 В поисках Бога 12+
13.30 Я хочу ребенка 12+
14.05 «АЛЬПИЙСКАЯ СКАЗКА» 0+
16.15 Наши любимые песни. Концерт 12+
17.15, 18.35 «ПАРАШЮТЫ НА ДЕРЕВЬЯХ» 12+
20.00, 01.05 Встреча 12+
21.00, 03.25 Дорога 0+
22.00 Не верю! Разговор с атеистом 16+
22.55 «Икона» 12+

ТВ-программа. Теперь больше каналов

Воскресенье, 25 октября

НИКА-ТВ

06.00 «КАРСТЕН И ПЕТРА НА САФАРИ» 6+
07.20 Позитивные новости 12+
07.30 Утро Первых 16+
08.00, 18.00 Неделя 16+
09.00 Приходские хроники 0+

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.05, 06.10 «ПЯТЬ ВЕЧЕРОВ» 12+
06.00, 10.00, 12.00 Новости
06.55 Играй, гармонь любимая! 12+

РОССИЯ 1

06.00 «ГУВЕРНАНТКА» 16+
08.00 Местное время. Воскресенье
08.35 Устами младенца 12+

ТВЦ

07.20 Фактор жизни 12+
07.45 Полезная покупка 16+
08.10 10 самых... Звездные отцы-ку-

НТВ

05.15 «Я ШАГАЮ ПО МОСКВЕ» 12+
06.40 Центральное телевидение 16+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня
08.20 У нас выигрывают! 12+

КУЛЬТУРА

06.30 М/ф «Где я его видел?». «Последняя невеста Змея Горыныча». «Необыкновенный матч». «Старые знакомые» 12+

ПЯТЫЙ КАНАЛ

05.00, 05.40, 06.25, 07.10 «ПИТЕЙНЫЙ» 16+
08.05, 09.00, 09.55, 10.55, 22.00, 23.00, 23.55, 00.45 «БЫК И ШПИНДЕЛЬ» 16+

ОТР

05.05 ОТражение 12+
06.00, 16.05 Большая страна 12+
07.00 За дело! 12+

РЕН-ТВ

05.30 Тайны Чапман 16+
07.00 «НАЗАД В БУДУЩЕЕ» 12+
09.05 «НАЗАД В БУДУЩЕЕ 2» 12+

КАРУСЕЛЬ

06.55, 07.30 Жужжалка 0+
07.00 С добрым утром, малыши! 0+
07.35 М/с «Волшебная кухня» 0+

ПЯТНИЦА

05.00, 07.20, 17.00, 18.00 Орел и решка 16+
09.00 Доктор Бессмертный 2 16+
09.30 Регина +1 16+

МАТЧ-ТВ

06.00 Профессиональный бокс. Сергей Липинец против Кудратилло Абдукаخورова. Бой за титул чемпиона мира по версии IBF в полусреднем весе. Прямая трансляция из США

ЗВЕЗДА

09.00 Новости недели
09.25 Служу России 12+
09.55 Военная приемка 6+

ДОМАШНИЙ

06.30, 06.20 6 кадров 16+
07.15 Пять ужинов 16+
07.30 «КАКОЙ ОНА БЫЛА» 12+

СПАС

05.00, 03.25 И будут двое... 12+
06.00, 06.30, 07.00 Монастырская кухня 0+

Нас информируют

Мошенничество с использованием информационно-коммуникационных технологий

В современной России факты мошенничества в различных сферах жизни стали распространенным явлением. Многие преступники поняли, что для получения незаконного обогащения надежнее действовать не силой, а хитростью.

Основной проблемой, связанной с раскрытием преступлений указанной категории, является то, что лица, звонящие на телефоны потерпевших, как правило, находятся на территории других субъектов Российской Федерации.

Калужанам о «гаражной амнистии»

До конца текущего года должен быть принят закон о «гаражной амнистии», который даст возможность калужанам и гражданам других регионов в упрощенном порядке оформить права на гаражные постройки и землю под ними.

Это актуально для тех собственников, которые по разным причинам не смогли зарегистрировать право собственности на бокс для автомобиля и оформить землю под ним.

Объявление



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»

Бессрочная лицензия № 1917 от 26.01.2016 г., выданная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

ОБЪЯВЛЯЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ НАБОР НА 2020/2021 учебный год НА ВОСТРЕБОВАННЫЕ НА РЫНКЕ ТРУДА НАПРАВЛЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Table with 2 columns: БАКАЛАВРИАТ and МАГИСТРАТУРА. Lists various specialties like Экономика, Менеджмент, Юриспруденция, Информатика, and Психология.

консультации по адресу: г. СУХИНИЧИ, ул. ЛЕНИНА, д.56
Телефоны: 8-910-524-35-40

Материалы в рубрике «Объявления» публикуются на платной основе.

Документы

Решение районного Собрания представителей МР «Думиничский район»

7 октября 2020 года №45

О признании утратившим силу решения районного Собрания представителей МР «Думиничский район» от 29.03.2007г. № 28 «О порядке признания безнадежными к взысканию и списания недоимки и задолженности по пеням и штрафам по местным налогам и сборам МР «Думиничский район»

В соответствии со статьей 59 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом МР «Думиничский район» и в связи с передачей всеми поселениями, входящими в состав муниципального района, полномочий по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов муниципальному району Районное Собрание представителей муниципального района «Думиничский район» **решило:**

1. Признать утратившим силу решение Районного Собрания представителей МР «Думиничский район» от 29.03.2007г. № 28 «О порядке признания безнадежными к взысканию и списания недоимки и задолженности по пеням и штрафам по местным налогам и сборам МР «Думиничский район».

2. Настоящее Решение вступает в силу с даты его опубликования в районной газете «Думиничские вести», подлежит размещению на официальном сайте www.zskaluga.ru и на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» www.admduminichi.ru.

В.А. Болотов, глава муниципального района.

Решение районного Собрания представителей МР «Думиничский район»

7 октября 2020 года №46

О прекращении временного исполнения обязанностей Главы администрации муниципального района «Думиничский район»

На основании пункта 2 части 10 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заявления Романова А.И., временно исполняющего обязанности Главы администрации муниципального района «Думиничский район», руководствуясь Уставом муниципального района «Думиничский район», районное Собрание представителей муниципального района «Думиничский район» **решило:**

1. Прекратить временное исполнение обязанностей Главы администрации муниципального района «Думиничский район» Романовым А.И., заместителем заведующего отделом имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Думиничский район».

2. Признать утратившим силу решение районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 15.01.2019 №02 «О временном исполнении обязанностей Главы администрации муниципального района «Думиничский район».

3. Прекратить действие контракта от 15.01.2019, заключенного с лицом, назначенным временно исполняющим обязанности Главы администрации муниципального района «Думиничский район» - Романовым А.И.

3. Настоящее Решение вступает в силу с даты его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Думиничские вести» и размещению на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» www.admduminichi.ru.

В.А. Болотов, глава муниципального района.

Решение районного Собрания представителей МР «Думиничский район»

7 октября 2020 года №47

О временном исполнении обязанностей Главы администрации муниципального района «Думиничский район»

В связи с досрочным прекращением полномочий врио Главы администрации муниципального района «Думиничский район» Романова А. И., в целях непрерывности осуществления исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления возложенных на него полномочий, в соответствии с частью 12 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Думиничский район», Районное Собрание представителей **решило:**

1. Возложить временное исполнение обязанностей Главы администрации муниципального района «Думиничский район» с 08.10.2020 по день, предшествующий дню начала работы представительного органа муниципального района «Думиничский район» нового созыва, на первого заместителя Главы администрации муниципального района «Думиничский район» Доносову С. А.

2. Настоящее Решение вступает в силу с даты его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Думиничские вести» и размещению на официальном сайте www.admduminichi.ru

В.А. Болотов, глава муниципального района.

Решение районного Собрания представителей МР «Думиничский район»

9 октября 2020 года №49

Об избрании Главы муниципального района «Думиничский район»

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Думиничский район», Районное Собрание представителей **решило:**

1. По результатам голосования избрать из состава депутатов Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» шестого созыва Главой муниципального района «Думиничский район» Шишову Алду Сергеевну.

2. Настоящее Решение вступает в силу с даты его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Думиничские вести» и размещению на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» www.admduminichi.ru.

А.С. Шишова, Глава муниципального района.

Решение районного Собрания представителей МР «Думиничский район»

9 октября 2020 года №50

О принятии Регламента районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район»

В целях определения вопросов организации деятельности и порядка работы Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район», руководствуясь частью 2 статьи 24 Устава муниципального района «Думиничский район», Районное Собрание представителей **решило:**

1. Принять Регламент Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» (приложение).

2. Признать утратившим силу пункт 1 решения Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 07.10.2015 № 2 «О принятии Регламента Районного Собрания представителей МР «Думиничский район».

3. Настоящее Решение вступает в силу с даты его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Думиничские вести» и размещению на официальном сайте www.admduminichi.ru.

А.С.Шишова, глава муниципального района.

Приложение к Решению Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 9.10.2020 № 50

Регламент районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район»

- I. Общие положения
 - 1.1. Регламент Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» (далее по тексту - Регламент) является постоянно действующим муниципальным правовым актом, определяющим вопросы организации деятельности и порядка работы Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» (далее - РСР) на весь период его деятельности, и утрачивает силу в день начала работы вновь избранного РСР.
 - 1.2. Регламент разработан в соответствии с Уставом муниципального района «Думиничский район» (далее - Устав).
 - 1.3. Регламент принимается депутатами РСР (далее - депутаты) большинством голосов от числа избранных депутатов.
 - 1.4. Регламент вступает в силу с даты его принятия РСР.
 - 1.5. Регламент может быть отменен, в его текст могут быть внесены изменения, если за решение об отмене Регламента или о внесении изменений в текст Регламента проголосует большинство от числа избранных депутатов.
 - 1.6. Изменения в текст Регламента вносятся в обязательном порядке в случае изменения существующих, принятия новых федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Калужской области не позднее чем через тридцать дней с даты вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.
 - 1.7. Соблюдение положений Регламента является обязательным для депутатов, членов постоянных и временных комиссий РСР, иных лиц, присутствующих на заседании РСР (также по тексту - лица, присутствующие на заседании РСР).
 - II. Структура РСР
 - 2.1. Депутаты, порядок деятельности фракций
 - 2.1. Депутаты РСР осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.
 - 2.2. Условия осуществления депутатом своих полномочий, полномочия депутата и форма его деятельности определены действующим законодательством, Уставом.
 - 2.3. При образовании фракции канцелярия РСР осуществляет ее регистрацию. Регистрация производится в течение двух рабочих дней со дня получения канцелярией РСР следующих документов:
 - 1. Письменного уведомления о создании фракции;
 - 2. Информации о целях и задачах фракции;
 - 3. Списка членов фракции с их подписями и указанием лица, уполномоченного выступать от имени фракции на заседаниях РСР.
 - Дата создания фракции является официальной датой начала ее работы.
 - Документы для регистрации фракции должны быть направлены в канцелярию РСР и не позднее месяца с даты ее создания.
 - Уведомление о прекращении деятельности фракции производится в том же порядке.
 - Зарегистрированные фракции вносятся в реестр фракций, который ведется канцелярией РСР, где указываются:
 - 1. Сведения об официальном названии фракции;
 - 2. Дата регистрации фракции;
 - 3. Состав фракции;
 - 4. Руководитель фракции.
 - 2.4. Информация о создании, изменении состава и прекращении деятельности фракции включается в повестку ближайшего заседания РСР в разделе «Разное» и зачитывается Главой муниципального района «Думиничский район».
 - Фракция может принять решение о прекращении деятельности, что оформляется протоколом ее собрания, подписывается ее руководителем и направляется в канцелярию РСР и в комиссию по законодательству, местному самоуправлению, контролю и депутатской этике РСР.
 - Фракция, прекратившая деятельность, исключается из реестра фракций.
 - 2.5. Информация об изменении состава и прекращении деятельности фракции направляется Главе муниципального района «Думиничский район» в течение трех дней с даты изменения состава или с даты прекращения деятельности.
 - 2.6. Внутренняя деятельность фракции организуется ею самостоятельно.
 - 2.7. Фракции обладают равными правами.
 - 2.8. Фракции вправе:
 - 1. Разрабатывать и вносить в порядке нормотворческой инициативы на обсуждение на заседании РСР проекты решений РСР и участвовать в их обсуждении;
 - 2. Проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым РСР;
3. Проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями РСР;
4. Вносить предложения по кандидатурам Главы муниципального района «Думиничский район», заместителя председателя РСР;
5. Распространять среди депутатов программы, предложения, обращения и другие материалы;
6. Выступать на заседании РСР по обсуждаемому вопросу;
7. Направлять своих представителей в комиссии РСР;
8. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области.
- 2.9. Фракция информирует председателя РСР о принятых решениях в течение трех рабочих дней с даты принятия решения фракции.
3. Глава муниципального района «Думиничский район»
 - 3.1. Организацию деятельности РСР осуществляет Глава муниципального района «Думиничский район» (далее - Глава района), который является председателем РСР. Глава района избирается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов на первом заседании РСР из своего состава, осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.
 - 3.2. Кандидатуры на должность Главы района предлагаются депутатами, депутатскими объединениями путем открытого выдвижения кандидатур по решению РСР.
 - 3.3. Глава района:
 - 1. Представляет муниципальное образование в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования;
 - 2. Подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом муниципального образования, нормативные правовые акты, принятые представительным органом муниципального образования;
 - 3. Обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации;
 - 4. Заключает контракт с Главой администрации муниципального района;
 - 5. Ведет заседания РСР;
 - 6. Обеспечивает соблюдение лицами, присутствующими на заседании РСР, положений настоящего Регламента, утвержденного повестки дня;
 - 5. Предоставляет слово для выступления лицам, присутствующим на заседании РСР;
 - 6. Уведомляет выступающего об истечении времени, предоставляет выступающему дополнительное время;
 - 7. Фиксирует суть предложения присутствующих на заседании РСР, ставит их на голосование;
 - 8. Ставит на голосование вне очереди предложения депутатов РСР по ведению заседания;
 - 9. Принимает во внимание разъяснения и сообщения представителей постоянных и временных комиссий РСР, иных лиц, присутствующих на заседании РСР;
 - 10. Предлагает РСР стилистическую правку вносимых предложений и поправок рационального характера;
 - 11. Призывает в случае необходимости лиц, присутствующих на заседании РСР, к соблюдению обязанностей, установленных Регламентом РСР;
 - 12. Подписывает решения РСР;
 - 13. Дает поручения постоянным и временным комиссиям РСР;
 - 14. Лишает выступающего слова;
 - 15. Объявляет перерыв в заседании РСР;
 - 16. Прерывает заседание РСР;
 - 17. Переносит заседание РСР;
 - 18. Обеспечивает гласность и учет в работе РСР;
 - 19. Организовывает в соответствующих случаях обсуждение населением проектов решений РСР;
 - 20. В соответствии со сметой расходов распоряжается бюджетными средствами МР «Думиничский район», выделенными на оплату деятельности РСР;
 - 21. Без доверенности действует от имени РСР;
 - 22. Выдает доверенности на право представительства от имени РСР;
 - 23. Подписывает иски, направляемые в суд РСР;
 - 24. Издаст распоряжения по вопросам деятельности представительного органа;
 - 25. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом муниципального района «Думиничский район», муниципальными правовыми актами РСР и положениями настоящего Регламента.
- При осуществлении указанных полномочий Глава района обязан воздерживаться от оценки и комментариев в высказываниях, искажений предлагаемых вариантов, высказывания личной оценки тех или иных действий. Все действия, порядок которых определен настоящим Регламентом, осуществляются в соответствии с его положениями.
4. Заместитель председателя РСР
 - 4.1. Заместитель председателя избирается тайным или открытым голосованием простым большинством голосов от числа избранных депутатов на заседании РСР (после избрания Главы района) из числа депутатов на весь срок депутатских полномочий.
 - 4.2. Кандидатуры на должность заместителя председателя предлагаются депутатами, депутатскими объединениями путем открытого выдвижения кандидатур по решению РСР.
 - 4.3. В случае отсутствия Главы района, невозможно сти выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения им своих полномочий его обязанности временно осуществляет заместитель председателя.
5. Секретарь РСР
 - 5.1. Секретарь РСР (далее по тексту - секретарь) избирается из числа депутатов на весь срок депутатских полномочий открытым голосованием простым большинством голосов от числа избранных депутатов. Избрание секретаря оформляется решением РСР.
 - 5.2. Кандидатуры на должность секретаря предлагаются депутатами путем открытого выдвижения кандидатур.
 - 5.3. Секретарь осуществляет полномочия, определенные распоряжением председателя.
6. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя, секретаря
 - 6.1. Председатель, заместитель председателя, се-

кретарь подотчетны РСР. Полномочия председателя, его заместителя, секретаря РСР могут быть прекращены досрочно помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, путем переизбрания председателя, заместителя председателя, секретаря в любое время путем голосования. При этом присутствие лиц, в отношении которых (которого) принимается решение о досрочном прекращении их (его) полномочий, на заседании РСР не является обязательным. Решение о переизбрании председателя, заместителя председателя, секретаря считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

6.2. Предложение о досрочном прекращении полномочий вносится группой депутатов в составе не менее одной трети от избранного числа депутатов. Предложение о переизбрании заместителя председателя, секретаря может быть внесено председателем.

6.3. Предложение о досрочном прекращении полномочий должно быть мотивировано.

6.4. Председатель, заместитель председателя, секретарь вправе добровольно сложить полномочия на основании письменного заявления (отставка по собственному желанию). Отставка по собственному желанию председателя, заместителя председателя, секретаря принимается большинством голосов от избранного числа депутатов.

6.5. В случае если отставка по собственному желанию не принимается РСР, председатель, заместитель председателя, секретарь вправе сложить полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления об отставке по собственному желанию.

7. Комиссии РСР

- 7.1. Решением РСР из числа депутатов образуются временные и постоянные комиссии РСР.
- Постоянные комиссии - для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов к заседанию РСР, осуществления контроля за принятыми решениями РСР.
- Временные комиссии - для подготовки вопросов, не определенных Положением о постоянных комиссиях, настоящим Регламентом, на период решения того или иного вопроса.
- 7.2. В РСР действуют следующие постоянные комиссии:
 - 1. Комиссия по агропромышленному комплексу;
 - 2. Комиссия по бюджету, финансам и налогам;
 - 3. Комиссия по законодательству, местному самоуправлению, контролю и депутатской этике;
 - 4. Комиссия по промышленности, малому предпринимательству, строительству, транспорту, связи и ЖКХ;
 - 5. Комиссия по социальной политике;
 - 6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению главы администрации муниципального района «Думиничский район» и по урегулированию конфликта интересов;
 - 7. Комиссия по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности в Районном Собрании представителей муниципального района «Думиничский район».
- 7.3. Иные постоянные комиссии образуются по предложению фракции численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.
- 7.4. Количественный и персональный состав постоянных комиссий определяется на основании личных заявлений депутатов и утверждается решением РСР.
- 7.5. В случае необходимости помимо депутатов в состав постоянных комиссий могут быть включены по согласованию с органами местного самоуправления, иными организациями их специалисты, эксперты, иные лица.
- 7.6. Члены созданной постоянной комиссии из своего состава избирают председателя, заместителя председателя и секретаря указанной комиссии, которые утверждаются решением РСР, принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов.
- 7.7. Решения постоянной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, в заседаниях с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты РСР, не входящие в состав комиссии.

7.8. Заседание постоянной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем постоянной комиссии.

7.9. По инициативе постоянных комиссий может назначаться депутатское расследование, цели и порядок проведения которого устанавливаются решением РСР.

7.10. Постоянные комиссии ответственно перед РСР и подотчетны ему.

7.11. Постоянные комиссии прекращают свою деятельность по решению РСР.

7.12. Временные комиссии образуются осуществляют свою деятельность в том же порядке.

8. Канцелярия РСР

- 8.1. Канцелярия РСР (далее - канцелярия):
 - осуществляет контроль за правильным оформлением проектов решений, вносимых на рассмотрение РСР;
 - осуществляет регистрацию проектов решений, вносимых на рассмотрение РСР;
 - направляет зарегистрированные проекты решений Главе района для рассмотрения на заседании РСР;
 - участвует в подготовке создаваемых сессий и организует их техническое обслуживание, регистрацию депутатов и приглашенных лиц;
 - осуществляет методическое руководство организацией делопроизводства в постоянных комиссиях РСР;
 - осуществляет хранение оригиналов протоколов заседаний РСР, оригиналов принятых РСР решений с прилагаемыми к ним материалами в течение двух лет, по истечении указанного срока направляет указанные документы на постоянное хранение в архив муниципального района «Думиничский район»;
 - ведет реестр фракций;
 - исполняет иные функции, связанные с организацией деятельности РСР, порученные к исполнению канцелярией соответствующим решением РСР.
- 8.2. В своей деятельности канцелярия подотчетна председателю РСР.
- 8.3. Работники канцелярии работают на постоянной основе, трудовые отношения с работниками канцелярии оформляются путем заключения с ними трудового договора.
- 8.4. Прекращение деятельности РСР в связи с избранием РСР следующего созыва не является основанием для расторжения трудовых договоров с работниками канцелярии.

Окончание на 14 стр.

Документы

Окончание. Начало на 13 стр.

III. Организация работы РСП
9. Организационная форма деятельности РСП
9.1. Основной организационной формой деятельности РСП является сессия.

Под сессией понимается одно или несколько заседаний РСП, посвященные обсуждению единой повестки дня. Очередные сессии созываются Главой района. Внеочередные сессии созываются Главой района по собственной инициативе, по инициативе Главы администрации муниципального района «Думиничский район» и по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

9.2. Сессии РСП (очередные и внеочередные) имеют единую порядковую нумерацию для РСП очередного созыва.

9.3. Сессии РСП созываются не реже одного раза в три месяца.

9.4. Организационное, правовое, информационное обеспечение деятельности РСП осуществляет администрация муниципального района «Думиничский район». На заседании РСП обеспечивается присутствие руководителя правового отдела администрации муниципального района «Думиничский район» (при необходимости - иных структурных подразделений администрации), главного редактора газеты «Думиничские вести».

9.5. Заседание РСП не может считаться правомочным, при отсутствии кворума - если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

9.6. На заседаниях РСП вправе присутствовать Глава администрации муниципального района «Думиничский район».

10. Проведение заседания РСП

10.1. Канцелярия по распоряжению Главы района уведомляет депутатов о дате и времени проведения заседания РСП (не менее чем за три дня до указанной даты).

10.2. До начала заседания РСП проводится регистрация прибывших депутатов. Глава района оплачивает численный состав присутствующих депутатов. При отсутствии кворума Глава района переносит заседание на другое время, что отражается в протоколе заседания.

10.3. Депутат, который не может присутствовать на заседании РСП, обязан заранее уведомить об этом Главу района или заместителя председателя.

11. Повестка дня

11.1. Повестка дня заседания РСП обсуждается и утверждается депутатами простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании РСП.

11.2. По предложению депутатов (депутата) РСП в повестку дня могут быть включены дополнительные вопросы. Решение о включении в повестку дня дополнительных вопросов принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании РСП.

12. Протокол заседания РСП

12.1. На каждом заседании РСП секретарем ведется протокол заседания РСП (далее - протокол), в котором указывается:

- наименование органа местного самоуправления, дата, место проведения заседания РСП;
- общее число избранных депутатов, персональный состав депутатов, присутствующих на заседании РСП, персональный состав депутатов, отсутствующих на заседании РСП;
- вопросы повестки дня, имена и должности докладчиков;
- список лиц, принявших участие в обсуждении каждого вопроса повестки дня;
- результаты голосования по каждому обсуждаемому РСП проекту решения с указанием количества голосов «за», «против», «воздержался»;
- переданные Главе района на заседании РСП письменные предложения и замечания депутатов, по тем или иным причинам не сумевших выступить на заседании РСП, а также вопросы, поступившие от депутатов в письменном виде;
- тексты принятых решений, включая решения РСП по процедурным вопросам;
- иные материалы в соответствии с настоящим Регламентом.

12.2. Протокол заседания РСП подписывается Главой района и секретарем РСП.

12.3. Депутаты имеют право на ознакомление с протоколом.

13. Порядок предоставления слова на заседании

13.1. Слово для выступления лицам, присутствующим на заседании РСП, вопросы к докладчикам и выступающим предоставляются и разрешаются Главой района.

13.2. Слово для выступления вне очереди предоставляется:

- Главе района;
- прокурору Думиничского района или его представителю;
- представителям комиссий РСП по вопросам, подведомственным указанным комиссиям;
- Главе администрации МР «Думиничский район»;
- руководителю правового отдела администрации муниципального района «Думиничский район»;
- экспертам и специалистам, участвовавшим в подготовке рассматриваемого проекта решения.

13.3. Очередность выступления иных участников заседания РСП определяется повесткой дня.

14. Продолжительность выступлений на заседании РСП

14.1. На заседании РСП устанавливается следующая продолжительность выступлений:

- доклад (содоклад) - до 15 минут;
- ответы докладчика (содокладчика) на вопросы - до 15 минут;
- выступления в прениях - до 5 минут;
- общая продолжительность прений по одному вопросу - не более 1 часа 15 минут;
- обсуждение вопросов пункта повестки дня «Разное» - до 15 минут;
- справки, вопросы, формулировки предложений по порядку ведения заседания, мотивам голосования - до 3 минут.

Выступление по процедуре может быть сделано в любой момент заседания РСП. Более двух выступлений по процедуре в течение тридцати минут работы заседания РСП квалифицируются как дебаты по процедуре. Такие дебаты открываются только по решению РСП.

14.2. По просьбе выступающего, по решению большинства депутатов, присутствующих на заседании, продолжительность выступления может быть увеличена.

14.3. Продолжительность времени выступления увеличивается при необходимости Главой района. Дополнительно может быть выделено до пяти минут. Дополнительное время выступления предоставляется с согласия большинства депутатов, принявших участие в голосовании

по вопросу о предоставлении дополнительного времени.
14.4. Глава района предупреждает выступающего об истечении установленного времени, после чего вправе прервать выступление.

15. Перенос заседания РСП и внеочередной перерыв в работе РСП

15.1. В случае, когда вопросы повестки дня заседания РСП полностью не рассмотрены, принимается решение о дне продолжения заседания РСП - производится перенос рассмотрения вопросов повестки (заседания РСП) на иную дату.

15.2. Предложение о внеочередном перерыве в работе заседания РСП вносится Главой района или депутатами. Решение о времени возобновления работы заседания РСП принимается одновременно с принятием решения о перерыве.

16. Обязанности членов РСП и иных лиц, присутствующих на заседании РСП

16.1. Члены РСП и иные присутствующие на заседании РСП лица обязаны:

- не допускать употребления в своей речи грубых и оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству присутствующих на заседании РСП;
- не допускать необоснованных обвинений в чей-либо адрес;
- не использовать заведомо ложную и непроверенную информацию;
- не призывать присутствующих на заседании РСП к незаконным действиям;
- не мешать нормальному ходу заседания.

16.2. В случае нарушения указанных правил кем-либо из лиц, указанных в п. 15.1, председатель предупреждает его о недопустимости подобного поведения.

В случае неоднократного нарушения обязанностей, указанных в п. 15.1 настоящей статьи, лицо, не соблюдающее указанные обязанности, по предложению Главы района большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, может быть лишено права голоса.

Если восстановить порядок методами, предусмотренными настоящим Регламентом, не удается, Глава района объявляет, что заседание прерывается на срок до тридцати минут. Это время предназначено для урегулирования конфликта.

Если в течение указанного перерыва конфликт урегулировать не удается, Глава района объявляет заседание РСП закрытым, объявляет дату проведения следующего заседания и покидает свое место.

IV. Порядок внесения проектов решений на обсуждение РСП, их обсуждения, принятия и последующего оформления

17. Внесение проектов решений на обсуждение РСП
17.1. Проекты решений на обсуждение РСП могут вноситься:

- инициативной группой граждан, обладающих избирательным правом (минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается нормативным правовым актом Районного Собрания представителей и не может превышать 3 процента от числа жителей муниципального района, обладающих избирательным правом);
- Главой района;
- депутатами;
- прокурором Думиничского района;
- Главой администрации МР «Думиничский район»;
- органами территориального общественного самоуправления.

17.2. Проекты решений, вносимые на обсуждение РСП (далее - проекты решений), представляются в канцелярию не позднее чем за семь дней до соответствующего заседания РСП.

17.3. Проекты решений, представленные с нарушением указанного срока, могут быть включены в повестку дня в качестве информационных сообщений либо дополнительно включены в повестку дня (по решению депутатов) как отдельный вопрос.

17.4. В канцелярию проекты решений регистрируются и направляются Главе района, который в случае необходимости издает распоряжение об их предварительном рассмотрении соответствующей комиссией.

Результатом рассмотрения документа комиссией является решение комиссии и мотивированное заключение комиссии по рассмотренному документу. Решение комиссии и мотивированное заключение комиссии подписываются председателем комиссии и направляются Главе района.

17.5. Глава района обязан вынести зарегистрированный проект решения на обсуждение РСП на заседании РСП, назначенном на определенную дату, включить в повестку дня. В повестке дня каждый проект решения указывается как отдельный вопрос.

17.6. Депутаты вправе ознакомиться с проектами решений, внесенными на обсуждение РСП, не позднее чем за три дня до соответствующего заседания РСП.

18. Трехсторония, предъявляемые к проектам решений, внесенных на обсуждение РСП

18.1. К проектам решений, внесенным на обсуждение РСП, предъявляются следующие требования:

- проекты решений должны соответствовать нормам нормативных правовых актов Российской Федерации, Калужской области, Уставу муниципального района «Думиничский район» и иным муниципальным правовым актам органов местного самоуправления муниципального района «Думиничский район»;
- в проектах решений, предусматривающих финансовые затраты, указываются источники финансирования, указанные проекты решений в обязательном порядке подлежат согласованию руководителем отдела финансов администрации муниципального района «Думиничский район»;
- в проектах решений указываются ответственные за их исполнение постоянные комиссии РСП и (или) должностные лица, сроки исполнения, дата вступления решения в силу.

19. Обсуждение проектов решений (вопросов, включенных в повестку дня)

19.1. Обсуждение вопросов, включенных в повестку дня, осуществляется в следующем порядке:

- объявление вопросов повестки дня Главой района с представлением депутатам проектов решений и иных необходимых для их рассмотрения документов, подготовленных авторами проектов решения и (или) инициаторами их обсуждения;
- доклад по проекту решения (зачитывается автором и (или) инициатором обсуждения проекта решения (их представителями));
- в случае необходимости разъяснения по обсуждаемому проекту решения могут давать иные лица (ра-

ботники соответствующих организаций, представители специализированных служб и т.п.);

- ответы докладчика, лиц, указанных в тексте абзаца 3 п. 18.1, на вопросы депутатов;

- прения по обсуждаемому проекту решения;

- вносятся предложения и замечания депутатов;

- Главой района представляется заключительное слово по проекту решения автору (инициатору обсуждения) проекта решения либо его представителю.

В ходе обсуждения Глава района вправе предоставить слово присутствующим для справок, заключений и пояснений по обсуждаемому проекту решения. Слово предоставляется при необходимости в любой момент обсуждения проекта решения по просьбе указанных лиц и при согласии депутатов.

19.2. При наличии альтернативных проектов решений по вопросам, включенным в повестку дня, РСП заслушивает доклады по каждому из указанных проекту. После прений по проектам решений РСП путем голосования большинством голосов решает, какой из этих проектов решений принимается для дальнейшего рассмотрения.

20. Принятие проекта решения

20.1. Принятие решения в первом чтении означает согласие РСП с необходимостью решения рассмотренного вопроса в принципе.

В случае непринятия проекта решения в первом чтении он отклоняется и снимается с повестки дня.

В случае принятия проекта решения в первом чтении на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения за основу, а при отсутствии замечаний - в целом. Принятие проекта решения за основу означает согласие РСП с обсужденным ранее проектом решения.

Если проект решения при голосовании не принят за основу, то он передается на доработку лицу, внесшему проект решения на обсуждение РСП. При этом Глава района предлагает депутатам представить их замечания и предложения авторам (инициаторам обсуждения) проекта решения. После внесения авторами (инициаторами обсуждения) проекта решения в проект решения изменений с учетом замечаний и предложений депутатов проект решения может быть вновь внесен ими для последующего голосования о принятии за основу.

После принятия проекта решения за основу осуществляется рассмотрение имеющихся к нему поправок.

Голосование по принятию проекта решения в целом проводится после голосования по имеющимся к нему поправкам. Если проект решения принят за основу, но не принят в целом, решением РСП создается согласительная комиссия. Согласительная комиссия определяет срок для доработки проекта решения и подготовки предложений по дальнейшему рассмотрению проекта решения.

Доработанный проект решения, представленный депутатами в письменном виде, вновь ставится на голосование о принятии в целом при отсутствии новых поправок, наличие или отсутствие которых определяется предварительным голосованием.

21. Количество голосов, необходимое для принятия решения

21.1. Решение РСП принимается либо большинством голосов от числа избранных депутатов (в случаях, установленных действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом) либо большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании. Поправки к проектам решений - тем же количеством голосов, что и сами решения РСП.

21.2. В случае равенства голосов решающим является голос Главы района.

22. Оформление решений РСП

22.1. Решения, принятые РСП, подписывает Глава района и ставит печать РСП, после чего указанные решения передаются в канцелярию для регистрации и хранения.

К решениям РСП при передаче их в канцелярию прилагаются рассылочные ведомости, подписанные Главой района.

22.2. Копии решений РСП в обязательном порядке не позднее чем через пять дней после принятия направляются канцелярией прокурору Думиничского района, иным адресатам согласно рассылочной ведомости.

22.3. Внесение любых изменений в текст принятых решений РСП оформляется соответствующим решением РСП.

V. Голосование

23. Виды голосования

23.1. При принятии решения РСП осуществляются следующие виды голосования:

- по степени огласки: открытое, тайное;
- по последствиям: справочное, решающее.

24. Порядок проведения голосования

24.1. Перед проведением голосования Глава района озвучивает вопрос, по которому проводится голосование, указывает, каким количеством голосов принимается решение, озвучивает формулировку решения. По предложению не менее 2/3 от количества избранных депутатов может быть принято решение о проведении тайного голосования (за исключением случаев, определенных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами РСП).

24.2. При проведении голосования каждый депутат имеет один голос и может подать его за данное решение, против данного решения и воздержаться от голосования по данному решению, соответственно проголосовать «за», «против», «воздержаться».

24.3. Голосование объявляется Главой района и не может быть прервано.

24.4. После того, как все депутаты проголосовали, осуществляется подсчет голосов, по итогам которого Глава района сообщает количество голосов «за», количество голосов «против», количество голосов «воздержаться».

По итогам проведенного голосования Глава района сообщает присутствующим на заседании РСП, принято или отклонено решение, по которому проводилось голосование.

25. Участие депутата в голосовании

25.1. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. Заочное голосование, делегирование своего права голоса иному лицу не допускаются.

25.2. Депутат вправе подать свой голос только в процессе голосования, голосование по истечении времени, отведенного на голосование, не допускается.

VI. Заключительные положения

26.1. Толкование по вопросам, возникающим в связи с применением положений настоящего Регламента, контроль за соблюдением его положений лицами, присутствующими на заседании РСП, а также за соответствием его норм положениям действующего законодательства, Уставу муниципального района «Думиничский район» осуществляет постоянная комиссия по законодательству, местному самоуправлению, контролю и депутатской этике.

Решение районного Собрания представителей МР «Думиничский район»

9 октября 2020 года №51

Об избрании заместителя председателя районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район»

Руководствуясь статьей 2 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Устава муниципального района «Думиничский район», Районное Собрание представителей муниципального района «Думиничский район» **решило:**

1. По результатам голосования избрать из состава депутатов Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» шестого созыва заместителем председателя Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» Первых Евгения Николаевича.

2. Настоящее Решение вступает в силу с даты его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Думиничские вести» и размещению на официальном сайте www.admduminichi.ru.

А.С.Шишова, глава муниципального района.

Решение районного Собрания представителей МР «Думиничский район»

9 октября 2020 года №52

Об избрании секретаря районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район»

Руководствуясь пунктом 5.1 Регламента Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район», принятым Решением Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 9.10.2020 №50, Уставом муниципального района «Думиничский район», Районное Собрание представителей **решило:**

1. По результатам голосования избрать из состава депутатов Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» шестого созыва секретарем Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» Щеглову Ларису Станиславовну.

2. Настоящее Решение вступает в силу с даты его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Думиничские вести» и размещению на официальном сайте www.admduminichi.ru.

А.С.Шишова, глава муниципального района.

Решение районного Собрания представителей МР «Думиничский район»

9 октября 2020 года №53

Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район»

В соответствии с Уставом муниципального района «Думиничский район» Районное Собрание представителей **решило:**

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» (приложение).

2. Признать утратившим силу пункт 1 Решения Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 07.10.2015 № 5 «Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район».

3. Настоящее Решение вступает в силу с даты его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Думиничские вести» и размещению на официальном сайте www.admduminichi.ru.

А.С.Шишова, глава муниципального района.

Приложение к Решению районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 9.10.2020 № 53**Положение о постоянных комиссиях районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район»**

1. Общие положения

1.1. Постоянные комиссии Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» (далее по тексту - комиссии) являются постоянными органами Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» (далее - РСП).

1.2. В своей деятельности комиссии руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, Уставом муниципального района «Думиничский район», Регламентом Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район», настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами РСП.

1.3. Комиссии при осуществлении своей деятельности подотчетны РСП.

1.4. Организационное, правовое, информационное и иное обеспечение деятельности комиссий осуществляется канцелярией РСП.

1.5. Комиссии прекращают свою деятельность по решению РСП.

1.6. Изменения в составе комиссии производятся решением РСП по инициативе депутатов РСП.

1.7. В случае ненадлежащего исполнения обязанностей комиссия расформировывается решением РСП.

2. Порядок образования комиссий

2.1. РСП из числа депутатов РСП (далее - депутаты) образует постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов к заседанию РСП, осуществления контроля за принятыми решениями РСП, при этом:

1. Принимает решение об образовании комиссий;

Окончание на 15 стр.

Документы

Окончание. Начало на 14 стр.

2. Определяет количественный и персональный состав комиссий (на основании личных заявлений депутатов), принимая во внимание, что:

- в состав каждой комиссии должно входить не менее трех депутатов;
- один и тот же депутат не может быть членом более чем трех комиссий;
- в состав комиссий не может входить Глава муниципального района «Думиничский район».

2.2. РСРП:

1. Определяет направления деятельности образованных комиссий;

2. Принимает решение об избрании председателя комиссии по рекомендации членов образованной комиссии;

3. Утверждает избранных членами образованной комиссии из своего состава заместителя председателя и секретаря указанной комиссии.

3. Организация работы комиссий

3.1. Основной организационной формой деятельности комиссии является заседание.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.

3.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. В заседаниях с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты, не входящие в состав указанной комиссии.

3.3. Заседания комиссии проводятся открыто и гласно.

3.4. Организует работу комиссии, созывает заседания комиссии, ведет заседание комиссии, обеспечивает соблюдение норм Регламента РСРП и настоящего Положения в ходе заседания комиссии председатель комиссии.

3.5. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

3.6. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, контролирует выполнение плана работы комиссии.

3.7. По вопросам, отнесенным к ведению комиссии настоящим Положением, комиссией принимается решение. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

Решения комиссии носят рекомендательный характер, за исключением решений по вопросам, переданным комиссией РСРП для окончательного решения.

3.8. Протокол комиссии, решение и мотивированное заключение комиссии подписывают председатель комиссии и секретарь комиссии.

3.9. Оригиналы решений комиссий, протоколы заседания комиссий, материалы к указанным документам в течение двух лет хранятся в канцелярии РСРП, по истечении указанного срока сдаются на постоянное хранение в архив муниципального района «Думиничский район».

3.10. Повестка заседания комиссии, время и порядок проведения заседания комиссии, иные вопросы, не урегулированные нормами настоящего Положения, определяются членами каждой комиссии самостоятельно.

4. Права комиссий

4.1. Каждая из комиссий имеет право:

1. Рассматривать по собственной инициативе вопросы, отнесенные настоящим Положением к ведению комиссии, готовить по ним проекты решений РСРП;

2. Рассматривать по собственной инициативе проекты решений РСРП, внесенных на обсуждение РСРП, по вопросам, отнесенным настоящим Положением к ведению комиссии, давать по ним заключения, вносить предложения, выступать с содокладами;

3. По вопросам, отнесенным настоящим Положением к ведению комиссии, обращаться с запросами и предложениями в органы государственной власти, местного самоуправления муниципального района «Думиничский район»;

4. Быть инициатором назначения депутатского расследования, цели и порядок проведения которого устанавливаются решением РСРП;

5. Образовывать временные рабочие группы (в том числе с привлечением по согласованию с органами местного самоуправления, иными организациями их специалистов, экспертов, иных лиц) для подготовки к рассмотрению РСРП вопросов, отнесенных к ведению комиссии настоящим Положением;

6. Проводить совместные заседания с другой (другими) комиссией (комиссиями) при рассмотрении вопроса, относящегося к ведению более чем одной комиссии.

В случае проведения совместного заседания комиссий решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании комиссий членов комиссий, разделяя по каждой комиссии. Протокол совместных заседаний комиссий подписывают председатели комиссий, участвующих в совместном заседании.

5. Обязанности комиссий

5.1. Каждая из комиссий обязана:

1. Своевременно рассматривать по поручению РСРП вопросы, отнесенные настоящим Положением к ведению комиссии, готовить по ним проекты решений РСРП;

2. Своевременно осуществлять предварительное рассмотрение по распоряжению председателя РСРП проектов решений РСРП, готовить по ним решение комиссии, мотивированное заключение комиссии;

3. Вести учет и рассматривать поступившие в комиссию вопросы и предложения граждан, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, общественных объединений, отнесенные настоящим Положением к ведению комиссии, в законодательно установленные сроки отвечать на указанные вопросы и предложения;

4. Осуществлять контроль за исполнением решений РСРП по вопросу, отнесенному к ведению комиссии;

5. Оформлять каждое заседание комиссии протоколом, в котором указываются:

- наименование комиссии, дата, место проведения заседания комиссии;
- общее число членов комиссии, персональный состав членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии, персональный состав членов комиссии, отсутствующих на заседании комиссии;
- депутаты, присутствующие на заседании комиссии, не являющиеся членами комиссии;
- рассматриваемые вопросы, докладчики;
- результаты голосования по каждому обсуждаемо-

му вопросу с указанием количества голосов «за», «против», «воздержался»;

- переданные председателю на заседании комиссии письменные замечания и предложения депутатов, по тем или иным причинам не сумевших выступить на заседании комиссии;
- тексты принятых комиссией решений, включая решения по процедурным вопросам;

6. Не реже одного раза в год отчитываться перед РСРП о работе комиссии;

7. Передавать оригиналы протоколов, принятых решений, мотивированных заключений комиссии, материалы к указанным документам на хранение в канцелярию РСРП.

6. Комиссии и вопросы их ведения

6.1. Из числа депутатов РСРП на срок его полномочий образуются следующие комиссии:

1. Комиссия по агропромышленному комплексу;

2. Комиссия по бюджету, финансам и налогам;

3. Комиссия по законодательству, местному самоуправлению, контролю и депутатской этике;

4. Комиссия по промышленности, малому предпринимательству, строительству, транспорту, связи и ЖКХ;

5. Комиссия по социальной политике;

6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению главы администрации муниципального района «Думиничский район» и по урегулированию конфликта интересов;

7. Комиссия по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности в Районном Собрании представителей муниципального района «Думиничский район».

6.2. К ведению комиссий отнесены следующие вопросы:

1. Комиссия по агропромышленному комплексу:

- вопросы, касающиеся крестьянских (фермерских хозяйств), личных подсобных хозяйств;
- вопросы создания, содержания и развития социальной инфраструктуры в сельской местности;
- вопросы развития агропромышленного комплекса;

- вопросы регулирования земельных отношений, рационального использования земель, повышения плодородия почв, охраны земельных ресурсов;
- вопросы проведения природоохранных мероприятий;

2. Комиссия по бюджету, финансам и налогам:

- вопросы, связанные с принятием бюджета муниципального образования на финансовый год и соответствующий плановый период, рассмотрения отчетов о его исполнении;
- вопросы о местных налогах и сборах;
- вопросы деятельности администрации муниципального района «Думиничский район» по исполнению бюджета;

- вопросы по поступлению денежных средств в бюджет;
- контроль за соблюдением бюджетного процесса и использованием бюджетных и внебюджетных средств;

3. Комиссия по законодательству, местному самоуправлению, контролю и депутатской этике:

- вопросы соответствия решений РСРП действующему законодательству РФ, Калужской области, нормативным правовым актам РСРП;
- вопросы депутатской этики (в том числе соблюдение ее депутатами);

- вопросы, касающиеся соблюдения норм Регламента РСРП, настоящего Положения;
- вопросы толкования положений нормативных правовых актов РСРП при обращении исполнителей, реализации их положений, а также при возникновении разногласий в процессе их применения РСРП;

4. Комиссия по промышленности, малому предпринимательству, строительству, транспорту, связи и ЖКХ:

- вопросы размещения производственных сил, регулирования планирования и застройки на территории муниципального образования;
- вопросы организации, содержания и развития объектов энерго-, водо-, тепло- и газоснабжения, дорожного строительства, находящихся в муниципальной собственности МР «Думиничский район», дорог местного значения, связи;

- вопросы рационального использования земель, природных ресурсов;
- вопросы охраны окружающей среды;

5. Комиссия по социальной политике:

- вопросы, связанные с осуществлением социальной поддержки населения (отдельных его категорий);
- вопросы занятости населения на территории муниципального района «Думиничский район»;
- вопросы культуры;
- вопросы образования;
- вопросы здравоохранения;
- вопросы физкультуры и спорта;
- иные вопросы социального характера;

6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению главы администрации муниципального района «Думиничский район» и по урегулированию конфликта интересов:

- вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов, в отношении главы администрации муниципального района «Думиничский район»;

7. Комиссия по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности в Районном Собрании представителей муниципального района «Думиничский район»:

- вопросы, связанные с соблюдением требования законодательства о противодействии коррупции и (или) об урегулировании конфликта интересов, в отношении лиц, замещающих муниципальные должности Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район».

7. Заключительные положения

Толкование по вопросам, возникающим в связи с применением настоящего Положения, контроль за соблюдением его норм комиссиями, а также за соответствием его норм нормативным правовым актам осуществляется постоянной комиссия по законодательству, местному самоуправлению, контролю и депутатской этике.

Решение районного Собрания представителей МР «Думиничский район»

9 октября 2020 года №54

О временном исполнении обязанностей Главы администрации муниципального района «Думиничский район»

В целях непрерывности осуществления исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления, возложенных на него полномочий, до назначения Главы администрации муниципального района «Думиничский район» по конкурсу в порядке, предусмотренном статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Районное Собрание представителей муниципального района «Думиничский район» **решило:**

1. Возложить временное исполнение обязанностей Главы администрации муниципального района «Думиничский район» на Доносову С.А. с 9 октября 2020 года до назначения на должность Главы администрации муниципального района «Думиничский район» по конкурсу в порядке, предусмотренном статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Утвердить условия контракта с лицом, назначаемым временно исполняющим обязанности Главы администрации муниципального района «Думиничский район» (приложение).

3. Настоящее Решение вступает в силу с даты его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Думиничские вести» и размещению на официальном сайте www.admduminiichi.ru

А.С.Шишова, глава муниципального района.

Приложение к Решению районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 9.10.2020 № 54

КОНТРАКТ с лицом, назначаемым временно исполняющим обязанности Главы администрации муниципального района «Думиничский район»

п. Думиничи 9 октября 2020 года

Глава муниципального района «Думиничский район» Шишова А.С., действующий на основании Устава муниципального района «Думиничский район», именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин Доносова С.А., именуемый в дальнейшем «Врио Главы местной администрации», вместе далее именуемые «сторонами» на основании Решения Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 09.10.2020 №54 «О временном исполнении обязанностей Главы администрации муниципального района «Думиничский район», заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт является срочным, заключен на период с 9.10.2020 до даты назначения Главы администрации муниципального района «Думиничский район» по конкурсу в порядке, определенном статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

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

1.3. Врио Главы местной администрации обязуется:

- исполнять должностные обязанности по должности Главы администрации муниципального района «Думиничский район», учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе муниципального района «Думиничский район» и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации муниципального района Думиничский район»; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка муниципального района «Думиничский район»;

- а Представитель нанимателя обязуется:

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

- своевременно и в полном объеме выплачивать Врио Главы местной администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

1.4. Дата начала осуществления Врио Главы местной администрации должностных полномочий 9.10.2020.

2. Права и обязанности Врио Главы местной администрации

2.1. Врио Главы местной администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 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. Врио Главы местной администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотрен-

ные статьей 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответствующими статьями 13 и 14 указанного Федерального закона.

2.3. В целях решения вопросов местного значения Врио Главы местной администрации имеет право:

2.3.1. Издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам местного значения муниципального района «Думиничский район» (далее – муниципальный район) в рамках полномочий исполнителя – распорядительного органа местного самоуправления.

2.3.2. Осуществлять общее руководство деятельностью администрации муниципального района.

2.3.3. Вносить на рассмотрение Районного Собрания представителей муниципального района (далее – РСРП) проекты муниципальных правовых актов.

2.3.4. Вносить на утверждение РСРП проекты бюджета муниципального района на очередной финансовый год, планы и программы социально – экономического развития муниципального района, а также отчеты об их исполнении.

2.3.5. Использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые администрации муниципального района для осуществления полномочий по вопросам местного значения муниципального района.

2.3.6. Разрабатывать и представлять на утверждение РСРП структуру администрации муниципального района, утверждать штатное расписание администрации в пределах, утвержденных в бюджете муниципального района средств на содержание администрации муниципального района.

2.3.7. Заключать от имени администрации муниципального района договоры в пределах своей компетенции.

2.3.8. Подписывать и направлять в суд от имени администрации муниципального района иски, заявления, ходатайства, жалобы и иные документы, представлять интересы администрации муниципального района в суде лично или через представителей.

2.3.9. Выдавать доверенности.

2.3.10. Подписывать финансовые документы администрации муниципального района.

2.3.11. Открывать и закрывать банковские счета администрации муниципального района.

2.3.12. Участвовать в заседаниях РСРП и его рабочих органов.

2.3.13. Назначать на должность и освобождать от должности работников администрации муниципального района, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним дисциплинарных взысканий.

2.3.14. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, Уставом муниципального района и другими муниципальными правовыми актами.

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

2.4.1. Обеспечивать осуществление администрацией муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения.

2.4.2. Представлять РСРП ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных РСРП.

2.4.3. Обеспечивать сохранность материальных ресурсов и целевое расходование финансовых средств, предоставленных администрации муниципального района для осуществления полномочий, в части решения вопросов местного значения.

2.4.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

2.4.5. Исполнять предписания, данные в установленном порядке соответствующими государственными органами, органами государственной власти об устранении нарушений требований действующего законодательства, допущенных при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения района.

2.4.6. Осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией муниципального района по решению вопросов местного значения.

2.4.7. Нести ответственность за деятельность администрации муниципального района.

2.4.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом муниципального района и другими муниципальными правовыми актами.

2.5. В целях осуществления отдельных государственных полномочий Глава

местной администрации имеет право:

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

2.5.2. вносить предложения представителю органу муниципального района по созданию необходимых структурных подразделений администрации муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий;

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

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

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

2.5.6. обращаться в соответствующие органы государственной власти области с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

Документы

Окончание. Начало на 15 стр.

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

2.5.8. осуществлять иные права в соответствии с федеральными законами и законами Калужской области.

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

2.6.1. обеспечить исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Калужской области;

2.6.2. обеспечить сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий;

2.6.3. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

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

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

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

2.6.7. обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального района, в сроки, установленные федеральными законами, законами Калужской области;

2.6.8. обеспечить прекращение исполнения отдельных государственных полномочий в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Калужской области;

2.6.9. исполнять иные обязанности в соответствии с федеральными законами и законами Калужской области.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Врио Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации муниципального района «Думиничский район», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации муниципального района «Думиничский район»;

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

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

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

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

б) обеспечить предоставление Врио Главы местной администрации гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования;

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

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

4. Оплата труда

4.1. Денежное содержание Врио Главы местной администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с временно замещающей должностью Главы администрации муниципального района «Думиничский район» в размере 20 122 рублей в месяц;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 300 процентов;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе при стаже в процентах от должностного оклада:

- От 1 до 5 лет 10

- От 5 до 10 лет 15

- От 10 до 15 лет 20

- Выше 15 лет 30

г) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (устанавливается в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются правовым актом работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области);

д) премий за выполнение особо важных заданий

е) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (при присвоении классного чина). Классный чин присваивается Врио Главы местной администрации в порядке, определенном законодательством Калужской области.

Наименование классного чина муниципальной службы	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим (руб/мес)
Действительный муниципальный советник 1 класса	3 147
Действительный муниципальный	

советник 2 класса	2 978
Действительный муниципальный советник 3 класса	2 805

4.2. Врио Главы местной администрации при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска имеет право на единовременную выплату в размере до 2 должностных окладов и материальную помощь в размере месячного должностного оклада.

4.3. Размер должностного оклада, порядок выплаты и размер надбавок к должностному окладу, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Думиничский район».

4.4. Денежное содержание выплачивается Врио Главы местной администрации 1 и 16 числа каждого месяца путем перечисления на счет в банк.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

5.2. Врио Главы местной администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительности, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии со статьей 6 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года N 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;

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

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

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

6.1. Врио Главы местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.

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

7. Иные условия контракта

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

7.2. Иные условия контракта: нет.

8. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта.

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

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

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Калужской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

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

8.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9. Разрешение споров и разногласий
Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по согласию сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

10. Подписи сторон	
Представитель нанимателя	Врио Главы местной администрации
Глава муниципального района «Думиничский район»	Шишова А.С. (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	_____ (подпись)
M.П.	

Приложение к контракту с лицом, назначенным временно исполняющим обязанности Главы администрации муниципального района «Думиничский район» от 9.10.2020

Должностная инструкция временно исполняющего обязанности Главы администрации муниципального района «Думиничский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция регламентирует вопросы трудовой (служебной) деятельности Врио Главы администрации муниципального района «Думиничский район» (далее Глава администрации), который является муници-

пальным служащим и назначается на должность муниципальной службы решением Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» (далее – РСР).

1.2. Врио Главы администрации подконтролен и подотчетен РСР.

1.3. В своей деятельности Врио Главы администрации руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, законами и иными правовыми актами Калужской области, Уставом муниципального района «Думиничский район», правовыми актами РСР, правовыми актами администрации муниципального района «Думиничский район», правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией.

1.4. Врио Главы администрации руководит администрацией муниципального района «Думиничский район» на принципах единоначалия.

1.5. Врио Главы администрации должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации; Устав, законы, постановления Правительства Калужской области, указы министерств и иные правовые акты Калужской области; Устав, правовые акты РСР, правовые акты администрации муниципального района «Думиничский район» в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; методы проведения деловых переговоров, методы управления аппаратом органа местного самоуправления; правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Квалификационные требования

2.1. Высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура);

2.2. Стаж муниципальной или государственной службы не менее семи лет или стаж работы по специальности не менее шести лет, замещение государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации, стаж работы на руководящих должностях (не ниже руководителя структурного подразделения) в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления не менее 3 лет либо стаж работы на руководящих должностях (не ниже руководителя структурного подразделения) в иных организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности не менее 5 лет;

2.3. Врио Главы администрации назначается лицо, не имеющее непогашенную или неснятую судимость.

Лицо, назначаемое Врио Главы администрации, должно обладать следующими навыками:

управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; подготовки делового письма; взаимодействия с другими ведомствами, организациями, государственными и муниципальными органами, государственными и муниципальными служащими, муниципальными образованиями, населением; владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.

3. Обязанности Врио Главы администрации

3.1. Для выполнения возложенных на него полномочий Врио Главы администрации обязан:

3.1.1. Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, реализации федеральных законов и законов Калужской области, правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Думиничский район», а также решений, принятых населением муниципального района на местном референдуме, собраниях граждан;

3.1.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности;

3.1.3. Осуществлять руководство администрацией муниципального района «Думиничский район» в рамках установленных действующим законодательством;

3.1.4. Обеспечивать соблюдение законности при осуществлении деятельности администрации муниципального района «Думиничский район»;

3.1.5. Планировать работу администрации муниципального района «Думиничский район»;

3.1.6. Представлять администрацию муниципального района «Думиничский район» в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в судебных органах, общественных и иных органах и организациях;

3.1.7. Назначать на должность и освобождают от должности работников администрации муниципального района, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним дисциплинарных взысканий;

3.1.8. Принимать в пределах полномочий администрации муниципального района «Думиничский район» правовые акты;

3.1.9. Подписывать соглашения, договоры, доверенности и иные документы от имени администрации муниципального района «Думиничский район»;

3.1.10. Организовывать проверку деятельности органов администрации муниципального района «Думиничский район» в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области, Уставом администрации муниципального района «Думиничский район» и иными правовыми актами;

3.1.11. Рассматривать в установленном порядке заявления и обращения граждан, общественных объединений и юридических лиц, давая обоснованные, мотивированные и своевременные ответы;

3.1.12. Вести личный прием граждан;

3.1.13. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.1.14. Соблюдать при прохождении муниципальной службы запреты и ограничения установленные действующим законодательством.

3.1.15. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4. Права Врио Главы администрации

4.1. Врио Главы администрации для выполнения возложенных на него должностных обязанностей имеет право:

4.1.1. Действовать без доверенности от имени администрации муниципального района «Думиничский район», представлять ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

4.1.2. Выдавать от имени администрации муниципального района «Думиничский район» доверенности, совершать иные юридические действия, не противоречащие законодательству;

4.1.3. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

4.1.4. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

Врио Главы администрации обладает иными правами в соответствии с законодательством и иными правовыми актами.

5. Ответственность

5.1. Врио Главы администрации несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и трудовым договором в пределах, определенных действующим законодательством.

Решение районного Собрания представителей МР «Думиничский район»

9 октября 2020 года №55

Об индексации тарифных ставок, окладов (базовых окладов) работников органов местного самоуправления, муниципальных учреждений муниципального района «Думиничский район»

Руководствуясь статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Районного Собрания представителей от 20.12.2019 N 63 «О бюджете муниципального района «Думиничский район» на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», Уставом муниципального района «Думиничский район», Районное Собрание представителей решило:

1. Прондексировать с 1 октября 2020 года на 3 процента:

1.1. Размер тарифной ставки (оклада) первого разряда тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений и организаций, финансируемых из бюджета муниципального района «Думиничский район», установленной пунктом 2 решения Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 15.02.2008 N 7.

1.2. Размеры окладов работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального района «Думиничский район», определенные приложением N 1 к Положению об оплате труда и премировании работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального района «Думиничский район», утвержденному решением Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 13.08.2013 N 31.

1.3. Размеры базовых окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования, определенные приложением N 1 к Положению о системе оплаты труда для работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования муниципального района «Думиничский район», утвержденному решением Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 04.06.2014 N 29.

1.4. Размеры базовых окладов работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования, определенные приложением N 2 к Положению о системе оплаты труда для работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования муниципального района «Думиничский район», утвержденному решением Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 04.06.2014 N 29.

1.5. Размеры базовых окладов работников муниципального казенного учреждения «Управление строительства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства» МР «Думиничский район» по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням, определенные приложением 1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление строительства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства» МР «Думиничский район», утвержденному решением Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 04.06.2014 N 30.

1.6. Размеры окладов обеспечивающих работников органов местного самоуправления муниципального района «Думиничский район», определенные приложением N 1 к Положению о системе оплаты труда работников органов местного самоуправления муниципального района «Думиничский район», замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и по профессиям рабочих, утвержденному решением Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 24.12.2015 N 27.

1.7. Размеры окладов служащих и рабочих органов местного самоуправления муниципального района «Думиничский район», определенные приложением N 2 к Положению о системе оплаты труда работников органов местного самоуправления муниципального района «Думиничский район», замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и по профессиям рабочих, утвержденному решением Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 24.12.2015 N 27.

1.8. Размеры базовых окладов работников муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Думиничские вести» МР «Думиничский район» по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням, определенные приложением к Положению об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Думиничские вести» МР «Думиничский район», утвержденному решением Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 31.10.2017 N 51.

Окончание 17 стр.

Документы

Окончание. Начало на 16 стр.

1.9. Размеры базовых окладов работников муниципальных учреждений культуры МР «Думиничский район», определенных приложением №1 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального района «Думиничский район», утвержденному решением Районного Собрании представителей МР «Думиничский район» от 19.02.2016 № 32.

2. Установить, что при индексации тарифных ставок, окладов (базовых окладов) работников органов местного самоуправления, муниципальных учреждений муниципального района «Думиничский район» их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Настоящее Решение вступает в законную силу со дня его опубликования в районной газете «Думиничские вести», подлежит размещению на официальном сайте www.zskaluga.ru, на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» www.admduminiichi.ru и распространяется на правоотношения возникшие с 1.10.2020 года.

А.С.Шишова,
глава муниципального района.

Решение районного Собрании представителей МР «Думиничский район»

9 октября 2020 года №56

О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального района «Думиничский район», утвержденному решением Районного Собрании представителей МР «Думиничский район» от 20.06.2018 г. №46, руководствуясь Уставом муниципального района «Думиничский район», в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства по проектам планировки территории, проектам межевания территории, Районное Собрание представителей **решило:**

1.Провести публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории под линейные объекты, на строительной сети водоснабжения, ул. Центральная, с. Хотьково, Думиничского района, Калужской области и строительной сети водоснабжения, от ул. Перспективная, с. Хотьково, Думиничского района, Калужской области. (далее – Проект).

2.Организатором публичных слушаний по Проекту определить администрацию МР «Думиничский район» (комиссию по землепользованию и застройке на территории муниципального района «Думиничский район» (далее – Комиссия).

3.Организатору публичных слушаний:
3.1. не позднее 16.10.2020г. опубликовать оповещение о начале публичных слушаний на официальном сайте МР «Думиничский район» www.admduminiichi.ru;
3.2. разместить Проект с информационными материалами на официальном сайте МР «Думиничский район» www.admduminiichi.ru и в местах массового скопления граждан, расположенных на территории сельского поселения «Село Хотьково» и открыть экспозицию Проектов не позднее 23.10.2020г.

4.Установить дату, время и место проведения собрания участников публичных слушаний по Проекту: 13.11.2020г. в 14 час.00мин. 249304, Калужская область, Думиничский район, с Хотьково, ул Центральная д. 54.

Прием замечаний и предложений по Проектам осуществляется Комиссией по адресу: Калужская область, п.Думиничи, ул.Ленина, д.26, каб. 203 с 12.10.2020г. по 12.11.2020г. с 9час.00мин. до 12час.00мин. в рабочие дни, кроме пятницы, а также в администрации сельского поселения «Село Хотьково» по адресу : Калужская область, Думиничский район, с.Хотьково, ул.Центральная, 54 и МКУ «Управление строительства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства» по адресу: Калужская область, п.Думиничи, ул.Гостиная, 12.

(форма журнала учета посетителей прилагается).

5. С Проектами можно ознакомиться на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» www.admduminiichi.ru, в администрации сельского поселения «Село Хотьково».

6. Настоящее Решение вступает в силу с даты его подписания и подлежит опубликованию в районной газете «Думиничские вести» и размещению на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» www.admduminiichi.ru в течении трех рабочих дней со дня принятия.

А.С.Шишова,
глава муниципального района.

Приложение к решению РСП
МР «Думиничский район» от 9.10.2020г. №56

форма журнала учета посетителей экспозиции проектов планировки территорий и проектов межевания территорий, подлежащих рассмотрению на общественных обсуждениях (публичных слушаниях)

№№ п/п	Дата поступления предложения или замечания	ФИО (для физических лиц) и наименование или (для юридических лиц)	Дата регистрации (для физического лица). Основной государственный регистрационный номер (для юридического лица)	Адрес места жительства (для физического лица). Местоадрес (для юридического лица)	Содержание предложения и (или) замечания
1					
2					
3					

Решение районного Собрании представителей МР «Думиничский район»

9 октября 2020 года №57

О внесении изменений в Решение Районного Собрании представителей МР «Думиничский район» от 13.02.2009 № 5 «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы в муниципальном районе «Думиничский район»

Руководствуясь постановлением Правительства Калужской области от 02.11.2009 N 446 «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 муниципальных районов и городских округов» (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 23.12.2009 N 537, от 16.04.2010 N 148, от 15.04.2011 N 208, от 29.09.2011 N 529, от 20.03.2012 N 126, от 08.11.2012 N 559, от 29.03.2013 N 165, от 20.09.2013 N 497, от 15.04.2015 N 193, от 01.11.2017 N 625, от 12.03.2018 N 141, от 04.06.2018 N 336, от 19.08.2019 N 513, от 25.10.2019 N 673, от 06.02.2020 N 71, от 25.09.2020 № 750), Уставом муниципального района «Думиничский район», Районное Собрание представителей **решило:**

1. Внести в Решение Районного Собрании представителей муниципального района «Думиничский район» от 13.02.2009 N 5 «О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы в муниципальном районе «Думиничский район» (в ред. Решений Районного Собрании представителей муниципального района «Думиничский район» от 25.03.2009 N 15, от 10.04.2009 N 18, от 24.06.2010 N 28, от 04.08.2010 N 33, от 09.11.2010 N 49, от 25.03.2011 N 78, от 20.10.2011 N 97, от 25.04.2012 N 133, от 28.12.2012 N 187, от 05.06.2013 N 22, от 28.06.2013 N 28, от 17.10.2013 N 41, от 05.03.2014 N 7, от 16.06.2016 N 51, от 23.11.2017 N 63 (ред. 21.12.2017), от 26.01.2018 N 02, от 19.07.2018 N 53, от 27.09.2019 N 44) изменение, изложив текст приложения N 2 к названному Решению (Размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации МР «Думиничский район» и контрольно – счетной палате МР «Думиничский район») в новой редакции согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу с даты опубликования в районной газете «Думиничские вести», подлежит размещению на официальном сайте www.zskaluga.ru, на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» www.admduminiichi.ru и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2020 года.

А.С.Шишова,
глава муниципального района.

Приложение к Решению Районного Собрании представителей МР «Думиничский район» от 9.10.2020г. №57

Наименование должности	Размеры должностных окладов (руб.)
- Глава администрации	20726
- Заместитель Главы администрации	18657
- Заместитель Главы администрации	
- начальник отдела	16588
- Управляющий делами администрации	14875
- Заведующий отделом	12622
- Заместитель заведующего отделом	11716
- Начальник отдела	10048
- Заместитель начальника отдела	9166
- Главный специалист	9011
- Ведущий специалист	8118
- Главный специалист 1 разряда	7978
- Ведущий специалист 1 разряда	7547
- Специалист 1 разряда	7213
- Специалист 2 разряда	6922
- Специалист	6650

Решение районного Собрании представителей МР «Думиничский район»

9 октября 2020 года №58

О внесении изменений в Решение Районного Собрании представителей МР «Думиничский район» от 04.08.2010 № 34 «Об установлении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин»

Руководствуясь пунктом 9.3. Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации МР «Думиничский район» и контрольно-счетной палате МР «Думиничский район», утвержденного Решением Районного Собрании представителей муниципального района «Думиничский район» от 13.02.2009 № 5, Уставом муниципального района «Думиничский район», Районное Собрание представителей **решило:**

1. Внести в Решение Районного Собрании представителей муниципального района «Думиничский район» от 04.08.2010 N 34 «Об установлении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин» (в ред. Решений Районного Собрании представителей муниципального района «Думиничский район» от 05.06.2013 N 19, от 17.10.2013 N 40, от 23.11.2017 N 64, от 27.09.2019 N 45) изменение, изложив текст приложения к названному Решению (Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин) в новой редакции согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу с даты опубликования в районной газете «Думиничские вести», подлежит размещению на официальном сайте www.zskaluga.ru, на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» www.admduminiichi.ru и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2020 года.

А.С.Шишова,
глава муниципального района

Приложение к Решению Районного Собрании представителей МР «Думиничский район» от 9.10.2020г. №58

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

Наименование классного чина муниципальной службы	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальной служазим (в руб.)
Действительный муниципальный советник 1 класса	3242
Действительный муниципальный советник 2 класса	3068
Действительный муниципальный советник 3 класса	2890
Муниципальный советник 1 класса	2651
Муниципальный советник 2 класса	2477
Муниципальный советник 3 класса	2302
Советник муниципальной службы 1 класса	2238
Советник муниципальной службы 2 класса	2039
Советник муниципальной службы 3 класса	1845
Референт муниципальной службы 1 класса	1568
Референт муниципальной службы 2 класса	1315
Референт муниципальной службы 3 класса	1226
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1211
Секретарь муниципальной службы 2 класса	1188
Секретарь муниципальной службы 3 класса	1144

Решение районного Собрании представителей МР «Думиничский район»

9 октября 2020 года №59

О направлении обращения Губернатору Калужской области

В связи с поступлением на сессии Районного Собрании представителей муниципального района «Думиничский район» обращения депутата Районного Собрании представителей МР «Думиничский район» Степачевой Т.В., руководствуясь статьей 29 Устава муниципального района «Думиничский район», Районное Собрание представителей **решило:**

- Взять за основу обращения в поддержку Романова А.И. текст, подготовленный депутатом Районного Собрании представителей муниципального района «Думиничский район» Степачевой Т.В.
- Поручить заместителю председателя Районного Собрании представителей муниципального района «Думиничский район» Первых Е.Н. совместно с депутатами РСП произвести стилистическую правку документа и направить в адрес Губернатора Калужской области.
- Настоящее Решение вступает в силу с даты его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Думиничские вести» и размещению на официальном сайте www.admduminiichi.ru

А.С.Шишова, председатель РСП
МР «Думиничский район»

Постановление администрации МР «Думиничский район»

7 октября 2020 года №520

О прогнозе социально-экономического развития муниципального района «Думиничский район» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

В соответствии с постановлением администрации муниципального района «Думиничский район» от 13.11.2013 № 1023 «Об установлении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития муниципального района «Думиничский район», **постановляю:**

- Одобрить прогноз социально-экономического развития муниципального района «Думиничский район» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов (приложение).
- Настоящее Постановление вступает в силу с даты его опубликования в районной газете «Думиничские вести», подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» www.admduminiichi.ru.

А.И.Романов, врио Главы администрации.

Полный текст постановления опубликован на официальном сайте www.zskaluga.ru, размещен на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» www.admduminiichi.ru.

Нас информируют

О проведении профилактической операции – месячника «Трактор»

На территории Думиничского района в период с 12 октября по 11 ноября 2020 года будет проводиться профилактическая операция – месячник «Трактор», в целях обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды в процессе использования тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

Основанием для проведения месячника является приказ инспекции гостехнадзора по Калужской области № 97 от 28.09.2020 года.

С.Серёгин, главный государственный инженер-инспектор
Думиничского района.

Всероссийская перепись населения

#ИСТОРИИОБУДУЩЕМ

Важным нововведением предстоящей переписи населения станет работа цифровых волонтеров. В чем будет заключаться их функция и как стать одним из них, рассказала студентка и специалист центра цифровых волонтеров Дальневосточного федерального университета Анна Ярош.

– Анна, чем отличается обычный студент-волонтер от «цифрового»? Если одних мы постоянно видим на массовых мероприятиях – они подсказывают, куда пройти участникам, помогают пожилым, то в чем занимается «цифровой»?

– Мы такие же волонтеры, наша задача – помогать. Цифровым волонтером я стала весной, когда у нас началось дистанционное образование. Работа заключалась в сборе информации о том, насколько преподаватели готовы к переходу на обучение в онлайн формате. Затем у нас в университете открылась горячая линия, на которой волонтеры консультировали преподавателей, а иногда и студентов. Помогали им разобраться с тем, как пользоваться платформой дистанционного обучения.

– А откуда у вас такие знания?

– Молодежь все новое быстро схватывает. Особенно, что касается современных технологий, гаджетов, возможностей онлайн-коммуникаций. Есть и специальные курсы для волонтеров, где можно пополнить знания об интернет-сервисах и онлайн-обучении, а затем поделиться с педагогами, людьми старшего поколения – просто жителями города. Мы помогаем им в решении технических вопросов, которых поначалу возникает немало.

– Что вас заставляет это делать? Ведь, времени и на учебу, наверное, не всегда хватает?

– Волонтеры вообще активные люди – нам постоянно что-то надо. Знаю по себе: еще на первом курсе вошла в студенческое самоуправление. Хотелось не просто учиться, а участвовать в жизни университета. И когда началась пандемия, появилась хорошая возможность проявить себя – помочь вузу в сложный период. Считаю, это важная часть студенческого самоуправления. К тому же все это интересно – наблюдать «изнутри» и участвовать в процессе перехода университета на новый формат обучения за достаточно короткие сроки. Ощущение, что прикоснулся к историческому событию. Для мотивации это важно.

А вообще участие в Студенческом совете это для меня – это хобби, как и изучение иностранных языков. Сейчас активно учу китайский язык, а в будущем планирую углубиться в испанский. Чтобы проверить знания недавно решила на своем отчаянный поступок в жизни – самостоятельно поехала в Китай без какого-либо гида или сопровождающего. Ничего, освоилась, хоть и китайским еще слабо владею. Но общий язык и понимание удалось найти.

– Как же вас понимали китайцы – наверняка с ними сложнее общаться, чем обучать интернет-грамоте соотечественников?

– Добавлю: в Китай я ездила с парнем – решилась на поездку спонтанно, чтобы как-то разнообразить зимние каникулы. Но он китайский не знает вообще. Поэтому вся надежда в общении с местными жителями была на меня. Но оказалось, китайский, который я учила, заметно отличается от разговорного языка в реальной жизни.

Границу мы перешли без проблем, после чего сели в автобус, который должен был отвезти до гостиницы, где мы заранее забронировали места через турфирму. Но вскоре поняли, что остановку свою проехали, а где нам выходить – водитель точно объяснить не смог. Пришлось выйти на ближайшей остановке и узнавать у прохожих как пройти к отелю. Но что хотят русские туристы мало кто понимал. Догадались лишь продавцы магазина с вывеской на русском языке.

Мы просто чудом нашли гостиницу, но администратор поначалу не хотела нас селить – вновь объясняя что-то на сложном китайском. Мы почти смирились, что придется искать новый отель, когда в холл вошла китаянка и грозно прокричала: «Аня, Артём!». Оказалась она должна была нас встретить на остановке и проводить к гостинице. Но поскольку мы проехали мимо и к ней никто не вышел, она в испуге стала обещать все гостиницы по пути автобуса. И на счастье нашла нас.

В итоге мы заселили и отлично отдохнули. Кстати, теперь стали лучше понимать китайцев, как и они – нас. Главное в жизни – не бояться трудностей и стремиться учиться новому, чтобы их преодолеть. Получилось самому – помоги другому. Наверное, такое представление о жизни мне и помогает быть волонтером.

– Теперь решили участвовать в переписи?

– Да, с удовольствием. Цифровые волонтеры необходимы, поскольку это первая цифровая перепись, в которой есть отличная возможность переписаться самому, не выходя из дома. Но многие люди достаточно плохо разбираются с техникой и работой на сайтах. У них может возникнуть множество вопросов, связанных с интернет-переписью: регистрацией, заполнением форм и не только. Поэтому нужны люди, которые спокойной и доброжелательно ответят на все вопросы и помогут во всем разобраться. И таких людей среди студентов немало.

Всероссийская перепись населения пройдет с 1 по 30 апреля 2021 года с применением цифровых технологий. Главным нововведением предстоящей переписи станет возможность самостоятельного заполнения жителями России электронного переписного листа на портале Госуслуг (Gosuslugi.ru). При обходе жилых помещений переписчики будут использовать планшет с со специальным программным обеспечением. Также переписаться можно будет на переписных участках, в том числе в помещениях многофункциональных центров оказания государственных и муниципальных услуг «Мои документы».

Калугаст.

Документы

Условия конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Которь», сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с главой администрации сельского поселения «Село Которь»

Сельская Дума сельского поселения «Село Которь» (далее – сельская Дума) сообщает об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Которь» (далее – Глава администрации). Конкурс на замещение должности Главы администрации (далее – конкурс) объявлен решением сельской Думы от 07.10.2020 № 7. Условием конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с Главой администрации приведены далее.

1. Условия конкурса

Право на участие в конкурсе имеют граждане: 1) соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренным Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;

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

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 11) справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц информации о кандидате (порядок предоставления определен Приказом ФНС России от 31.12.2014 № НД-7-14/700@);
- 12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Допускается предоставление кандидатом по своему усмотрению в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующих его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).

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

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

Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса в районной газете «Думиничские вести».

Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в установленном законодательством порядке, кандидату на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.

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

Конкурс проводится в два этапа: конкурс документов; собеседование.

При проведении первого этапа конкурса (конкурса документов) конкурсная комиссия проводит проверку полноты представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, документов и соответствия их оформления предъявляемым требованиям; проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям; проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального закона 25-ФЗ (далее по тексту – ограничения, связанные с муниципальной службой); оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, другой трудовой деятельности, а также на основании характеристик и рекомендаций.

По результатам проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, к участию во втором этапе конкурса – личном собеседовании, о чем в течение 3 дней сообщается кандидату в письменной форме с указанием оснований такого отказа.

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

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

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

При проведении второго этапа конкурса (собеседования) конкурсная комиссия: оценивает профессиональный уровень (уровень профессиональных знаний и навыков) кандидатов на основе личного собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации; определяет итоговые результаты конкурса.

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

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

Конкурсная комиссия представляет на рассмотрение сельской Думы документацию о результатах работы конкурсной комиссии.

Сельская Дума после представления протокола конкурсной комиссией проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность Главы администрации, на котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности Главы администрации.

Сельская Дума принимает решение о назначении кандидата на должность Главы администрации большинством голосов от установленного состава депутатов открытым голосованием.

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

Контракт с главой администрации сельского поселения «Село Которь» заключается главой сельского поселения «Село Которь».

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, сельская Дума принимает решение о повторном проведении конкурса.

2. Сведения о дате, времени и месте проведения конкурса

Срок подачи документов на участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Село Которь» с 15.10.2020 по 03.11.2020.

Первый и второй этапы конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Которь» проводятся:

- первый этап - 05.11.2020, в 14 часов 00 минут, в здании администрации сельского поселения «Село Которь» по адресу: 2493131, Калужская область, Думиничский район, с. Которь, ул. Центральная, д.2;
- второй этап – 10.11.2020, в 14 часов 00 минут, в здании администрации сельского поселения «Село Которь» по адресу: 2493131, Калужская область, Думиничский район, с. Которь, ул. Центральная, д.2.

Заседание сельской Думы, на котором будет рассматриваться решение о назначении на должность Главы администрации назначено на 11.11.2020.

3. ПРОЕКТ КОНТРАКТА С ЛИЦОМ,

назначаемым на должность Главы администрации сельского поселения «Село Которь»

с. Которь «__» ____ 2020 года

Глава сельского поселения «Село Которь» _____, действующий на основании Устава сельского поселения «Село Которь», именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Глава местной администрации», вместе далее именуемые «сторонами» на основании Решения сельской Думы сельского поселения «Село Которь» от «__» ____ 2020 № ____ «_____», заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

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

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

1.3. Глава местной администрации обязуется:

- исполнять должностные обязанности по должности Главы администрации сельского поселения «Село Которь», учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе сельского поселения «Село Которь» и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Село Которь»; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Которь»;

а Представитель нанимателя обязуется:

- обеспечить Главе местной администрации замещение должности муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;
- своевременно и в полном объеме выплачивать Главе местной администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

1.4. Дата начала осуществления Главой местной администрации должностных полномочий «__» ____ 2020 года.

2. Права и обязанности Главы местной администрации

2.1. Глава местной администрации имеет права, предусмотренные статьёй 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 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, предупредить об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. Глава местной администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьёй 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно статьями 13 и 14 указанного Федерального закона.

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

- 2.3.1. Издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам местного значения сельского поселения «Село Которь» (далее – сельское поселение) в рамках полномочий исполнителя – распорядительного органа местного самоуправления.
- 2.3.2. Осуществлять общее руководство деятельностью администрации сельского поселения.
- 2.3.3. Вносить на рассмотрение в сельскую Думу сельского поселения (далее – сельская Дума) проекты муниципальных правовых актов.
- 2.3.4. Использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые администрации сельского поселения для осуществления полномочий по вопросам местного значения сельского поселения.
- 2.3.5. Разрабатывать и представлять на утверждение сельской Думы структуру администрации сельского поселения, утверждать штатное расписание администрации в пределах, утвержденных в бюджете сельского поселения средств на содержание администрации сельского поселения.
- 2.3.6. Заключать от имени администрации сельского поселения договоры в пределах своей компетенции.
- 2.3.7. Подписывать и направлять в суд от имени администрации сельского поселения иски, ходатайства, жалобы и иные документы, представлять интересы администрации сельского поселения в суде лично или через представителей.
- 2.3.8. Выдавать доверенности.
- 2.3.9. Подписывать финансовые документы администрации сельского поселения.
- 2.3.10. Открывать и закрывать банковские счета администрации сельского поселения.
- 2.3.11. Участвовать в заседаниях сельской Думы и ее рабочих органов.
- 2.3.12. Назначать на должность и освобождать от должности работников администрации сельского поселения, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним дисциплинарных взысканий.
- 2.3.13. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, Уставом сельского поселения и другими муниципальными правовыми актами.

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

- 2.4.1. Обеспечивать осуществление администрацией сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения.
- 2.4.2. Представлять сельской Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных сельской Думой.
- 2.4.3. Обеспечивать сохранение материальных ресурсов и целевое расходование финансовых средств, предоставленных администрации сельского поселения для осуществления полномочий, в части решения вопросов местного значения.
- 2.4.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.
- 2.4.5. Исполнять предписания, данные в установленном порядке соответствующими государственными органами, органами государственной власти об устранении нарушений требований действующего законодательства, допущенных при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения района.
- 2.4.6. Осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией сельского поселения по решению вопросов местного значения.
- 2.4.7. Нести ответственность за деятельность администрации сельского поселения.
- 2.4.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом муниципального района и другими муниципальными правовыми актами.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- а) требовать от Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Село Которь», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Которь»;
- б) поощрять Главу местной администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
- в) привлекать Главу местной администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка;
- г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

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

б) обеспечить предоставление Главе местной администрации гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования;

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

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

4. Оплата труда

4.1. Денежное содержание Главы местной администрации состоит из:

- а) должностного оклада в соответствии с временно замещающей должностью Главы администрации муниципального района «Думиничский район» в размере 10 507 рублей в месяц;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 150 процентов;
- в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе при стаже в процентах от должностного оклада:

- От 1 до 5 лет 10

- От 5 до 10 лет 15

- От 10 до 15 лет 20

- Свыше 15 лет 30

г) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (устанавливается в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются правовым актом работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области).

д) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (при присвоении классного чина). Классный чин присваивается Главе местной администрации в порядке, определенном законодательством Калужской области.

Наименование классного чина Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим (руб/мес)

Действительный муниципальный советник 1 класса	3 147
Действительный муниципальный советник 2 класса	2 978
Действительный муниципальный советник 3 класса	2 805

4.2. Глава местной администрации при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска имеет право на единовременную выплату в размере до 2 должностных окладов и материальную помощь в размере месячного должностного оклада.

4.3. Размер должностного оклада, порядок выплаты и размер надбавок к должностному окладу, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Которь».

4.4. Денежное содержание Главы местной администрации 8 и 23 числа каждого месяца путем перечисления на счет в банке.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

5.2. Главе местной администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии со статьёй 6 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года N 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;

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

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

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

6.1. Главе местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.

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

7. Иные условия контракта

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

7.2. Иные условия контракта: нет.

8. Ответственность сторон контракта. Изменение и доп-полнение контракта. Прекращение контракта

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

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

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Калужской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта. При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Глава местной администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

8.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьёй 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9. Разрешение споров и разногласий

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

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

10. Подписи сторон

Представитель нанимателя

Глава администрации сельского поселения «Село Которь»

(Ф. И. О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Место нахождения:

с.Которь,

ул.Центральная, д.2,

Паспорт (серия, номер): ____

Выдан: ____

(наименование органа, дата выдачи)

Адрес регистрации по месту

жительства: ____

Окончание на 19 стр.

Документы

Приложение к проекту контракта с лицом, назначаемым на должность Главы администрации сельского поселения «Село Котор»

Должностная инструкция Главы администрации сельского поселения «Село Котор»

1. Общие положения
- 1.1. Настоящая инструкция регламентирует вопросы трудовой (служебной) деятельности Главы администрации сельского поселения «Село Котор» (далее – Глава администрации), который является муниципальным служащим и назначается на должность муниципальной службы Главой сельского поселения «Село Котор» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.
- 1.2. Глава администрации подконтролен и подотчетен сельской Думе сельского поселения «Село Котор» (далее – Дума).
- 1.3. В своей деятельности Глава администрации руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Уставом, законами и иными правовыми актами Калужской области, Уставом сельского поселения «Село Котор», правовыми актами Думы, правовыми актами администрации сельского поселения «Село Котор», правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией.
- 1.4. Глава администрации руководит администрацией сельского поселения «Село Котор» на принципах единоначалия.
- 1.5. Глава администрации должен знать:
Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; методы проведения деловых переговоров, методы управления аппаратом органа местного самоуправления; правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Котор», порядок работы со служебной информацией.
2. Квалификационные требования
На должность Главы администрации назначается лицо, имеющее:
 - 2.1. Среднее профессиональное образование;
 - 2.2. Стаж работы не менее трех лет по специальности;
 - 2.3. На должность Главы администрации назначается лицо, не имеющее непогашенную или неснятую судимость.Лицо, назначаемое на должность Главы администрации, должно обладать следующими навыками:
 - управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; подготовки делового письма; взаимодействия с другими ведомствами, организациями, государственными и муниципальными органами, государственными и муниципальными служащими, муниципальными образованиями, населением; владения компьютером и другой ортехникой, необходимым программным обеспечением.
3. Обязанности Главы администрации
- 3.1. Для выполнения возложенных на него полномочий Глава администрации обязан:
 - 3.1.1. Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, реализацию федеральных законов и законов Калужской области, правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Думиничский район», а также решений, принятых населением сельского поселения на местном референдуме, собрании граждан;
 - 3.1.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности;
 - 3.1.3. Осуществлять руководство администрацией сельского поселения «Село Котор» в рамках, установленных действующим законодательством;
 - 3.1.4. Обеспечивать соблюдение законности при осуществлении деятельности администрации сельского поселения «Село Котор»;
 - 3.1.5. Планировать работу администрации сельского поселения «Село Котор»;
 - 3.1.6. Представлять администрацию сельского поселения «Село Котор» в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в судебных органах, общественных и иных органах и организациях;
 - 3.1.7. Назначать и освобождают от должности работников администрации;
 - 3.1.8. Принимать в пределах своих полномочий правовые акты;
 - 3.1.9. Подписывать соглашения, договоры, доверенности и иные документы от имени администрации сельского поселения «Село Котор»;
 - 3.1.10. Организовывать проверку деятельности органов администрации сельского поселения «Село Котор» в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области, Уставом администрации сельского поселения «Село Котор» и иными правовыми актами;
 - 3.1.11. Рассматривать в установленном порядке заявления и обращения граждан, общественных объединений и юридических лиц, давать обоснованные, мотивированные и своевременные ответы;
 - 3.1.12. Вести личный прием граждан;
 - 3.1.13. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
 - 3.1.14. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.
4. Права Главы администрации
- 4.1. Глава администрации для выполнения возложенных на него должностных обязанностей имеет право:
 - 4.1.1. Действовать без доверенности от имени администрации сельского поселения «Село Котор», представлять ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
 - 4.1.2. Выдавать от имени администрации сельского поселения «Село Котор» доверенности, совершать иные юридические действия, не противоречащие законодательству;
 - 4.1.3. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;
 - 4.1.4. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;Глава администрации обладает иными правами в соответствии с законодательством и иными правовыми актами.
5. Ответственность
- 5.1. Глава администрации несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством.

Условия конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Вертное», сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с главой администрации сельского поселения «Село Вертное»

- Сельская Дума сельского поселения «Село Вертное» (далее – сельская Дума) сообщает об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Вертное» (далее – Глава администрации). Конкурс на замещение должности Главы администрации (далее – конкурс) объявлен решением сельской Думы от 07.10.2020 № 6. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с Главой администрации приведены далее.
1. Условия конкурса
 - 1.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане:
 - 1) соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;
 - 2) не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренных законодательством.
 - 1.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:
 - 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
 - 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
 - 3) паспорт;
 - 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - 5) документ об образовании;
 - 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - 8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
 - 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - 10.1) сведения, предусмотренные статьями 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - 11) справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц информации о кандидате (порядок предоставления определен Приказом ФНС России от 31.12.2014 № НД-7-14/700@);
 - 12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.Допускается предоставление кандидатом по своему усмотрению в конкурсную комиссию дополнительных документов, характеризующих его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).
- Копии представляемых документов должны быть удостоверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).
- 1.3. В случае представления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении кандидатом подлинника документа для сверки.
- 1.4. Документы для участия в конкурсе представляются кандидатом в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса в районной газете «Думиничские вести».
- 1.5. Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в установленном законодательством порядке, кандидату на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.
- 1.6. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.
- 1.7. Конкурс проводится в два этапа: конкурс документов; собеседование.
- 1.8. При проведении первого этапа конкурса (конкурса документов) конкурсная комиссия проводит проверку полноты представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, документов и соответствия их оформления предъявляемым требованиям; проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям; проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьями 13 Федерального закона 25-ФЗ (далее по тексту – ограничения, связанные с муниципальной службой); оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, другой трудовой деятельности, а также на основании характеристик и рекомендаций.
- 1.9. По результатам проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, к участию во втором этапе конкурса – личном собеседовании, о чем сообщает кандидату.
- 1.10. В случае установления в ходе проведения первого этапа конкурса несоответствия кандидата квалификационным требованиям и (или) ограничений, связанных с муниципальной службой, препятствующих поступлению кандидата на муниципальную службу, либо непредоставления кандидатом документов (копий документов), указанных в пункте 2.2. настоящей Положения, конкурсная комиссия принимает решение об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса – личном собеседовании, о чем в течение 3 дней сообщает кандидату в письменной форме с указанием оснований такого отказа.
- 1.11. По результатам проведения первого этапа конкурса – конкурса документов конкурсная комиссия составляет список всех кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

- Конкурсная комиссия до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.
2. Условия проведения конкурса
 - 2.1. Второй этап конкурса проводится в день, время и место (адрес), определенные решением сельской Думы о проведении конкурса, в форме индивидуального собеседования с кандидатами, допущенными ко второму этапу конкурса.
 - 2.2. При проведении второго этапа конкурса (собеседования) конкурсная комиссия: оценивает профессиональный уровень (уровень профессиональных знаний и навыков) кандидатов на основе личного собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации; определяет итоговые результаты конкурса.
 - 2.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации.
 - 2.4. Члены комиссии вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата, об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах, а также иные вопросы, соответствующие целям проведения конкурса.
 - 2.5. Конкурсная комиссия представляет на рассмотрение сельской Думы документацию о результатах работы конкурсной комиссии.
 - 2.6. Сельская Дума после представления протокола конкурсной комиссией проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность Главы администрации, на котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности Главы администрации.
 - 2.7. Сельская Дума принимает решение о назначении кандидата на должность Главы администрации большинством голосов от установленного состава депутатов открытым голосованием.
 - 2.8. Решение о назначении на должность Главы администрации вступает в силу с даты принятия и подлежит официальному опубликованию.
 - 2.9. Контракт с главой администрации сельского поселения «Село Вертное» заключается главой сельского поселения.
 - 2.10. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, сельская Дума принимает решение о повторном проведении конкурса.
 - 2.11. Сведения о дате, времени и месте проведения конкурса
 - 2.12. Срок подачи документов на участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Село Вертное» с 16.10.2020 по 05.11.2020.
 - 2.13. Первый и второй этапы конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Вертное» проводятся:
 - первый этап – 05.11.2020, в 10 часов 00 минут, в здании администрации сельского поселения «Село Вертное» по адресу: 249322, Калужская область, Думиничский район, с.Вертное, д1;
 - второй этап – 10.11.2020, в 10 часов 00 минут, в здании администрации сельского поселения «Село Вертное» по адресу: 249322, Калужская область, Думиничский район, с.Вертное, д1
 - 2.14. Заседание сельской Думы, на котором будет рассматриваться решение о назначении на должность Главы администрации назначено на 10.11.2020.

3. ПРОЕКТ КОНТРАКТА С ЛИЦОМ,

- назначаемым на должность главы администрации сельского поселения «Село Вертное»
- « ___ » _____ 2020 года
- Глава сельского поселения «Село Вертное» _____, действующий на основании Устава сельского поселения «Село Вертное», именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Глава местной администрации», вместе далее именуемые «сторонами» на основании Решения сельской Думы сельского поселения «Село Вертное» от « ___ » _____ 2020 № ___ « _____ », заключили настоящий контракт о нижеследующем:
1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы местной администрации сельского поселения «Село Вертное» и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.
 - 1.2. По настоящему контракту Глава местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главу местной администрации проходжение муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.
 - 1.3. Глава местной администрации обязуется:
 - а) исполнять должностные обязанности по должности Главы администрации сельского поселения «Село Вертное», учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе сельского поселения «Село Вертное» и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с приложенной к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Село Вертное»; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Вертное»;
 - а) Представитель нанимателя обязуется: обеспечить Главу местной администрации замещение должности муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе; своевременно и в полном объеме выплачивать Главу местной администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе; Уставом муниципального образования, муниципальных правовыми актами.
 - 1.4. Дата начала осуществления Главой местной администрации должностных полномочий «11» ноября 2020 года.
 2. Права и обязанности Главы местной администрации
 - 2.1. Глава местной администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о местном самоуправлении и о муниципальной службе, в

- том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.
- 2.2. Глава местной администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьями 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно статьями 13 и 14 указанного Федерального закона.
- 2.3. В целях решения вопросов местного значения Глава местной администрации имеет право:
 - 2.3.1. Издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам местного значения сельского поселения «Село Вертное» (далее – сельское поселение) в рамках полномочий исполнительно – распорядительного органа местного самоуправления.
 - 2.3.2. Осуществлять общее руководство деятельностью администрации сельского поселения.
 - 2.3.3. Вносить на рассмотрение в сельскую Думу сельского поселения (далее – сельская Дума) проекты муниципальных правовых актов.
 - 2.3.4. Использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые администрации сельского поселения для осуществления полномочий по вопросам местного значения сельского поселения.
 - 2.3.5. Разрабатывать и представлять на утверждение сельской Думы структуру администрации сельского поселения, утверждать штатное расписание администрации в пределах, утвержденных в бюджете сельского поселения средств на содержание администрации сельского поселения.
 - 2.3.6. Заключать от имени администрации сельского поселения договоры в пределах своей компетенции.
 - 2.3.7. Подписывать и направлять в суд от имени администрации сельского поселения иски, заявления, ходатайства, жалобы и иные документы, представляющие интересы администрации сельского поселения в суде лично или через представителей.
 - 2.3.8. Выдавать доверенности.
 - 2.3.9. Подписывать финансовые документы администрации сельского поселения.
 - 2.3.10. Открывать и закрывать банковские счета администрации сельского поселения.
 - 2.3.11. Участвовать в заседаниях сельской Думы и ее рабочих органов.
 - 2.3.12. Назначать на должность и освобождать от должности работников администрации сельского поселения, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним дисциплинарных взысканий.
 - 2.3.13. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, Уставом сельского поселения и другими муниципальными правовыми актами.
- 2.4. В целях решения вопросов местного значения Глава местной администрации обязан:
 - 2.4.1. Обеспечивать осуществление администрацией сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения.
 - 2.4.2. Представлять сельской Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных сельской Думой.
 - 2.4.3. Обеспечивать сохранность материальных ресурсов и целевое расходование финансовых средств, предоставленных администрации сельского поселения для осуществления полномочий, в части решения вопросов местного значения.
 - 2.4.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.
 - 2.4.5. Исполнять предписания, данные в установленном порядке соответствующими государственными органами, органами государственной власти об устранении нарушений требований действующего законодательства, допущенных при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения района.
 - 2.4.6. Осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией сельского поселения по решению вопросов местного значения.
 - 2.4.7. Нести ответственность за деятельность администрации сельского поселения.
 - 2.4.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом муниципального района и другими муниципальными правовыми актами.
3. Права и обязанности Представителя нанимателя
- 3.1. Представитель нанимателя имеет право:
 - а) требовать от Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Село Вертное», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Вертное»;
 - б) поощрять Главу местной администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
 - в) привлекать Главу местной администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка;
 - г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.
- 3.2. Представитель нанимателя обязан:
 - а) обеспечить Главу местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
 - б) обеспечить предоставление Главе местной администрации гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования;
 - в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Калужской области о муниципальной службе в Калужской области, соответствующие положения Устава муниципального образования, муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;
 - г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Калужской области и муниципальными правовыми актами.
4. Оплата труда
- 4.1. Денежное содержание Главы местной администрации состоит из:
 - а) должностного оклада в соответствии с временно замещаемой должностью Главы администрации муниципального района «Думиничский район» в размере 10 507 рублей в месяц;
 - б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 150 процентов;

Документы

Окончание. Начало на 19 стр.

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе при стаже в процентах от должностного оклада:

- От 1 до 5 лет	10
- От 5 до 10 лет	15
- От 10 до 15 лет	20
- Свыше 15 лет	30

г) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (устанавливается в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются правовым актом работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области).

д) ежемесячной надбавки к должностному окладу для классного чина (при присвоении классного чина). Классный чин присваивается Главе местной администрации в порядке, определенном законодательством Калужской области.

Наименование классного чина муниципальной службы	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих (руб/мес)
Действительный муниципальный советник 1 класса	3 147
Действительный муниципальный советник 2 класса	2 978
Действительный муниципальный советник 3 класса	2 805

Действительный муниципальный советник 1 класса
Действительный муниципальный советник 2 класса
Действительный муниципальный советник 3 класса

4.2. Глава местной администрации при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска имеет право на единовременную выплату в размере до 2 должностных окладов и материальную помощь в размере месячного должностного оклада.

4.3. Размер должностного оклада, порядок выплаты и размер надбавок к должностному окладу, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Вертное».

4.4. Денежное содержание выплачивается Главе местной администрации 8 и 23 числа каждого месяца путем перечисления на счет в банке.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

5.2. Глава местной администрации предоставляет:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии со статьей 6 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года N 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;

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

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

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

6.1. Главе местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.

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

7. Иные условия контракта

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

7.2. Иные условия контракта: нет.

8. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

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

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

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Калужской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

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

8.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9. Разрешение споров и разногласий

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

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

10. Подписи сторон

Представитель нанимателя
Глава сельского поселения «Село Вертное»

Глава администрации
сельского поселения «Село Вертное»

(Ф. И. О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

М.П.

Паспорт (серия, номер):

Выдан:

(наименование органа, дата

выдачи)

Адрес регистрации по месту

жительства: _____

Приложение к проекту контракта с лицом, назначаемым на должность Главы администрации сельского поселения «Село Вертное»**Должностная инструкция Главы администрации сельского поселения «Село Вертное»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция регламентирует вопросы трудовой (служебной) деятельности Главы администрации сельского поселения «Село Вертное» (далее Глава администрации), который является муниципальным служащим и назначается на должность муниципальной службы Главой сельского поселения «Село Вертное» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

1.2. Глава администрации подконтролен и подотчетен сельской Думе сельского поселения «Село Вертное» (далее Дума).

1.3. В своей деятельности Глава администрации руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Уставом, законами и иными правовыми актами Калужской области, Уставом сельского поселения «Село Вертное», правовыми актами Думы, правовыми актами администрации сельского поселения «Село Вертное», правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией.

1.4. Глава администрации руководит администрацией сельского поселения «Село Вертное» на принципах единичности.

1.5. Глава администрации должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, и иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; методы проведения деловых переговоров, методы управления аппаратом органа местного самоуправления; правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Вертное», порядок работы со служебной информацией.

2. Квалификационные требования

На должность Главы администрации назначается лицо, имеющее:

2.1. Среднее профессиональное образование;

2.2. Стаж работы не менее трех лет по специальности;

2.3. На должность Главы администрации назначается лицо, не имеющее непогашенную или неснятую судимость.

Лицо, назначаемое на должность Главы администрации, должно обладать следующими навыками:

управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; подготовки делового письма; взаимодействия с другими ведомствами, организациями, государственными и муниципальными органами, государственными и муниципальными служащими, муниципальными образованиями, населением; владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.

3. Обязанности Главы администрации

3.1. Для выполнения возложенных на него полномочий Глава администрации обязан:

3.1.1. Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, реализацию федеральных законов и законов Калужской области, правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Думиничский район», а также решений, принятых населением сельского поселения на местном референдуме, собрании граждан;

3.1.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности;

3.1.3. Осуществлять руководство администрацией сельского поселения «Село Вертное» в рамках, установленных действующим законодательством;

3.1.4. Обеспечивать соблюдение законности при осуществлении деятельности администрации сельского поселения «Село Вертное»;

3.1.5. Планировать работу администрации сельского поселения «Село Вертное»;

3.1.6. Представлять администрацию сельского поселения «Село Вертное» в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в судебных органах, общественных и иных органах и организациях;

3.1.7. Назначать и освобождают от должности работников администрации;

3.1.8. Принимать в пределах своих полномочий правовые акты;

3.1.9. Подписывать соглашения, договоры, доверенности и иные документы от имени администрации сельского поселения «Село Вертное»;

3.1.10. Организовывать проверку деятельности органов администрации сельского поселения «Село Вертное» в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области, Уставом администрации сельского поселения «Село Вертное» и иными правовыми актами;

3.1.11. Рассматривать в установленном порядке заявления и обращения граждан, общественных объединений и юридических лиц, давать обоснованные, мотивированные и своевременные ответы;

3.1.12. Вести личный прием граждан;

3.1.13. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.1.14. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4. Права Главы администрации

4.1. Глава администрации для выполнения возложенных на него должностных обязанностей имеет право:

4.1.1. Действовать без доверенности от имени администрации сельского поселения «Село Вертное», представлять ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

4.1.2. Выдавать от имени администрации сельского поселения «Село Вертное» доверенности, совершать иные юридические действия, не противоречащие законодательству;

4.1.3. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

4.1.4. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

Глава администрации обладает иными правами в соответствии с законодательством и иными правовыми актами.

5. Ответственность

5.1. Глава администрации несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах,

Условия конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово», сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с главой администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово»

Сельская Дума сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» (далее – сельская Дума) сообщает об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» (далее – Глава администрации). Конкурс на замещение должности Главы администрации (далее – конкурс) объявлен решением сельской Думы от 09.10.2020 № 9. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с Главой администрации приведены далее.

1. Условия конкурса

Право на участие в конкурсе имеют граждане:

1) соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренным Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;

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

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

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

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

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц информации о кандидате (порядок предоставления определен Приказом ФНС России от 31.12.2014 № НД-7-14/700@);

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Допускается предоставление кандидатом по своему усмотрению в конкурсную комиссию дополнительных документов, характеризующих его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).

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

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

Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса в районной газете «Думиничские вести».

Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в установленном законодательством порядке, кандидату на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.

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

Конкурс проводится в два этапа: конкурс документов; собеседование.

При проведении первого этапа конкурса (конкурс документов) конкурсная комиссия проводит проверку полноты представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, документов и соответствия их оформлению предъявляемым требованиям; проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям; проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального закона 25-ФЗ (далее по тексту – ограничения, связанные с муниципальной службой); оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, другой трудовой деятельности, а также на основании характеристик и рекомендаций.

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

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

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

Конкурсная комиссия до начала второго этапа конкурса

направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

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

При проведении второго этапа конкурса (собеседования) конкурсная комиссия: оценивает профессиональный уровень (уровень профессиональных знаний и навыков) кандидатов на основе личного собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации; определяет итоговые результаты конкурса.

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

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

Конкурсная комиссия представляет на рассмотрение сельской Думы документацию о результатах работы конкурсной комиссии.

Сельская Дума после представления протокола конкурсной комиссией проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность Главы администрации, на котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности Главы администрации.

Сельская Дума принимает решение о назначении кандидата на должность Главы администрации большинством голосов от установленного состава депутатов открытым голосованием.

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

Контракт с главой администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» заключается главой сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово».

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, сельская Дума принимает решение о повторном проведении конкурса.

2. Сведения о дате, времени и месте проведения конкурса

Срок подачи документов на участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» с 15.10.2020 по 05.11.2020.

Первый и второй этапы конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» проводится:

первый этап – 06.10.2020, в 13 часов 00 минут, в здании администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» по адресу: 249311, Калужская область, Думиничский район, д. Верхнее Гульцово, д.82;

второй этап – 11.11.2020, в 13 часов 00 минут, в здании администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» по адресу: 249311, Калужская область, Думиничский район, д. Верхнее Гульцово, д.82.

Заседание сельской Думы, на котором будет рассматриваться решение о назначении на должность Главы администрации назначено на 12.11.2020.

3. ПРОЕКТ КонтракТА С ЛИЦОМ, назначаемым на должность Главы администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово»

д. Верхнее Гульцово «_____» _____ 2020 года

Глава сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» _____, действующий на основании Устава сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово», именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Глава местной администрации», вместе далее именуемые «сторонами» на основании Решения сельской Думы сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» от «_____» _____ 2020 № _____, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы местной администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

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

1.3. Глава местной администрации обязуется: исполнять должностные обязанности по должности Главы администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово», учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово»; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово».

а Представитель нанимателя обязуется: обеспечить Главу местной администрации замещение должности муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;

своевременно и в полном объеме выплачивать Главе местной администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

1.4. Дата начала осуществления Главой местной администрации должностных полномочий «_____» _____ 2020 года.

2. Права и обязанности Главы местной администрации

2.1. Глава местной администрации имеет право, предусмотренное статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 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.

Окончание на 21 стр.

Документы

Окончание. Начало на 20 стр.
 2.2. Глава местной 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 местной администрации имеет право:
 2.3.1. Издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам местного значения сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» (далее – сельское поселение) в рамках полномочий исполнительно – распорядительного органа местного самоуправления.
 2.3.2. Осуществлять общее руководство деятельностью администрации сельского поселения.
 2.3.3. Вносить на рассмотрение в сельскую Думу сельского поселения (далее – сельская Дума) проекты муниципальных правовых актов.
 2.3.4. Использовать материальные ресурсы и расходы финансовые средства, предоставляемые администрации сельского поселения для осуществления полномочий по вопросам местного значения сельского поселения.
 2.3.5. Разрабатывать и представлять на утверждение сельской Думы структуру администрации сельского поселения, утверждать штатное расписание администрации в пределах, утвержденных в бюджете сельского поселения средств на содержание администрации сельского поселения.
 2.3.6. Заключать от имени администрации сельского поселения договоры в пределах своей компетенции.
 2.3.7. Подписывать и направлять в суд от имени администрации сельского поселения исковые заявления, ходатайства, жалобы и иные документы, представлять интересы администрации сельского поселения в суде лично или через представителей.
 2.3.8. Выдавать доверенности.
 2.3.9. Подписывать финансовые документы администрации сельского поселения.
 2.3.10. Открывать и закрывать банковские счета администрации сельского поселения.
 2.3.11. Участвовать в заседаниях сельской Думы и ее рабочих органов.
 2.3.12. Назначать на должность и освобождать от должности работников администрации сельского поселения, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним дисциплинарных взысканий.
 2.3.13. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, Уставом сельского поселения и другими муниципальными правовыми актами.
 2.4. В целях решения вопросов местного значения Глава местной администрации обязан:
 2.4.1. Обеспечивать осуществление администрацией сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения.
 2.4.2. Представлять сельской Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных сельской Думой.
 2.4.3. Обеспечивать сохранность материальных ресурсов и целевое расходование финансовых средств, предоставленных администрации сельского поселения для осуществления полномочий, в части решения вопросов местного значения.
 2.4.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.
 2.4.5. Исполнять предписания, данные в установленном порядке соответствующими государственными органами, органами государственной власти об устранении нарушений требований действующего законодательства, допущенных при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения района.
 2.4.6. Осуществлять контроль за надлежным и своевременным исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией сельского поселения по решению вопросов местного значения.
 2.4.7. Нести ответственность за деятельность администрации сельского поселения.
 2.4.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом муниципального района и другими муниципальными правовыми актами.
 3. Права и обязанности Представителя нанимателя
 3.1. Представитель нанимателя имеет право:
 а) требовать от Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово»;
 б) поощрять Главу местной администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
 в) привлекать Главу местной администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка;
 г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.
 3.2. Представитель нанимателя обязан:
 а) обеспечить Главу местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
 б) обеспечить предоставление Главе местной администрации гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования;
 в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Калужской области о муниципальной службе в Калужской области, соответствующие положения Устава муниципального образования, муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;
 г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Калужской области и муниципальными правовыми актами.
 4. Оплата труда
 4.1. Денежное содержание Главы местной администрации состоит из:
 а) должностного оклада в соответствии с временно замещаемой должностью Главы администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» в размере 10 507 рублей в месяц;
 б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 150 процентов;
 в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе при стаже в процентах от должностного оклада:

- От 1 до 5 лет	10
- От 5 до 10 лет	15
- От 10 до 15 лет	20
- Свыше 15 лет	30
г) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (устанавливается в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются правовым актом работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области).	
д) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (при присвоении классного чина). Классный чин присваивается Главе местной администрации в порядке, определенном законодательством Калужской области.	
Наименование классного чина муниципальной службы	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим (руб/мес)
Действительный муниципальный советник 1 класса	3 147
Действительный муниципальный советник 2 класса	2 978
Действительный муниципальный советник 3 класса	2 805
4.2. Глава местной администрации при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска имеет право на единовременную выплату в размере до 2 должностных окладов и материальную помощь в размере месячного должностного оклада.	
4.3. Размер должностного оклада, порядок выплаты и размер надбавок к должностному окладу, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово».	
4.4. Денежное содержание выплачивается Главе местной администрации 6 и 21 числа каждого месяца путем перечисления на счет в банке.	
5. Рабочее (служебное) время и время отдыха	
5.1. Главе местной администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается ненормированный служебный день.	
5.2. Главе местной администрации предоставляются:	
а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;	
б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии со статьей 6 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;	
в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Калужской области;	
г) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.	
6. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью	
6.1. Главе местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.	
6.2. Главе местной администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также дополнительные гарантии, предусмотренные законами Калужской области, Уставом муниципального образования.	
7. Иные условия контракта	
7.1. Глава местной администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.	
7.2. Иные условия контракта: нет.	
8. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта	
8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту Представитель нанимателя и Глава местной администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.	
8.2. Запрещается требовать от Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы местной администрации.	
8.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях: а) при изменении законодательства Российской Федерации и Калужской области; б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта. При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Глава местной администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.	
8.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.	
8.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».	
9. Разрешение споров и разногласий Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.	
Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Главы местной администрации, второй - у Главы местной администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.	
10. Подписи сторон	
Представитель нанимателя	Глава администрации
_____	_____
Глава сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово»	_____
_____	«Деревня Верхнее Гульцово»
(Ф. И. О.)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(подпись)
М.П.	(подпись)
Место нахождения: д.Верхнее Гульцово, дом 82	Паспорт (серия, номер): Выдан: _____ (наименование органа, дата выдачи) Адрес регистрации по месту жительства: _____

Приложение проекту контракта с лицом, назначаемым на должность Главы администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово»

Должностная инструкция Главы администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово»

1. Общие положения
 1.1. Настоящая инструкция регламентирует вопросы трудовой (служебной) деятельности Главы администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» (далее Глава администрации), который является муниципальным служащим и назначается на должность муниципальной службы Главой сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.
 1.2. Глава администрации подконтролен и подотчетен сельской Думе сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» (далее Дума).
 1.3. В своей деятельности Глава администрации руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Уставом, законами и иными правовыми актами Калужской области, Уставом сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово», правовыми актами Думы, правовыми актами администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово», правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией.
 1.4. Глава администрации руководит администрацией сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» на принципах единоначалия.
 1.5. Глава администрации должен знать:
 Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; методы проведения деловых переговоров, методы управления аппаратом органа местного самоуправления; правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово», порядок работы со служебной информацией.
 2. Квалификационные требования
 На должность Главы администрации назначается лицо, имеющее:
 2.1. Среднее профессиональное образование;
 2.2. Стаж работы не менее трех лет по специальности;
 2.3. На должность Главы администрации назначается лицо, не имеющее непогашенную или неснятую судимость. Лицо, назначаемое на должность Главы администрации, должно обладать следующими навыками:
 управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; подготовки делового письма; взаимодействия с другими ведомствами, организациями, государственными и муниципальными органами, государственными и муниципальными служащими, муниципальными образованиями, населением; владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.
 3. Обязанности Главы администрации
 3.1. Для выполнения возложенных на него полномочий Глава администрации обязан:
 3.1.1. Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, реализацию федеральных законов и законов Калужской области, правовых актов органов местного самоуправления муниципалитетского района «Думиничский район», а также решений, принятых населением сельского поселения на местном референдуме, собрании граждан;
 3.1.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности;
 3.1.3. Осуществлять руководство администрацией сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» в рамках, установленных действующим законодательством;
 3.1.4. Обеспечивать соблюдение законности при осуществлении деятельности администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово»;
 3.1.5. Планировать работу администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово»;
 3.1.6. Представлять администрацию сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в судебных органах, общественных и иных органах и организациях;
 3.1.7. Назначать и освобождать от должности работников администрации;
 3.1.8. Принимать в пределах своих полномочий правовые акты;
 3.1.9. Подписывать соглашения, договоры, доверенности и иные документы от имени администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово»;
 3.1.10. Организовывать проверку деятельности органов администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области, Уставом администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» и иными правовыми актами;
 3.1.11. Рассматривать в установленном порядке заявления и обращения граждан, общественных объединений и юридических лиц, давать обоснованные, мотивированные и своевременные ответы;
 3.1.12. Вести личный прием граждан;
 3.1.13. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
 3.1.14. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.
 4. Права Главы администрации
 4.1. Глава администрации для выполнения возложенных на него должностных обязанностей имеет право:
 4.1.1. Действовать без доверенности от имени администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово», представлять ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
 4.1.2. Выдавать от имени администрации сельского поселения «Деревня Верхнее Гульцово» доверенности, совершать иные юридические действия, не противоречащие законодательству;
 4.1.3. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;
 4.1.4. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
 Глава администрации обладает иными правами в соответствии с законодательством и иными правовыми актами.
 5. Ответственность
 5.1. Глава администрации несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством.

Условия конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Поселок Думиничи», сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с главой администрации городского поселения «Поселок Думиничи»

Городская Дума городского поселения «Поселок Думиничи» (далее – городская Дума) сообщает об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Поселок Думиничи» (далее – Глава администрации). Конкурс на замещение должности Главы администрации (далее – конкурс) объявлен решением городской Думы от 09.10.2020г. №32. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с Главой администрации приведены далее.
 1. Условия конкурса
 Право на участие в конкурсе имеют граждане:
 1) соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;
 2) не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренных законодательством.
 Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:
 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
 3) паспорт;
 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 5) документ об образовании;
 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 11) справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц информации о кандидате (порядок предоставления определен Приказом ФНС России от 31.12.2014 № НД-7-14/700@);
 12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
 Допускается предоставление кандидатом по своему усмотрению в конкурсную комиссию дополнительных документов, характеризующих его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).
 Копии предоставляемых документов должны быть удостоверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).
 В случае представления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении кандидатом подлинника документа для сверки.
 Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса в районной газете «Думиничские вести».
 Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в установленном законодательством порядке, кандидату на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.
 Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.
 Конкурс проводится в два этапа: конкурс документов; собеседование.
 При проведении первого этапа конкурса (конкурс документов) конкурсная комиссия проводит проверку полноты представленных кандидатами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, документов и соответствии их оформления предъявляемым требованиям; проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям; проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьями 13 Федерального закона № 25-ФЗ (далее по тексту – ограничения, связанные с муниципальной службой); оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, другой трудовой деятельности, а также на основании характеристик и рекомендаций.
 По результатам проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, к участию во втором этапе конкурса – личном собеседовании, о чем сообщается кандидату.
 В случае установления в ходе проведения первого этапа конкурса несоответствия кандидата квалификационным требованиям и (или) ограничений, связанных с муниципальной службой, препятствующих поступлению кандидата на муниципальную службу, либо непредоставления кандидатом документов (копий документов), указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, конкурсная комиссия принимает решение об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса – личном собеседовании, о чем в течение 3 дней сообщается кандидату в письменной форме с указанием оснований такого отказа.
 По результатам проведения первого этапа конкурса – конкурса документов конкурсная комиссия составляет список всех кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

Документы

Окончание. Начало на 21 стр.

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

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

При проведении второго этапа конкурса (собеседования) конкурсная комиссия: оценивает профессиональный уровень (уровень профессиональных знаний и навыков) кандидатов на основе личного собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации; определяет итоговые результаты конкурса.

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

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

Конкурсная комиссия представляет на рассмотрение городской Думы документацию о результатах работы конкурсной комиссии.

Городская Дума после представления протокола конкурсной комиссией проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность Главы администрации, на котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности Главы администрации.

Городская Дума принимает решение о назначении кандидата на должность Главы администрации большинством голосов от установленного состава депутатов открытым голосованием.

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

Контракт с главой администрации городского поселения «Поселок Думиничи» заключается главой городского поселения «Поселок Думиничи».

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, городская Дума принимает решение о повторном проведении конкурса.

2. Сведения о дате, времени и месте проведения конкурса
Срок подачи документов на участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации городского поселения «Поселок Думиничи» с 15.10.2020г. по 04.11.2020г.

Первый и второй этапы конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Поселок Думиничи» проводятся:

первый этап - 06.11.2020г., в 15 часов 00 минут, в здании администрации городского поселения «Поселок Думиничи» по адресу: 249300, Калужская область, Думиничский район, п. Думиничи, д. 26.;

второй этап - 11.11.2020г., в 16 часов 00 минут, в здании администрации городского поселения «Поселок Думиничи» по адресу: 249300, Калужская область, Думиничский район, п. Думиничи, д. 26.;

Заседание городской Думы, на котором будет рассматриваться решение о назначении на должность Главы администрации назначено на 13.11.2020г.

3. ПРОЕКТ КОНТРАКТА С ЛИЦОМ,

назначаемым на должность Главы администрации городского поселения «Поселок Думиничи»

п. Думиничи «___» _____ 2020 года

Глава городского поселения «Поселок Думиничи» _____, действующий на основании Устава городского поселения «Поселок Думиничи», именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Глава местной администрации», вместе далее именуемые «сторонами» на основании Решения городской Думы городского поселения «Поселок Думиничи» от «___» _____ 2020 № _____, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

- 1. Общие положения
- 1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы местной администрации городского поселения «Поселок Думиничи» и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.
- 1.2. По настоящему контракту Глава местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе местной администрации прохождение муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.
- 1.3. Глава местной администрации обязуется: исполнять должностные обязанности по должности Главы администрации городского поселения «Поселок Думиничи», учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе городского поселения «Поселок Думиничи» и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органами местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации городского поселения «Поселок Думиничи»; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации городского поселения «Поселок Думиничи», а Представитель нанимателя обязуется: обеспечить Главе местной администрации замещение должности муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе; своевременно и в полном объеме выплачивать Главе местной администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе; Уставом муниципального образования, муниципальных правовых актами.
- 1.4. Дата начала осуществления Главой местной администрации должностных полномочий «___» _____ 2020 года.
- 2. Права и обязанности Главы местной администрации
- 2.1. Глава местной администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 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, предупредить

об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. Глава местной администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно статьями 13 и 14 указанного Федерального закона.

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

- 2.3.1. Издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам местного значения городского поселения «Поселок Думиничи» (далее – городское поселение) в рамках полномочий исполнительного – распорядительного органа местного самоуправления.
- 2.3.2. Осуществлять общее руководство деятельностью администрации городского поселения.
- 2.3.3. Вносить на рассмотрение в городскую Думу городского поселения (далее – городская Дума) проекты муниципальных правовых актов.
- 2.3.4. Использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые администрации городского поселения для осуществления полномочий по вопросам местного значения городского поселения.
- 2.3.5. Разрабатывать и представлять на утверждение городской Думы структуру администрации городского поселения, утверждать штатное расписание администрации в пределах, утвержденных в бюджете городского поселения средств на содержание администрации городского поселения.
- 2.3.6. Заключать от имени администрации городского поселения договоры в пределах своей компетенции.
- 2.3.7. Подписывать и направлять в суд от имени администрации городского поселения исковые заявления, ходатайства, жалобы и иные документы, представлять интересы администрации городского поселения в суде лично или через представителей.
- 2.3.8. Выдавать доверенности.
- 2.3.9. Подписывать финансовые документы администрации городского поселения.

2.3.10. Открывать и закрывать банковские счета администрации городского поселения.

2.3.11. Участвовать в заседаниях городской Думы и ее рабочих органов.

2.3.12. Назначать на должность и освобождать от должности работников администрации городского поселения, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним дисциплинарных взысканий.

2.3.13. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, Уставом городского поселения и другими муниципальными правовыми актами.

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

- 2.4.1. Обеспечивать осуществление администрацией городского поселения полномочий по решению вопросов местного значения.
- 2.4.2. Представлять городской Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации городского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных городской Думой.
- 2.4.3. Обеспечивать сохранность материальных ресурсов и целевое расходование финансовых средств, предоставленных администрации городского поселения для осуществления полномочий, в части решения вопросов местного значения.
- 2.4.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.
- 2.4.5. Исполнять предписания, данные в установленном порядке соответствующими государственными органами, органами государственной власти об устранении нарушений требований действующего законодательства, допущенных при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения района.
- 2.4.6. Осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией городского поселения по решению вопросов местного значения.
- 2.4.7. Нести ответственность за деятельность администрации городского поселения.
- 2.4.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом городского поселения и другими муниципальными правовыми актами.
- 3. Права и обязанности Представителя нанимателя
- 3.1. Представитель нанимателя имеет право: а) требовать от Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации городского поселения «Поселок Думиничи», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации городского поселения «Поселок Думиничи»; б) поощрять Главу местной администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей; в) привлекать Главу местной администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка; г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

3.2. Представитель нанимателя обязан: а) обеспечить предоставление Главе местной администрации гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования;

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

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

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

4. Оплата труда

4.1. Денежное содержание Главы местной администрации состоит из: а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации городского поселения «Поселок Думиничи» в размере 16 627 (шестнадцать тысяч шестьсот двадцать семь) рублей в месяц;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 200%; в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе при стаже в процентах от должностного оклада:

- от 1 до 5 лет	10
- от 5 до 10 лет	15
- от 10 до 15 лет	20
- свыше 15 лет	30

г) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (устанавливается в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются правовым актом работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области);

д) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (при присвоении классного чина). Классный чин присваивается Главе местной администрации в порядке, определенном законодательством Калужской области.

Наименование классного чина муниципальной службы	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим (в рублях в месяц)
Советник 1 класса	3 147
Советник 2 класса	2 978
Советник 3 класса	2 805

Действительный муниципальный советник 1 класса 3 147
Действительный муниципальный советник 2 класса 2 978
Действительный муниципальный советник 3 класса 2 805

4.2. Глава местной администрации при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска имеет право на единовременную выплату в размере до 2 должностных окладов и материальную помощь в размере месячного должностного оклада.

4.3. Размер должностного оклада, порядок выплаты и размер надбавок к должностному окладу, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Поселок Думиничи».

4.4. Денежное содержание выплачивается Главе местной администрации 5 и 20 числа каждого месяца путем перечисления на счет в банке.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

5.2. Главе местной администрации предоставляются: а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

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

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

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

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

6.1. Главе местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудованное рабочее место средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.

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

7. Иные условия контракта

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

7.2. Иные условия контракта: нет.

8. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта.

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

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

8.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях: а) при изменении законодательства Российской Федерации и Калужской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта. При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Глава местной администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

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

9. Разрешение споров и разногласий

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

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

10. Подписи сторон

Представитель нанимателя
Глава городского поселения «Поселок Думиничи»
(Ф. И. О.) _____
(подпись)

M.П.
Место нахождения:
Думиничский район, п. Думиничи

Паспорт (серия, номер): _____
Выдан: _____ (наименование органа, дата выдачи)
Адрес регистрации по месту жительства: _____

Приложение к проекту контракта с лицом, назначаемым на должность Главы администрации городского поселения «Поселок Думиничи»

Должностная инструкция Главы администрации городского поселения «Поселок Думиничи»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция регламентирует вопросы трудовой (служебной) деятельности Главы администрации городского поселения «Поселок Думиничи» (далее Глава администрации), который является муниципальным служащим и назначается на должность муниципальной службы Главой городского поселения «Поселок Думиничи» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

1.2. Глава администрации подконтролен и подотчетен городской Думе городского поселения «Поселок Думиничи» (далее Дума).

1.3. В своей деятельности Глава администрации руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Уставом, законами и иными правовыми актами Калужской области, Уставом городского поселения «Поселок Думиничи», правовыми актами городской Думы, правовыми актами администрации городского поселения «Поселок Думиничи», правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией.

1.4. Глава администрации руководит администрацией городского поселения «Поселок Думиничи» на принципах единоначалия.

1.5. Глава администрации должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; методы проведения деловых переговоров, методы управления аппаратом органа местного самоуправления; правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка администрации городского поселения «Поселок Думиничи», порядок работы со служебной информацией.

2. Квалификационные требования

На должность Главы администрации назначается лицо, имеющее:

- 2.1. Высшее образование;
- 2.2. Стаж работы не менее шести лет стажа муниципальной службы или не менее семи лет стажа работы по специальности;

2.3. На должность Главы администрации назначается лицо, не имеющее непогашенную или неснятую судимость. Лицо, назначаемое на должность Главы администрации, должно обладать следующими навыками: управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; подготовки делового письма; взаимодействия с другими ведомствами, организациями, государственными и муниципальными органами, государственными и муниципальными служащими, муниципальными образованиями, населением; владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.

3. Обязанности Главы администрации

3.1. Для выполнения возложенных на него полномочий Глава администрации обязан:

- 3.1.1. Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, реализации федеральных законов и законов Калужской области, правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Думиничский район», а также решений, принятых населением муниципального района на местном референдуме, собрании граждан;
- 3.1.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности;
- 3.1.3. Осуществлять руководство администрацией городского поселения «Поселок Думиничи» в рамках, установленных действующим законодательством;
- 3.1.4. Обеспечивать соблюдение законности при осуществлении деятельности администрации городского поселения «Поселок Думиничи»;
- 3.1.5. Планировать работу администрации городского поселения «Поселок Думиничи»;
- 3.1.6. Представлять администрацию городского поселения «Поселок Думиничи» в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в судебных органах, общественных и иных органах и организациях;
- 3.1.7. Назначать и освобождать от должности работников администрации;
- 3.1.8. Принимать в пределах своих полномочий правовые акты;
- 3.1.9. Подписывать соглашения, договоры, доверенности и иные документы от имени администрации городского поселения «Поселок Думиничи»;
- 3.1.10. Организовывать проверку деятельности органов администрации городского поселения «Поселок Думиничи» в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области, Уставом городского поселения «Поселок Думиничи» и иными правовыми актами;
- 3.1.11. Рассматривать в установленном порядке заявления и обращения граждан, общественных объединений и юридических лиц, давать обоснованные, мотивированные и своевременные ответы;
- 3.1.12. Вести личный прием граждан;
- 3.1.13. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 3.1.14. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4. Права Главы администрации

4.1. Глава администрации для выполнения возложенных на него должностных обязанностей имеет право:

- 4.1.1. Действовать без доверенности от имени администрации городского поселения «Поселок Думиничи», представлять ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- 4.1.2. Выдавать от имени администрации городского поселения «Поселок Думиничи» доверенности, совершать иные юридические действия, не противоречащие законодательству;
- 4.1.3. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности в занимаемой должности;
- 4.1.4. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

Глава администрации обладает иными правами в соответствии с законодательством и иными правовыми актами.

5. Ответственность

5.1. Глава администрации несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством.

Люди земли думиничской

Жизнь в творчестве

Прекрасным юбилеем для мужчины является 60-летие. Тем более что сейчас это – не наступление старости, а вполне рабочий возраст. И в то же время – за плечами большая часть прожитой жизни, и можно уже подвести предварительные итоги своей деятельности, успехов и достижений.

Недавно такой знаменательный юбилей отметил преподаватель ДШИ **Сергей Иванович Карпиков**. Знаю его с детства – учился с ним в одной школе (№1 имени Корнева), только я пошёл чуть раньше. А в 1972 году мы стали соседями, когда в пер. Октябрьский построили двухэтажный дом, несколько квартир в котором досталось учителям, в том числе родителям Сергея – Ядвиге Стефановне и Ивану Дмитриевичу.

Во дворе стояли лавочки, и там вечерами «тусилась» детвора. Но только не Сергей Карпиков – его страстью были художественное творчество и книги. Я часто встречал его в библиотеке, причём не в детской, а во «взрослой», с полной сумкой литературы.

Особенно он увлекался фантастикой. Сергей знал всех более или менее известных писателей этого жанра, а из зарубежных – даже тех, чьи произведения в то время у нас не издавались.

Он также читал классику, книги по искусству и истории, а однажды (правда, это было гораздо позже) я даже застал его за изучением справочника по кораблестроению. Кстати, в отличие от меня, свою любовь к литературе он сохранил и сейчас. В его личной библиотеке не одна тысяча томов.

В школе Сергей круглым отличником не был, но учился хорошо, и «пятёрки» в его аттестате больше, чем «четвёрки». Он мечтал поступить в медицинский институт и получить профессию врача-терапевта. Однако, по его словам, «срезался» на физике.

Сергей всегда хорошо рисовал, – с самого раннего детского возраста, а лепить из пластилина начал с 5 лет. Называет себя самоучкой, но логично предположить, что талант по части живописи он унаследовал от отца – учителя ИЗО и черчения. С такими способностями Сергея охотно приняли на работу в художественную мастерскую отдела культуры.

Если кто помнит, она располагалась в здании «старого райисполкома» с входом напротив школы №1. А занимались там в основном изготовлением наглядной агитации по заказам предприятий.

Оплата в этой организации была сделанная, но Сергей достаточно быстро освоился, и вскоре сдал на категорию, позволявшую зарабатывать 160 рублей в месяц – вполне комфортная по тем временам сумма.

Совмещая работу с учёбой, получил Сергей и высшее образование – экономическое, в престижном советском вузе ВСХИ-

ЗО (г.Балашиха). Поступил туда легко, экзамены сдавал без каких-либо проблем, и в 1988 году стал обладателем институтского диплома.

После этого он, несмотря на ряд предложений о трудоустройстве, остался на прежней должности художника-оформителя.

Отмечу ещё одну деталь: Сергей всегда был человеком активным, по рекомендации райкома вступил в партию, и после окончания вуза, несмотря на молодой возраст, его избрали секретарём партийной организации отдела культуры.

Теперь – небольшое отступление. В середине 1970-х руководитель мастерской Генрих Захаров организовал в музыкальной школе художественный класс. Однако после того, как Генрих Павлович уехал, класс «осиротел»: преподаватели там стали меняться один за другим.

И вот в январе 1988 года эстафетную палочку принял Сергей Карпиков. Перед этим, осенью, секретарь райкома Раиса Павловна Афонина вызвала к себе его и Марата Хисматуллина. И сказала: один из вас помимо основной работы должен преподавать в школе искусств.

Марат сослался на занятость, и согласился только на три месяца. А потом его сменил Сергей. В коллектив он влился с присущей ему лёгкостью, и с детьми контакт наладил сразу. Таким образом, Сергей Иванович стал потомственным учителем, последовав примеру родителей. Однако, в отличие от них, его путь в педагогику оказался непростым и долгим – растянулся на 10 лет.

Уроки молодого преподавателя пользовались популярностью. Желающих записаться в художественный класс было предостаточно (набор доходил до 20 человек), и в нём учились дети многих ответственных работников.

Примечательный факт. Когда готовились отмечать 30-летие «художки» и начали рассылать приглашения бывшим воспитанникам, то выяснилось, что до Карпикова было всего 17 выпускников. А у него сейчас – уже более двухсот.

То судьбоносное решение Сергея Ивановича – посвятить себя обучению детей – открыло перед ним новые перспективы. А главное – он стал работать по профессии, к которой, как вскоре выяснилось, имел призвание и талант. Мой коллега Александр Капцов, когда в своё время писал статью о Сергее Ивановиче (после его награждения губернаторской грамотой), это сразу подметил и так её и озаглавил, словами Ушинского: «Если удачно выбрать труд».

Поняв, что его призвание – учить детей, Карпиков совершил «рокировку»: оформился в школу искусств как на основную работу, а в отделе культуры – по совместительству. С 1992 по 1996 год он возглавлял художественную мастерскую, а потом уволился, и вскоре она прекратила своё существование.



Сейчас педагогический стаж Сергея Ивановича уже более 30 лет (а общий – 42 года). Я не буду перечислять его заслуги и награды, которых много. Но хочу отметить: каждый год его воспитанники занимают призовые места в областных и межрайонных соревнованиях.

Многие из его учеников связали свою жизнь с профессиями, так или иначе связанными с живописью. Ирина Соловьёва стала профессиональным художником (сейчас живёт в Санкт-Петербурге). Другая бывшая ученица, Наталья Кочеткова, – теперь коллега, преподаватель ДШИ.

Сергей Иванович назвал и других – это Ксения Ванеева, Влада Сергеева, Дмитрий Кириллов, Елена Харчук, Ольга Климачкова, Евгений Костюк. И список, скорее всего, далеко не полный.

В художественной мастерской, в которой Карпиков работал с 1978 по 1996 год, практически у каждого было творческое хобби: Анатолий Федотов, Анатолий Юдин и Владимир Михеев писали картины, Александр Гришин занимался чеканкой, а Марат Хисматуллин за свою графику даже стал лауреатом областной премии. Сергей Иванович же выбрал для себя деревянную скульптуру.

Начал с того, что в Москве на Кутузовском проспекте купил набор резцов. Потом постепенно приобрёл и другие инструменты, причём самого высокого качества.

Там же, в столице, ещё когда приехал поступать в институт, в общежитии на тумбочке нашёл забытую кем-то деревянную маску, на манер японских или корейских. Сразу подумал: а ведь я тоже могу такие делать!

Попробовал, и получилось! Сергей подбирал (придумывал) эскизы, вырезал маску и покрывал её коричневым лаком разных оттенков. Своими изделиями одаривал друзей, и у меня одно время была целая коллекция, но половину из неё у меня буквально выманили родственники.

В начале 1990-х гг. Сергей Иванович от масок перешёл к созданию сложных скульптурных образов. Пришлось изрядно помучиться, но в конце концов мастер освоил

самое сложное: точное воплощение в дереве черт лица человека. Творческий успех не заставил себя долго ждать: в 1996 году Карпиков продал свою первую скульптуру, и в последующем удачно распродал большинство своих изделий, что для художника есть доказательство несомненного таланта.

Были и постоянные заказы. Часть работ отправилась за границу – в Германию, Японию, а возможно – и в другие страны, так как многие покупатели приобретали скульптуры, чтобы подарить их кому-то или перепродать.

В своей деятельности Сергей Иванович всегда шёл в ногу со временем. В 2004 году одним из первых среди думиничан своего поколения он приобрёл компьютер, и вскоре стал уже уверенным пользователем сети Интернет. Первый сайт, на котором зарегистрировался, был профессиональным – «Резьба-Дерево». Какое-то время Карпиков даже вёл интернет-курсы по скульптурному рисунку и композиции.

Продолжу о творчестве. Сергей Иванович – мастер не только кисти и резца, но и пера (клавиатуры). Каждый год он готовит для нашей газеты несколько заметок о своих воспитанниках и их успехах. Пробует себя и в других жанрах: на сайте Проза.ру опубликованы рассказы Карпикова (их там уже набралось на первый том собрания сочинений). Кстати – у него свыше 12 тысяч читателей. А ещё я знаю его как искусного кулинара, специалиста по приготовлению мясных и рыбных блюд.

С Татьяной Казаковой, своей будущей супругой, Сергей Иванович подружился, ещё когда она училась в школе. Сразу после того, как Татьяна окончила первый курс пединститута, они поженились, и с тех пор идут по жизни вместе.

Их дочь Мария сейчас живёт в Калуге с мужем и детьми. А сын Карпиковых Иван окончил МФТИ, он – кандидат физико-математических наук, работает в ОИЯИ – Объединённом институте ядерных исследований.

Николай Акишин.

Фото из семейного архива С.И.Карпикова.



Поздравления

С ЮБИЛЕЕМ!

Совет ветеранов, районное отделение ВОИ, совет бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей поздравляют **Черняка Александра Андреевича, Лисину Зинаиду Ивановну, Фитисова Сергея Ивановича, Фрольцову Нину Ивановну, Соклакову Галину Ивановну, Солдакову Зинаиду Алексеевну, Гурина Евгения Викторовича!** Желаем здоровья, долголетия, благополучия.



Объявления

ПРОДАЖА

Трехкомнатная квартира 60 кв.м с индивидуальным отоплением. Тел. 8-920-879-46-08. ***

Дом (110 кв.м, сад, огород, водопровод) в центре с.Чернышено. Тел. 8-905-643-58-92. ***

Дом с удобствами в п.Думиничи. Тел.: 8-910-916-53-46, 8-910-709-40-32. ***

Дом на ст.Думиничи. Тел. 8-920-092-76-60. ***

Дом со всеми удобствами (баня) на ст.Думиничи. Тел. 8-926-396-24-33. ***

Земельный участок 28 соток в с.Чернышено. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер -40:05:16:1001:0107. Свет, газ на границе участка. Участок находится в 100 метрах от р. Жиздра. Документы готовы к сделке. Цена 300 тыс. руб. Тел. 8-916-435-79-34. ***

Колотые березовые дрова, песок, щебень, навоз. Тел. 8-985-224-20-54. ***

Колотые березовые дрова. Тел. 8-919-034-13-11. ***

Навоз (можно в мешках), песок, дрова колотые. Доставка. Тел.: 8-985-224-20-54, 8-985-098-37-71. ***

КФХ Туманов продает картофель крупный, средний, мелкий. Тел. 8-920-887-10-14. ***

ЛПХ Булыгин Г.Ф. реализует качественный картофель по доступной цене. Лучшие сорта. Тел. 8-960-525-91-12. ***

Телка. Недорого. Тел. 8-910-546-62-34. ***

Корова и теленок. Тел. 8-905-641-61-61. ***

Поросята вьетнамской породы 2 месяца. Тел. 8-920-614-46-45 (связь через ватсап). ***

Поросята (возраст 7 недель, породы крупная белая и ландрас). Доставка бесплатная. Тел. 8953 478 17 73. ***

Зерно. Комбикорм. Возможна доставка. Тел.: 8-920-093-39-29, 8-902-397-75-94. ***

КРОВЛЯ. ЗАБОРЫ. ФАСАДЫ. ДОСТАВКА. МОНТАЖ. Тел.: 8-920-093-76-98, 8-919-030-74-84. ***

РАБОТА

ООО «ДПК» (завод) на постоянную работу требуется электрогазосварщик (оклад 25000 рублей), **электромонтер** (оклад 30000 рублей). Возможность обучения за счет предприятия. Тел. 8(48447) 9-19-37. ***

МУП «Думиничский хлебокомбинат» требуются тестовод, уборщица. Тел.: 8(48447) 9-12-79, 9-14-49, 8-910-913-22-44. ***

Для работы в такси (ИП Правук С.Г.) приглашаем водителей с личным автотранспортом. Водительский стаж не менее 3 лет. Обращаться по тел. 8(48447) 9-73-37. ***

КФХ Туманов требуются рабочие. Тел. 8-920-887-10-14. ***

Требуется помощник по хозяйству в деревню с проживанием. Тел. 8-902-393-75-03. ***

УСЛУГИ

Строительные работы. Тел. 8-953-333-49-74. ***

Строим крыши. Тел. 8-902-392-37-07. ***

Все виды строительных работ. Тел. 8-920-095-23-88. ***

Бригада частных мастеров-универсалов со всем необходимым инструментом выполнит все виды строительных, монтажных и отделочных работ. Поможем сэкономить. Тел. 8-901-127-56-57 (Сергей) ***

Откачка септиков, колодцев, выгребных ям, канализаций. Бочка 4 куб.м, шланги 20 метров. Тел. 8-909-252-97-33 (Алексей). ***

Ремонт холодильников, стиральных машин. Гарантия. Выезд на дом. Тел.: 8-906-508-21-53, 8-920-871-98-44. ***

Ремонт телевизоров, установка антенн и обмен ресиверов. Тел.: 8-910-517-99-36, 9-18-20. ***

Песок, щебень, дрова колотые березовые. Услуги самосвала. Тел. 8-953-316-34-80. ***

КИРПИЧ рабочий красный г.Палики, ПЕНОБЛОКИ 200*300*600 г.Могилев, КИРПИЧ лицевой желтый, красный, КИРПИЧ белый силикатный г.Калуга, КОЛЬЦА колодезные, ЦЕМЕНТ биг-бег. Тел. 8-910-515-29-45, 8-910-596-57-40. ***

Объявления

ТЕПЛИЦЫ оцинкованные с поликарбонатным покрытием!
Гарантия 10 лет!
Тел.: 8-980-511-09-05, 8-920-617-40-98, 8-953-313-99-76.
www.okno-ludinovo.ru
ИП Купцов С.Н. ОГРН 305402409600080

ООО «Регион стройсервис» требуются рабочая по кухне и залу, официант-бармен. Обращаться по тел. 8-919-036-83-83.

ООО «Форум» в г.Сухиничи требуются подсобные рабочие на мусороперерабатывающий завод. Оплата повременно-премиальная. Справки по тел.: 8(48451) 5-12-20, 8-900-573-75-09.

Материалы в рубрике «Объявления» публикуются на правах рекламы

Из почты «ДВ»

Помогите в розыске

Носов Григорий Алексеевич для установления связи между родственниками разыскивает родственников **Гусакова Виталия Павловича**. Уроженца д.Речица. 1932 года рождения. После возвращения из плена жил в Думиничи. Ушел в армию. Последний раз встречались примерно 71-72 год. Он с сыновьями приезжал в гости. Телефон +79109188185

Культура

«Мне выпало счастье быть русским поэтом»

26 сентября в клубе «Литературная свеча» за чашкой чая состоялась встреча «Мне выпало счастье быть русским поэтом», которая была посвящена 100-летию со дня рождения **Давида Самойлова**.

Давид Самойлов – это псевдоним русского поэта еврейского происхождения **Давида Самуиловича Кауфмана**. Его стихи, которые он писал на разные темы – о природе, о войне, о любви, пользуются неизменной популярностью у читателей.

С 1962 года Самойлов вел дневник, записи из которого послужили основой для прозы, изданной после его смерти отдельной книгой «Памятные записки» (1995).

Клубовцам была показана презентация о жизни и творчестве поэта. А затем участники встречи читали полюбившиеся стихи поэта и рассуждали о них.

Июлиана Ахалова.

Хочешь жить со временем вместе, выписывай и читай «Думиничские вести».

Лев Иосифович, ветеран журналистики.

Спасибо, что читали этот номер!

Коллектив «Думиничских вестей».

Внимание!
Окна из профиля гермау 70 мм, по цене обычного окна.
Еще больше тепла, надежности и экономии на счетах.
Тел.: 8-920-617-40-98, 8-980-511-09-05.
www.okno-ludinovo.ru
ИП Купцов С.Н. ОГРН 305402409600080

ОКНА БАЛКОНЫ НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ ЖАЛЮЗИ, РОЛЬСТАВНИ

НОВЫЕ ОКНА г. Людиново ул. Ленина 8 **8(48444)6-10-70 8-953-338-22-99**

Материалы в рубрике «Объявления» публикуются на правах рекламы.

ЗАБОРЫ любой сложности МЕТАЛЛОКОНСТРУКЦИИ на заказ. Тел. 8-953-335-65-60.

Бетон, кольца, бордюр, брусчатка.
Тел. 8-980-714-32-79.
ООО «Кировские ЖБИ». ОГРН 11740270001862.

РИТУАЛЬНАЯ СЛУЖБА (ул.Б.Пролетарская, 82 «А») *обслуживание похорон, перевозка на мед.экспертизу, доставка похоронных принадлежностей, изготовление памятников, изготовление оград.* Тел. 8-910-911-56-25. ИП Доносков В.А. ОГРН 304402424700087.

Скорбим
Совет ветеранов, районное отделение ВОИ глубоко скорбят по поводу смерти **Кутенковой Анны Васильевны** и выражают искренние соболезнования родным и близким покойной.

Совет ветеранов, районное отделение ВОИ глубоко скорбят по поводу смерти **Ястребова Сергея Григорьевича** и выражают искренние соболезнования родным и близким покойного.

Учредитель газеты – администрация муниципального района «Думиничский район»
Издатель – трудовой коллектив редакции
И.о. главного редактора Н.Н.Акишина

Адрес редакции, издателя: 249300, Калужская область, п.Думиничи, ул.Ленина, д.26
e-mail: vesty@kaluga.ru
Телефоны: редактор – 9-14-80, бухгалтерия – 9-18-37

Газета выходит по четвергам
Тираж 1700 Заказ №3082
Объем 6 п.л. Индекс П17578
Цена свободная.

Периодическое печатное издание газета «Думиничские вести». Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области 12 марта 2012 года. ПИ №ТУ40-00156
<http://думиничи-вести.рф>

