НОВАЯ ЖИЗНЬ

Районная общественно-политическая газета

Газета основана 30 сентября 1931 года

№ 76 (10116) СРЕДА, 7 октября 2020 года

Выходит по средам и пятницам

Лучший по профессии

Сергей Витальевич ВЯЗЕНКИН - врач стоматологического кабинета, индивидуальный предприниматель.

Стоматолог - одна из самых востребованных и нужных профессий в нашем обществе. Эти доктора борются за здоровье наших зубов, дарят красивую улыбку, избавляют людей от зубной боли. Врачи, лечащие зубы, - особая каста медиков. Ведь здоровая ротовая полость - это отсутствие многих заболеваний, в первую очередь желудочно-кишечного тракта.

Стоматологом в участковой больнице Спас-Деменского района работает Сергей Витальевич Вязенкин. Он имеет собственный стоматологический кабинет, являясь индивидуальным предпринимателем. Родился будущий стоматолог в столице Молдовы Кишеневе. В школу пошел в Спас-Деменске. Закончив среднюю школу №1, поступил в Смоленский государственный медицинский университет на факультет стоматологии.

Через его руки прошли сотни пациентов. Как правило, человек испытывает страх перед посещением врача, а в кабинете стоматолога тем более. Сергей Витальевич тонкий психолог. Он с первых минут умеет расположить к себе пациента. Особенно это касается детей. К лечению приступает только тогда, когда маленький человек проникнется к нему доверием. Он умеет отвлечь ребенка, переключить его внимание.

К сожалению, на данный момент Сергей Витальевич единственный зубной врач в районе и лечением детей не занимается. К нему приходят пациенты с болью, от него они уходят уже без нее.

По городу и району

3 октября в Городском парке состоялась концертно-развлекательная программа, посвященная международному Дню пожилых людей «От всей души с поклоном и любовью».

Погода стояла прекрасная, и настроение у людей зрелого возраста было хорошее. Со сцены в их адрес прозвучало много теплых слов, поздравлений, признаний в любви. Свои песни им дарили работники РДК, участники художественной самодеятельности сельских домов культуры - Павлиновского и Стаицкого. Трогательно пел для бабушек и дедушек детский ансамбль «Колокольчик». Больше часа длился концерт, для гостей был накрыт стол с конфетами и печеньем. Дети по случаю праздника подготовили выставку фотографий и открыток для тех, кто дорог их сердцу.

***

Осенняя пора - это не только очей очарованье, как писал поэт, но и период листопада.

Чтобы город ушел в зиму чистым и аккуратным, спасденцам приходится немало потрудиться, убирая листву. В субботу, в свой выходной день, работники газовой службы во главе с руководителем Александром Анатольевичем Марченковым, убирали сквер Героев, где много старых деревьев, поэтому опавшей листвы хватает, и это не последний осенний субботник. Всем остальным нужно брать пример с газовщиков, работников культуры, больницы, школьников, которые аккуратно убирают закрепленные за ними территории от мусора и листвы.

Марина ДАНИЛЬЧЕНКОВА.

Социальная политика

День добра и уважения

День пожилого человека - это День мудрости, добра и уважения! Это праздник, который дает еще раз понять всем нам, что старшее поколение нуждается в нашей любви, заботе и внимании.

В Спас-Деменском районе пожилые люди в этот день тоже не обделены вниманием. По инициативе отдела социальной защиты населения для малообеспеченных пожилых людей в возрасте от 70 до 80 лет были подготовлены продуктовые наборы, средства на которые выделила администрация района в лице ее главы Владимира Анатольевича Бузанова, за что ему особое спасибо. Индивидуальный предприниматель Роман Александрович Крисаненков помог собрать необходимый набор продуктов. Директор кондитерской фабрики «Хлебный Спас» Олег Николаевич Новиков добавил в каждый пакет свою продукцию. Всего получилось 82 больших пакета, содержащих продукты первой необходимости. Главы сельских администраций приняли активное участие в доставке продуктовых наборов на село.

Городским представителям серебряного возраста доставили пакеты на дом работники соцзащиты. Принимая подарки, люди от всей души благодарили всех, кто помнит и заботится о них.

Не остались без поздравлений подопечные отделения социальной помощи на дому. Для них 43 пакета со своей продукцией безвозмездно предоставила кондитерская фабрика «Хлебный Спас».

Ежегодно в День пожилого человека работники отдела соцзащиты поздравляют жителей Спас-Деменского дома-интерната для престарелых и инвалидов и его филиала в Павлинове. В этом году из-за пандемии коронавируса пожилые люди, проживающие там, с апреля месяца находятся в режиме изоляции. Для них работники кафе райпо испекли два больших сладких пирога к чаю, которые прямо с пылу с жару доставили на место и передали руководителю Дома-интерната, чтобы бабушки и дедушки устроили праздничное чаепитие.

Коллективы предприятий и организаций района также поздравили бывших работников с Днем пожилого человека и вручили им цветы и подарки.

Спасибо всем, благодаря кому наши ветераны чувствуют заботу со стороны общества и государства, кто старается сделать их жизнь полноценной и комфортной.

Лариса НИКИТИНА.
Фото автора.

Забвению не подлежит

Нет в России семьи такой, где б не памятен был свой герой

В Калужской области прошел фестиваль «Отец - защитник семьи и Отечества» в рамках мероприятия «Десятилетие детства». Он проводился Калужским областным центром социальной помощи семье и детям «Доверие» и Калужской областной общественной организацией работников социальных служб при поддержке министерства труда и социальной защиты Калужской области.

Фестиваль посвящен теме ответственного отцовства. Старт ему дан еще в феврале, когда в области проходили различные акции, конкурсы на тему отцовства. Затем каждая семья - участник областного этапа - представила организаторам видеоролик по определенным темам. В них участники рассказывали о своих отцах, родственниках-героях и малой родине. Фестиваль в этом году тесно связан с 75-й годовщиной Победы в Великой Отечественной войне, посвящен тем, кто ответственно подходит к теме отцовства и является примером для своих детей.

Одним из участников фестиваля была семья Игнашкиных из Спас-Деменского района. В видеоролике глава семьи Максим Игнашкин рассказал, что история жизни каждого человека начинается задолго до его рождения и судьбу каждого человека во многом определяют его предки. В его семье свято чтут традиции и помнят о людях, давших им жизнь.

- Мой дед старший сержант Василий Михайлович Игнашкин в годы войны, будучи помощником командира взвода разведки, принимал активное участие в боях с немецкими захватчиками. В боях под Ленинградом 5 мая 1942 года получил тяжелое ранение в правую ногу, ее ампутировали в госпитале. Моя бабушка Анна Ивановна Игнашкина - фронтовая медсестра. Оба награждены орденами Отечественной войны II степени, - сообщил Максим о своих родных и о том, как участвует вместе с сыном во всех патриотических мероприятиях, проводимых в районе.

- Спас-деменская земля обильно полита кровью защитников нашего Отечества и мирных жителей. На территории района много памятников, обелисков, братских захоронений. Каждый из них носитель ценной информации о событиях, которые произошли в годы войны, о судьбах людей. Мы, молодое поколение, считаем своим долгом заботиться о них, поддерживать чистоту и порядок на прилегающей территории. Это наша благодарность за великий подвиг советского народа в Великой Отечественной войне.

Я и мои товарищи активно участвовали в акциях, проводимых в районе - «Свеча памяти», «Окно победы», «Никто не забыт и ничто не забыто». Во все поездки по местам боев обязательно беру одиннадцатилетнего сына. Я понимаю, как важно воспитать в ребенке патриотизм, сопричастность к важным событиям в истории нашей страны.

Рассказ Максима дополнил его сын Даниил. Он рассказал, что в этом году вместе с папой побывал не только на местах боев в нашем районе, но и в военно-историческом музее города Ржева, где недавно открыли памятник, в музее «Ильинские рубежи».

- Мой папа - мой герой, моя опора, наставник и друг. Я хочу быть во всем похожим на него, - признался Даня. *- Он знает ответы на многие вопросы, учит меня любить Родину и тот край, в котором мы живем. Папа берет меня в походы по местам боев. Мы возлагаем венки и цветы к обелискам. Он рассказал мне о моих прадедушке и прабабушке - участниках войны. Я с гордостью хожу в Бессмертном полку с их портретами. Папа говорит, что их подвиг жив, пока мы о нем помним. Когда стану взрослым, буду воспитывать патриотизм в своих детях, и тогда память никогда не прервется.*

В конце сентября состоялось заключительное мероприятие областного фестиваля. В Малоярославецком районе в торжественной обстановке подвели итоги фестиваля. Подарком для всех семей стала поездка на Ильинские рубежи, где в октябре 1941 года решалась судьба Москвы и подольские курсанты приняли неравный бой с фашистами.

- Нас пригласили на экскурсию в военно-исторический музей «Ильинские рубежи», также мы посетили центр «София», - рассказали Максим и Даниил Игнашкины. *- Всем семьям вручили дипломы лауреатов, грамоты от телеканала «Ника», памятные подарки, а лучших отцов региона наградили медалью «Отцовская доблесть» за патриотическое воспитание и сохранение традиций.*

Участие в фестивале, поездка на Ильинские рубежи произвели на нас неизгладимое впечатление. Хочется сказать слова благодарности сотрудникам отдела по делам семьи, молодежи, спорта и трудовых отношений администрации МР «Спас-Деменский район», которые внимательно относятся к семьям, проживающим на территории района, проводят мероприятия, посвященные Году памяти и славы. Также огромное спасибо Марии Митрофановой, снявшей видеоролик о нашей семье.

Марина ДАНИЛЬЧЕНКОВА.

Р Е Ш Е Н И Е
Городская Дума городского поселения "Город Спас-Деменск"

от 02 октября 2020 года **№ 7**

О проведении конкурса на замещение должности Главы Администрации ГП "Город Спас-Деменск"

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением "О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации городского поселения "Город Спас-Деменск", утвержденного Решением Городской Думы ГП "Город Спас-Деменск" № 234 от 24.08.2020 г., Городская Дума ГП "Город Спас-Деменск" **решила:**

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности Главы Администрации ГП "Город Спас-Деменск" Калужской области (далее - конкурс).
2. Утвердить условия конкурса согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.
3. Назначить проведение конкурса на 10.00 часов 6 ноября 2020 года.
4. Местом проведения конкурса определить зал заседаний - помещение № 20 в здании Администрации МР "Спас-Деменский район" по адресу: 249610, Калужская область, город Спас-Деменск, улица Советская, дом 99.
5. Утвердить проект контракта с Главой Администрации ГП "Город Спас-Деменск" согласно Приложению № 2 к настоящему Решению.
6. Утвердить должностную инструкцию Главы Администрации ГП "Город Спас-Деменск" согласно Приложению № 3 к настоящему Решению.
7. Назначить половину конкурсной комиссии по отбору кандидатов на должность Главы Администрации ГП "Город Спас-Деменск" в следующем составе:
1) Боброва Елена Александровна - депутат Городской Думы ГП "Город Спас-Деменск".
2) Бриллиантова Ирина Николаевна - депутат Городской Думы ГП "Город Спас-Деменск".
3) Вязенкин Сергей Витальевич - депутат Городской Думы ГП "Город Спас-Деменск".

8. Назначить ответственным за прием от кандидатов документов, их регистрацию, выдачу расписок о приеме документов члена конкурсной комиссии Залетаева Олега Александровича - депутата Районного Собрания МР "Спас-Деменский район".
9. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной общественно-политической газете "Новая жизнь".

М.Е. НЕЧАЕВ,
глава городского поселения "Город Спас-Деменск".

Приложение №1
к Решению Городской Думы
ГП "Город Спас-Деменск"
от 02 октября 2020 года № 7

Условия конкурса на замещение должности Главы Администрации городского поселения "Город Спас-Деменск".

2. Условия конкурса
2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, соответствующие следующим требованиям:
- соответствующие квалификационным требованиям к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренным Законом Калужской области от 03.12.2007 N 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области";
- не имеющие ограничений для принятия на муниципальную службу, предусмотренных законодательством.
2.2. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:
- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности Главы администрации;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографии размером 2 х 3 см;
- копию паспорта (паспорт предъявляется лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- копию документа об образовании;
- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК";
- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии непогашенной или неснятой судимости;
- заявление о согласии кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- концепцию социально-экономического развития городского поселения "Город Спас-Деменск" и работы администрации, изложенную в произвольной форме собственноручно либо в машинописной форме в одном экземпляре;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать. Указанные сведения представляются за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации.
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, учетного звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).

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

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

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

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

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

Документы представляются в конкурсную комиссию в период с 09 октября 2020 года по 30 октября 2020 года включительно по адресу: Калужская область, г. Спас-Деменск, ул.Советская д.99; понедельник-четверг - с 09.00 до 17.00 часов; перерыв на обед - с 13.00 до 14.00 часов; пятница - с 09.00 до 16.00 часов, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00 часов.

Местом приема документов для участия в конкурсе определяется служебный кабинет - помещение № 18 в здании Администрации МР "Спас-Деменский район" по адресу: 249610, Калужская область, город Спас-Деменск, улица Советская, дом 99.

Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в журнале, оформляемом конкурсной комиссией в произвольной форме. О приеме документов членом конкурсной комиссии составляется расписка в двух экземплярах, один из которых выдается кандидату, второй остается в конкурсной комиссии. На каждом экземпляре расписки кандидатом либо его представителем и членом конкурсной комиссии указываются:
- фамилия, имя, отчество кандидата либо его представителя, дата и время получения расписки, подпись лица, принявшего расписку;
- фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, выдавшего расписку, дата и время выдачи расписки, подпись лица, выдавшего расписку.

Конкурсная комиссия проводит оценку документов кандидатов. На основании оценки представленных документов конкурсная комиссия готовит заключение о соответствии кандидатов квалификационным требованиям к замещению должности Главы Администрации. Заключение о соответствии кандидата квалификационным требованиям к замещению должности Главы Администрации оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование членов конкурсной комиссии с кандидатами проводится в порядке очередности поступления документов от кандидатов. О дате, времени и месте индивидуального собеседования кандидаты уведомляются членом конкурсной комиссии при приеме документов.

Порядок индивидуального собеседования определяется конкурсной комиссией.

По окончании индивидуального собеседования конкурсная комиссия проводит заседание, на котором определяются результаты конкурса.

Решение конкурсной комиссии оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии, в который включаются сведения:
- об общем количестве кандидатов, заявившихся на участие в конкурсе;
- о соответствии представленных кандидатами документов требованиям действующего законодательства и настоящего Порядка;
- о соответствии кандидатов квалификационным требованиям к замещению должности Главы Администрации;
- об отсутствии запретов и ограничений, препятствующих прохождению муниципальной службы, предусмотренных законодательством;
- о результатах собеседования.

В итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии вправе указать кандидатов, которые наиболее соответствуют требованиям, предъявляемым к замещаемой должности.

Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии после подписания незамедлительно направляется в Городскую Думу ГП "Город Спас-Деменск"

Копия протокола заседания конкурсной комиссии представляется кандидатам по письменному заявлению в течение двух дней со дня поступления заявления кандидата в конкурсную комиссию.

Приложение
к условиям конкурса на замещение должности
Главы Администрации городского поселения "Город Спас-Деменск"

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации городского поселения "Город Спас-Деменск".

Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение должности Главы администрации городского поселения "Город Спас-Деменск". Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Приложение:
- автобиография;
- собственноручно заполненная анкета с приложением фотографии размером 4х5;
- копия паспорта;
- копии документов, подтверждающих наличие высшего образования и квалификацию;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор

(контракт) заключается впервые, либо копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, либо иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность и квалификацию;
- заключение медицинского учреждения по установленной форме о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению(приказ Минздравсоцразвития N 984н от 14.12.2009);
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления (Форма утверждена Указом Президента РФ от 23.06.2014 №460)
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц,

подлежащих призыву на военную службу;
- заявление о согласии кандидата на обработку персональных данных в

порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",
- справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

_____
(дата) (подпись)

Приложение № 2
к Решению Городской Думы
ГП "Город Спас-Деменск"
от 02 октября 2020 года. № 7

ПРОЕКТ КОНТРАКТА
С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРАКТУ

г. Спас-Деменск Калужская область "____" _____2015 года
(место заключения контракта)

Глава МО ГП "Город Спас-Деменск" Нечаев Михаил Евгеньевич, действующий на основании Устава МО ГП "Город Спас-Деменск", именуемый в дальнейшем "Представитель нанимателя", и гражданин _____, именуемый в дальнейшем " Глава местной администрации", назначенный на должность Главы администрации МО ГП "Город Спас-Деменск",на основании _____
(указать дату и номер решения представительного органа
муниципального образования)

заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы местной администрации МО ГП "Город Спас-Деменск" 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 МО ГП "Город Спас-Деменск", 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 МО ГП "Город Спас-Деменск" и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы местной администрации МО ГП "Город Спас-Деменск";

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации МО ГП "Город Спас-Деменск", 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. Настоящий контракт заключается на срок до заключения контракта с лицом, назначенным на замещение должности Главы Администрации ГП "Город Спас-Деменск" по результатам конкурса.

1.5. Дата начала осуществления Главой местной администрации должностных полномочий с момента заключения контракта.

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 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:

Действовать без доверенности от имени городского поселения "Город Спас-Деменск" Калужской области в отношениях с предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от их организационно-правовой формы, подведомственности и подчиненности, а также на осуществление представительских функций от имени и в интересах Администрации ГП "Город Спас-Деменск" Калужской области в сделках гражданско-правового характера и любых иных действиях, влекущих юридические последствия;

Получение от "Представителя нанимателя" и иных лиц информации, документов и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Поощрения за успехи в работе и по иным основаниям, установленным действующим законодательством, увеличение денежного содержания с учётом результатов стажа его работы, уровня квалификации.

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

добросовестно исполнять обязанности и обязанности, связанные с осуществлением и реализацией отдельных государственных полномочий, предусмотренных законодательством.

Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

Бережно относиться к имуществу, оборудованию и другим материальным ценностям.

При прекращении полномочий возвратить все документы, содержащие служебную информации.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя.

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы местной администрации МО ГП "Город Спас-Деменск", а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации МО ГП "Город Спас-Деменск";

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

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

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

3.2. Представитель нанимателя обязан:

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

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

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

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

4. Оплата труда.

4.1. Денежное содержание Главы местной администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы

администрации МО ГП "Город Спас-Деменск" в размере _____ рублей в месяц;

б)ежемесячную надбавку за выслугу лет -_____% от должностного оклада;

в) ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы - 200% должностного оклада;

г) ежемесячная надбавка за классный чин - _____ руб.;

д) премии по результатам работы администрации городского поселения "Город Спас-Деменск" Калужской области в соответствии с положением о премировании;

е) осуществлять иные выплаты, предусмотренные нормами действующего законодательства, и выплачивать к ежегодному отпуску материальную помощь в размере 2-х должностных окладов.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха.

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

5.2. Главе местной администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

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

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

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

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

6.1. Временно исполняющему обязанности Главы местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

предоставить рабочее место, оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами (телефон, факс, ПК, принтер, выход в сеть Интернет), в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, полностью создать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение "исполняющего обязанности Главы администрации" должностных обязанностей.

6.2. Исполняющему обязанности 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. Глава местной администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7.2. Иные условия контракта _____

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

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

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

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Калужской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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 МО ГП "Город Спас-Деменск" _____ М.Е. Нечаев
(подпись)

"_____"_____20__ г.
(место печати)

Глава местной администрации _____
(подпись)

"_____"_____20__ г.
Паспорт: серия _____ № _____ выдан: _____
_____
"_____"_____ 20____ г.
Адрес:_____

Приложение № 3
к Решению Городской Думы
ГП "Город Спас-Деменск"
от 02 октября 2020 года № 7

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ГОРОД СПАС-ДЕМЕНСК"

1. Общие положения.

1.1. Глава Администрации городского поселения принимается на работу по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение должности Главы Администрации городского поселения на срок полномочий Городской Думы ГП "Город Спас-Деменск".

1.2. Глава Администрации руководит Администрацией городского поселения "Город Спас-Деменск" " на принципах единоначалия.

1.3. Глава Администрации осуществляет свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Калужской области, иными нормативными актами, Уставом муниципального образования, заключенным контрактом, настоящей Должностной инструкцией.

2. Квалификационные требования.

2.1. На должность Главы Администрации городского поселения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 6 лет или стаж работы по специальности не менее 7 лет.

2.2. Глава Администрации должен обладать следующими знаниями и навыками:

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; методов проведения деловых переговоров, методов управления аппаратом муниципального органа; правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка муниципального органа, порядка работы со служебной информацией.

Навыки: 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.

3.1. В целях решения вопросов местного значения Глава местной Администрации обязан:

обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

осуществлять общее руководство деятельностью Администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции Администрации;

разрабатывать и представлять на утверждение Городской Думы структуру Администрации городского поселения, утверждает штатное расписание Администрации в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на содержание Администрации;

утверждать положения о структурных подразделениях Администрации;

назначать на должность и освобождать от должности работников Администрации, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

распоряжаться бюджетными средствами при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Городской Думы муниципального района и депутатов);

обеспечивать хранение, систематизацию правовых актов Администрации городского поселения и организацию свободного доступа населения к данной информации;

обеспечивать своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы организациям и учреждениям, финансируемым за счет местного бюджета;

обеспечивать планирование, организацию, координирование, регулирование, контроль и анализ работы по социально-экономическому развитию муниципального района, эффективному использованию бюджетных средств и финансовых средств внебюджетных источников;

организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью муниципального района;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;

обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства;

осуществлять формирование, утверждение и контроль выполнения муниципального заказа муниципального образования;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения обязанностей Главы Администрации;

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

соблюдать ограничения, установленные действующим законодательством и Уставом МО для Главы Администрации;

обеспечивать выполнение других вопросов местного значения, входящих в компетенцию городского поселения в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования;

разрабатывать и вносить на утверждение Городской Думы проекты бюджета городского поселения и отчеты о его исполнении, планы и программы социально-экономического развития, а также отчеты об их исполнении.

3.2. В целях осуществления отдельных государственных полномочий Глава местной Администрации обязан:

обеспечивать исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Калужской области;

обеспечить сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органу местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

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

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

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

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

обеспечивать возврат материальных ресурсов, переданных органу местного самоуправления, в сроки, установленные федеральными законами, законами Калужской области;

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

при осуществлении органами местного самоуправления муниципального района отдельных государственных полномочий Главы местной Администрации исполняет иные обязанности в соответствии с федеральными законами и законами Калужской области.

4. Права.

4.1. В целях решения вопросов местного значения Глава Администрации имеет право:

действовать без доверенности от имени Администрации, представлять ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

выдавать от имени Администрации доверенности, совершать иные юридические действия;

открывать в банках, органах казначейства расчетные и иные счета Администрации;

заключать от имени Администрации в пределах своей компетенции договоры и соглашения с государственными органами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями об их участии в социально-экономическом развитии муниципального района;

вносить на рассмотрение на Городскую Думу проекты нормативных правовых актов муниципального района;

вносить предложения о созыве внеочередных заседаний Городской Думы;

предлагать вопросы в повестку дня заседаний Городской Думы по вопросам местного значения городского поселения, входящим в компетенцию исполнительного органа городского поселения;.

4.2. В целях осуществления отдельных государственных полномочий Глава местной Администрации имеет право:

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

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

вносить в представительный орган городского поселения 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 городского поселения;

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

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

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

при осуществлении органами местного самоуправления муниципального района отдельных государственных полномочий Главы местной Администрации обладает иными правами в соответствии с федеральными законами и законами Калужской области.

5. Ответственность.

5.1. Глава Администрации за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, перечисленных в главе 3 настоящей Должностной инструкции, несет ответственность в соответствии с законодательством о труде, законодательством о муниципальной службе, иными законодательными актами, Уставом муниципального образования ГП "Город Спас-Деменск", контрактом, заключенным с ним Главой города.

5.2. Глава Администрации несет ответственность перед государством, в том числе и за ненадлежащее осуществление переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий, в соответствии с федеральным законодательством.

5.3. Ответственность Главы Администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им Конституции Российской Федерации, конституционных законов, федеральных законов, законов Калужской области, Устава муниципального образования ГП "Город Спас-Деменск" ", а также в случае ненадлежащего осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

С инструкцией ознакомлен(а): "___" _____ 20__ г. _____ /_____/

ОСЕННИЙ ПРИЗЫВ

В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» с 1 октября по 31 декабря 2020 года на территории Российской Федерации проводится призыв на военную службу.

В последние годы основными направлениями деятельности Министерства обороны РФ является направленность на открытость всех мероприятий, связанных с призывом на военную службу. Так, родители призывников могут присутствовать на заседаниях призывных комиссий, на которых выносится решение в отношении их сыновей. Присутствие родителей призывников положительно влияет на морально-психологическое состояние призывников, повышает уровень дисциплины. Кроме того, представители родительских комитетов и общественных организаций вправе сопровождать воинские команды от сборного пункта к месту прохождения военной службы.

Ежегодно как родителей, так и самих призывников волнует вопрос о сроках призыва на военную службу. Обратимся к статье 38 ФЗ от 28.03.1998г. №-53 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», которая устанавливает, что для военнослужащих, призванных на военную службу после 1 января 2008 г., срок службы составляет 12 месяцев. Каких-либо изменений, поправок и принятия нового закона, регламентирующего срок службы по призыву, не произошло. Призывная кампания пройдет без изменений в сроках службы.

Что касается отсрочек от призыва на военную службу, статьей 24 указанного выше закона устанавливается категория лиц, которым по тем или иным основаниям (состояние здоровья, семейное положение, характер и место работы, обучение в образовательной организации и т.д.) может быть предоставлена отсрочка от призыва в пределах возраста от 18 до 27 лет. В задачи призывников, имеющих право на отсрочку, входит своевременное и полное представление пакета документов, необходимого для рассмотрения данного вопроса районной призывной комиссией и принятия в отношении каждого призывника обоснованного решения.

Однако хочу отметить, что граждане, обучающиеся по очной форме обучения в учебных организациях, не имеющих государственной аккредитации по образовательным программам, подлежат призыву на военную службу на общих основаниях.

Бытующее мнение, что наличие оснований для отсрочки от призыва на военную службу достаточно для ее получения, ошибочно. Отсрочка может быть предоставлена только призывной комиссией. До этого момента являться на все мероприятия, связанные с призывом на военную службу, обязательно. Призывнику не может быть предоставлена отсрочка от призыва до тех пор, пока он не пройдет медицинское освидетельствование. Кроме того, он обязан лично явиться на призывную комиссию, которая на основании справки из образовательного учреждения примет решение о предоставлении ему отсрочки. Принятое в отношении призывника решение объявляется ему председателем призывной комиссией или его заместителем.

Отсрочка от призыва на военную службу отличается от освобождения от призыва как по основаниям предоставления, так и по правовым последствиям. Предоставление отсрочки не означает полного освобождения от военной службы по призыву. Отсрочка - это отложение рассмотрения вопроса о призыве гражданина на военную службу до прекращения оснований отсрочки. Гражданин, имеющий отсрочку от призыва, не изменяет своего статуса, он по-прежнему остается призывником и подлежит призыву, как только прекратятся основания отсрочки.

Все решения призывной комиссии принимаются только при личном присутствии гражданина. Заочное медицинское освидетельствование, как и заочное принятие решения призывной комиссией, не допускается.

Призывники, в отношении которых принято заключение о категории годности к военной службе по состоянию здоровья - «В», т. е. об освобождении от призыва на военную службу, или «Д» - освобождении от исполнения воинской обязанности, не могут пользоваться отсрочкой от призыва. Отсрочка может быть предоставлена только тем призывникам, кто имеет категории годности «А», «Б» или «Г».

Граждане призывного возраста имеют право на замену военной службы по призыву службой по контракту. Это относится только к призывникам, имеющим среднее профессиональное и высшее образование и соответствующим требованиям для прохождения военной службы по контракту.

И в заключение хочу сказать следующее, в условиях сложившейся обстановки, в целях недопущения возникновения и распространения случаев заболевания коронавирусной инфекцией в военном комиссариате введен усиленный режим дезинфекции - влажная уборка дизенфицирующими средствами помещений и рабочих кабинетов. Сотрудники военного комиссариата работают в масках. Каждый призывник проходит обязательную бесконтактную термометрию.

При отправке граждан, призванных на военную службу, на сборном пункте Калужской области созданы необходимые запасы средств защиты. Сразу после прибытия призывники в обязательном порядке будут проходить экспресс-тестирование на возможное наличие коронавирусной инфекции и употребление наркотических веществ.

А. БОЛЬШУНОВ,
вр и.д. военного комиссара (города Кирова, Кировского, Барятинского, Куйбышевского и Спас-Деменского районов Калужской области).

График выезда врачей-специалистов ГБУЗ КО «ЦМБ №1» в Спас-Деменский район на октябрь 2020 г.

Дата выезда	ФИО врача, специальность	Время приема
07.10, 14.10, 21.10, 28.10	педиатр	с 9.00 до 14.00 час. с перерывом 30 минут
7.10, 21.10, 28.10	дераматовенеролог	
9.10, 16.10, 23.10, 30.10	акушер-гинеколог Пронькина А. В.	
13.10 РВК (8.30-16.00)	отоларинголог Федькина Т. К., + м./с. Курсакова Н. В. Хирург Фахрушева Э. А. Дерматолог Ретивых Ю. В. Офтальмолог Медведева М. С. + м./с. Потапова Г. Н.	
30.10 (прием и медосмотр детей)	отоларинголог Журбина М. Ю. + м./с. Червякова М. А.	
12.10 РВК	рентгенолог Долинина Е. А.	
28.10	онколог Кужненков А. В.	

Бетон, кольца, бордюр, брусчатка, тел. 8-980-714-32-79.

Окна ПВХ, входные и межкомнатные двери, арки.
8-920-880-90-94, Дмитрий.
8-920-891-12-18, Андрей.

ПРОДАМ шубу мутон, тел. 8-920-871-33-19.

Благодарность

Выражаем сердечную благодарность коллективу службы «Ритуал», его руководителю И. Н. Илларионову за помощь в организации похорон Евстратовой Прасковьи Ивановны.

Родные.

Благодарность

Ушел из жизни Иван Иванович Борисков. Вся его жизнь достойна глубокого уважения. Это тяжелая утрата для семьи, родных и близких. Разделить наше горе помогли Г. Н. Макеева, А. Н. Рамазанова, Е. В. Бибикова, Е. И. Пискарева, сотрудники Павлиновского дома ветеранов и другие жители села Павлинова. Огромное вам спасибо за чуткость, внимание, моральную и материальную поддержку.

Благодарим ритуальную службу в лице И. Н. Илларионова.

Низкий вам поклон, добрые люди.

Родные и близкие.

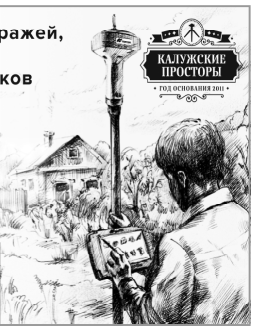
Стихи местных авторов

Оптимист

Нарядилась осень
в праздничное платье.
Щедрым урожаем полны
закрома.
Под гармонь в деревнях
заиграли свадьбы,
Для сердец влюбленных
не страшна зима.
А я по пороше пойду на охоту
Зайчишек ушастых
с ружьишком тропить.
Потом истоплю себе баньку
в субботу,
Березовым веничком
себя буду бить.
Размякну душою,
покинет хворь тело,
Затем за столом
я под дружеский смех
Открою бутылку наливки
умело,
Ведь выпить по рюмочке
в меру не грех.
И станет не важно,
какая погода,
Кружится метель
или светит луна…
И так незаметно
промчатся полгода,
А там, и глядишь,
к нам вернется весна.

В. ОСИПОВ,
г. Спас-Деменск.

- **Оформление домов, бань, гаражей, садовых домиков (БТИ)**
- **Межевание земельных участков**
- **Вынос границ земельного участка в натуру**
- **Выделение земельных паев**
- **Помощь в разрешение споров с землей**
- **Оказание консультаций**



г. Калуга, ул. Кирова, 29, офис 326
kaluga-prostori.ru
8 (4842) 50-68-12, 8 920 897-07-07

«Новая жизнь»
УЧРЕДИТЕЛИ: автономная некоммерческая организация «Редакция газеты «Новая жизнь» и администрация МР «Спас-Деменский район».
Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Калужской области Свидетельство ПИ № ТУ 40-0053
12+
Индекс для подписки ПР284.
Цена свободная.
И.о. главного редактора М.С. ДАНИЛЬЧЕНКОВА.

Позиция редакции газеты может не совпадать с точкой зрения авторов публикуемых материалов. Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются.

Материалы в такой рамке публикуются на коммерческой основе. Ответственность за содержание рекламных текстов несет рекламодатель.

Адрес редакции и издателя: 249610, Калужская обл., г. Спас-Деменск, ул. Советская, 104.
Телефоны: редактор – 2-15-30, отдел общественно-политических, социально-экономических проблем, бухгалтерия, сельскохозяйственный отдел – 2-17-58, отдел набора и верстки – 2-12-59.
E-mail: novaja@kaluga.ru
Дежурный редактор Л. В. НИКИТИНА.

Набрано и сверстано в редакции газеты «Новая жизнь». Отпечатано в КРОФИСМК «Губерния», 248640, г. Калуга, пл. Старый Торг, 5. Тел. 57-40-70 oblizdat@kaluga.ru Индекс 51766.
Тираж 1400. Заказ Подписано в печать 5.10.2020 г. по графику в 17.00, фактически в 15.00.