

НОВАЯ ЖИЗНЬ



Районная общественно-политическая газета

Газета основана
30 сентября 1931 года



№ 97-98 (9590-9591) ПЯТНИЦА, 6 ноября 2015 года

Выходит по средам и пятницам



Армия

Особенности нынешнего призыва

С 1 октября 2015 г. на территории России проводится призыв на военную службу граждан Российской Федерации в Вооруженные Силы. Данная призывная кампания имеет свои особенности.

В последние годы основным направлением деятельности Министерства обороны РФ является открытость всех мероприятий, связанных с призывом на военную службу. Так, родители призывников могут присутствовать на заседаниях призывных комиссий, на которых выносятся решения в отношении их сыновей, что положительно влияет на морально-психологическое состояние призывников, повышает уровень их воинской дисциплины.

Граждане, имеющие тяжелое семейное положение, направляются на службу, как правило, недалеко от места проживания семьи. В первую очередь это относится к призывникам, имеющим детей или родителей пенсионного возраста.

В соответствии с решением Министерства обороны в ходе призыва все призывники обеспечиваются персональными электронными картами, на которых содержатся все данные: биографические, медицинские показатели, а также сведения о профессиональной подготовке призыв-

ника. Первичные данные формируются в отделе военного комиссариата, дополняются на сборном пункте области и направляются по месту службы призывников.

Медицинское освидетельствование проводится в соответствии с требованиями Положения о военно-врачебной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства РФ от 4 июля 2013 года № 565. В соответствии с ним каждый призывник в обязательном порядке проходит исследование крови на антитела к вирусу иммунодефицита (на ВИЧ) и исследование на маркеры гепатита «В» и «С». В соответствии с новым положением по некоторым статьям изменена категория годности по отдельным заболеваниям. Кроме того, гражданам, призываемым на военную службу, при наличии желания проводится вакцинация против гриппа и пневмококковой инфекции.

Военнослужащие обеспечиваются вещевым имуществом: предметами личной гигиены, военной одеждой, обувью, нательным бельем, постельными принадлежностями, снаряжением, теплыми вещами, специальной одеждой, тканями, нагрудными знаками и знаками различия, санитарно-хозяйственным, спортивным и альпинистским

имуществом, что позволяет создать условия для выполнения ими задач боевой и специальной подготовки. Также на сборных пунктах вводится в практику снаряжение призывников обмундированием в соответствии с родом войск.

Кроме того, с этого года граждане, имеющие высшее образование, соответствующее предъявляемым требованиям для заключения контракта, имеют право на замену военной службы по призыву на военную службу по контракту.

И в заключение в качестве положительной тенденции могу отметить растущий интерес к военной службе. Об этом говорит как увеличение числа граждан, обращающихся в отдел военного комиссариата по вопросам поступления на военную службу по контракту, так и увеличение числа граждан, желающих поступать в военные учреждения как по программам среднего профобразования, так и высшего образования.

В. АСТАНКОВ,
начальник отдела
военного комиссариата
Калужской области по
Кировскому,
Куйбышевскому,
Баятинскому
и Спас-Деменскому
районам.



Старшеклассники из школ нашего района приняли участие в традиционной социально-патриотической акции «День призывника». Она проходила в военном городке Шайковка на базе воинской части 06987-А. Ребята с интересом посетили музей, аэродром, казарму, где проживают солдаты-срочники, задавали много вопросов. Они высказали желание к выполнению обязанностей по защите Родины, как только их призовут в армию.

Марина ДАНИЛЬЧЕНКОВА.
Фото О. НОВИКОВОЙ.

Официально

Правительство области обсудило работу по подготовке автодорог к зимнему содержанию

2 ноября первый заместитель губернатора Алексей Лаптев провел очередное заседание регионального кабинета министров.

Одной из тем разговора стала готовность областных и межмуниципальных автомобильных дорог к осенне-зимнему периоду.

Как рассказала министр дорожного хозяйства региона Ольга Иванова, будущей зимой в очистке проезжей части от снега и ее обработке противогололедными материалами планируется задействовать 290 единиц специализированной техники. Для обработки автодорог общего пользования будет заготовлено около 20 тысяч тонн соли и 160 м3 песка. В настоящее время приобретено 70% необходимых противогололедных средств. Для их хранения создано 27 пескобаз. Кроме того, оборудованы 32 теплых стоянки для круглосуточного дежурства техники и 28 помещений для обогрева водителей и дорожных рабочих. Вся спецтехника оснащена абонентскими терминалами ГЛОНАСС и ГЛОНАСС/GPS. Это позволяет осуществлять за ней постоянный контроль. Для оперативного реагирования на изменения погодных и дорожных условий министерством и службой заказчика организована круглосуточная диспетчерская служба.

В ходе обсуждения Алексей Лаптев обратил особое внимание руководства отраслевого ведомства и глав администраций муниципалитетов области на плановость и своевременность подготовительной работы. «Нельзя закупать песок в последний день и проводить в ноябре конкурсы на обслуживание дорог будущей зимой. Это нужно делать летом. Просьба в следующем году активно этим заниматься», - сказал первый заместитель губернатора.

На совещании также рассматривался ряд жилищно-коммунальных и социальных вопросов жителей области. Они касались решения проблемы освещения внутридворовых территорий в Калуге, ужесточения медицинского контроля в отношении водителей пассажирского транспорта, устранения нарушений в ходе капитального ремонта двухэтажного дома в д. Аристово Ферзиковского района и организации системных проверок социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних.

Анатолий Артамонов - кандидат в лауреаты национальной Премии РБК 2015

Глава региона вошел в число претендентов на Премию РБК в номинации «Государственный человек»

Национальная Премия РБК присуждается государственным служащим, которые на своем посту добиваются преобразований, способствующих положительным изменениям в жизни людей, общественной инфраструктуре или отраслях экономики.

Экспертный совет Премии РБК номинировал Анатолия Артамонова «за экономические успехи Калужской области и повышение ее инвестиционной привлекательности даже в условиях кризиса». «За пять лет губернатор привлек в экономику области более \$10 млрд. российских и иностранных инвестиций», - отмечают эксперты, в числе которых - главные редакторы информационных ресурсов РБК, представители бизнеса, государственной власти и общественные деятели.

Наряду с Анатолием Артамоновым в номинации «Государственный человек» представлены президент Республики Татарстан Рустам Минниханов, председатель Счетной палаты РФ Татьяна Голикова, глава Банка России Эльвира Набиуллина, руководитель ФНС Михаил Мишустин, мэр Екатеринбурга Евгений Ройзман и мэр Петрозаводска Галина Ширшина.

Открытое голосование за номинантов продлится до 8 ноября на сайте <http://awards.rbc.ru/nominees/state-man/>. 19 ноября экспертный совет выберет победителей.

Церемония награждения лауреатов премии «РБК-2015» запланирована на 3 декабря.

Министерство
внутренней политики
и массовых коммуникаций
Калужской области.

Информация доступна на сайте областной администрации:
www.admobikaluga.ru.

От школьного урока до близкого истока



Пушкин рядом с нами, Пушкин в нас живет

Мы шли по усыпанной желтыми листьями аллее в Полотняном Заводе. Глядя на окружающие деревья, среди молодой поросли которых встречались вековые сосны и кряжистые великаны-дубы, невольно вырвалось: «У Лукоморья дуб зеленый...». Тут же слова были подхвачены другими: «...Златая цепь на дубе том...». И дальше, дальше. Казалось бы, читанные давно пушкинские стихи свободно всплывали из памяти. Среди нас были представители, если судить по возрасту, трех поколений, но и взрослые, и дети с удовольствием вспоминали строку за строкой из знаменитой поэмы «Руслан и Людмила».

Пожалуй, лучшего свидетельства любви к великому русскому поэту быть не может. Его знают с детских лет, перечитывают люди с жизненным опытом. Он и сегодня, в век компьютеров, Поттеров и Лунтиков остается востребованным. Его вековое величие не скрыто за пеленой сиюминутных пристрастий.

С началом нового учебного года продолжился наш творческий проект, посвященный Году литературы. Мы вместе с учениками городской школы №2 снова двинулись в путь по местам, связанным с литературным наследием нашего края. В своих путешествиях никак не могли обойти Полотняный Завод — одно из самых известных пушкинских мест, родовое гнездо его любимой Натали, его Мадонны. В этой поездке во всем ощущалась связь времен. Погрузиться в атмосферу дома Гончаровых, пройтись по дорожкам неповторимой усадьбы, посмотреть в воды речки Суходрев — и представить, что все это видел Пушкин. Быть так же, как он, потрясенными великолепным убранством комнат, изящной мебелью, прекрасными картинами.

Здесь и сегодня, как почти двести лет назад, высятся Спасские ворота, слева семейная церковь, справа корпуса бумажной фабрики, а на переднем плане — огромный белый дом-дворец. Кажется, вот сейчас из парадных дверей выйдет первая красавица Москвы и

Петербурга Наталья Николаевна, чтобы встретить своего Пушкина. Именно так произошло в его первый приезд в Полотняный Завод, о чем потом поэт с восторгом вспоминал. После этой встречи и родились бессмертные строки, посвященные невесте: «Творец тебя мне ниспослал, тебя, моя Мадонна, чистейшей прелести чистейший образец!».

Школьники, с которыми мы весной начинали наш проект, стали старше. Они уже по-другому, более серьезно, восприняли путешествие в места, связанные с жизнью Пушкина, его творческими работами. В учебную программу седьмого класса из пушкинских произведений входят «Борис Годунов», «Полтава» и др. В 8-м классе изучают «Капитанскую дочку». Знакомы с творчеством поэта и пяти-

классники, впервые присоединившиеся к числу экскурсантов во время поездки в Полотняный Завод. В 5 классе на изучение произведений Пушкина отведено шесть учебных часов, что довольно много и позволяет рассмотреть целый ряд книг.

Конечно, мои ученики еще маловаты, чтобы с ними рассматривать Пушкина как основоположника русского литературного языка, говорить о серьезных вещах, — заметила классный руководитель пятого класса учитель литературы Е. А. Бесова. — Но его сказки и стихи они учат с удовольствием.

Во время поездки у детей появилась возможность лучше понять быт и обычаи того времени, почувствовать прелесть осенней природы в пору, которую любил поэт. А еще ребятам полезно было услышать, что кроме таланта Пушкин отличался удивительной работоспособностью и трудолюбием. К десяти годам он смог прочитать всю огромную библиотеку отца, изучить несколько иностранных языков. И будучи взрослым, работая над произведениями, много читал. Во время посещения Полотняного Завода, готовя к изданию книгу о Пугачевском бунте и «Историю

Петра», отобрал в гончаровской библиотеке 69 книг и 23 рукописи, о чем записано в специальном «реестре».

В ходе экскурсии школьники узнали об истории усадьбы Гончаровых, местных фабрик, о бывавших здесь известных личностях, в том числе Екатерине II, Михаиле Кутузове, о том, что приезжали сюда Жуковский, Гоголь и многие другие поэты и писатели по проторенной Пушкиным тропе. При осмотре дома: кабинета, столовой, китайской диванной, голубой и мраморной комнат, розовой гостиной, бежевого зала, ребят заинтересовали подлинные вещи того времени. Как зачарованные они рассматривали «стол-сороконожку», «столик-бобик», столовый сервиз, светильники, слушали пение канареек, которые и сегодня, как во времена Пушкина, живут в доме Гончаровых.

Из рассказа экскурсовода школьники узнали, что Пушкин приезжал в Полотняный Завод дважды: первый раз — для знакомства с семьей невесты, второй — жил здесь две недели с

поэт был как нигде и никогда в своей жизни счастлив.

По старинному парку и мы вместе со школьниками прошли к ажурной беседке, стоящей над водами реки. Встретились здесь с Пушкиным. Сидя на скамейке, Александр Сергеевич задумчиво смотрит вдаль. О чем его мысли? Кто знает, возможно, он сочиняет новые стихи, которым так и не довелось увидеть свет из-за рокового выстрела, оборвавшего короткую жизнь гения.

Для школьников, впервые бывавших в Полотняном Заводе, здесь все было удивительным, даже собранные в парке букеты кленовых листьев казались необычными, сказочными. А как иначе? Ведь среди этих деревьев гулял сам Пушкин.

История усадьбы Гончаровых богата разными событиями, связанными с экономическими, военными, культурными страницами жизни России. Здесь была открыта бесплатная народная библиотека-читальня, действовал народный театр, в драмкружке при котором занимались рабочие и служащие бумажной фабрики. В спектаклях участвовали и владельцы усадьбы. Отсюда начался творческий путь будущей знаменитой актрисы Ольги Книппер-Чеховой. Об этом и многом другом свидетельствуют сохранившиеся вещи, костюмы, портреты.

Но не зря писатель В. Волков сказал: «Так случилось, что уже никогда, ни в прошлом, ни в будущем не представить без Пушкина не только самого Полотняного Завода, но и его широких окрестностей...». Именно благодаря тому, что здесь бывал знаменитый поэт, усадьба Гончаровых получила новую жизнь. Практически полностью уничтоженная пожаром в октябре 1941 года, она была восстановлена к двухсотлетию со дня рождения А. С. Пушкина. 4 июня 1999 года был открыт историко-архитектурный и природный музей-усадьба. Как самые ценные реликвии в экспозиции демонстрируются письма Пушкина, том журнала «Современник», к которому прилагались руки поэта, прижизненное издание его стихов, восьмизначный столик из карельской березы, служивший ему рабочим местом. Начиная с 1979 года, в Полотняном Заводе ежегодно в июне проводится традиционный пушкинский праздник поэзии. Музей действует постоянно, давая посетителям столько «открытий чудных», что, побывав здесь, невозможно затем не открыть томик стихов Пушкина или его рассказов и не перечитать их заново.

... В своем знаменитом стихотворении Пушкин написал: «Я памятник себе воздвиг нерукотворный, К нему не зарастет народная тропа...». Его пророчество сбылось. В России не найдется человека, которому не известно имя великого поэта. Но недавно в интернете на глаза попался соцопрос, в котором проводилось голосование об исключении из школьной программы произведений Толстого, Достоевского и других писателей. В числе первых в списке и Пушкин. Мотивируют это тем, что, мол, язык Пушкина непонятен сегодняшним молодым людям. А может быть, они просто его не читали? В детстве — не читали сказок и стихов, став чуть постарше — его лирики, тем самым не подготовив себя к изучению серьезных произведений. И, скорее всего, отрицающие творчество поэта не бывали в таких местах, как Полотняный Завод, где все пронизано духом Пушкина. Надеемся, что школьники, участвующие в нашем проекте, думают иначе, что для них теперь поэт стал ближе и родней, а его книги понятней.

Антонина БЕСОВА.

На снимках: встреча с Пушкиным в Полотняном Заводе. Фото автора.



РЕШЕНИЕ
Сельской Думы сельского поселения «Село Буднянский»
Спас-Деменского района

№ 6

О проведении конкурса на замещение должности Главы Администрации
сельского поселения «Село Буднянский»

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации сельского поселения «Село Буднянский», утвержденного решением Сельской Думы от 31.08.2015 года № 262, Сельская Дума **решила**:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности Главы Администрации сельского поселения «Село Буднянский» Спас-Деменский района Калужской области (далее - конкурс).
2. Утвердить условия конкурса согласно приложению № 1 к настоящему Решению.
3. Назначить проведение конкурса на 10.00 часов 30 ноября 2015 года.
4. Местом проведения конкурса определить кабинет Главы Администрации в помещении Администрации по адресу: Спас-Деменский район Калужской области, с. Буднянский, ул. Школьная, д. 16.
5. Утвердить проект контракта с Главой Администрации сельского поселения «Село Буднянский» согласно приложению № 2 к настоящему Решению.
6. Назначить половину конкурсной комиссии по отбору кандидатов на должность Главы Администрации сельского поселения «Село Буднянский» в следующем составе:
 - 1) Лысенкова Ольга Александровна - депутат Сельской Думы муниципального образования сельское поселение «Село Буднянский» Спас-Деменского района Калужской области.
 - 2) Облеухов Алексей Петрович - депутат Сельской Думы муниципального образования сельское поселение «Село Буднянский» Спас-Деменского района Калужской области.
 3. Назначить ответственным за прием от кандидатов документов, их регистрацию, выдачу расписок о приеме документов члена конкурсной комиссии Лысенкову Ольгу Александровну - депутата Сельской Думы муниципального образования сельского поселения «Село Буднянский» Спас-Деменского района Калужской области.
 8. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной общественно-политической газете «Новая жизнь» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации МР «Спас-Деменский район» в сети Интернет.

Е. В. ВОРОЛЕВА,
глава МО сельское поселение «Село Буднянский».

Приложение №1

Условия конкурса на замещение должности
Главы Администрации сельского поселения «Село Буднянский»

Право на участие в конкурсе на замещение должности Главы Администрации сельского поселения «Село Буднянский» имеют лица: - 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 N 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Законом Калужской области от 27.12.2006 N 276-ОЗ «О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области»;

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

Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, либо его представитель (полномочия представителя оформляются нотариально удостоверенной или приравненной к ней доверенностью в соответствии с законодательством) представляет в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности Главы администрации (далее - конкурсная комиссия) следующие документы:

- а) заявление (по прилагаемой форме);
- в) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, предоставляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- г) копию паспорта (паспорт предъявляется лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- д) копии документов, подтверждающих наличие образования и квалификацию (оригиналы документов предъявляются лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- е) трудовую книжку, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые, либо копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке, либо иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность и квалификацию (оригиналы документов предъявляются лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- ж) 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 Министерства здравоохранения и социального развития Р Ф N 984н от 14.12.2009);
- з) сведения по установленной форме о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, претендующих на замещение должности муниципальной службы. (Утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460);
- и) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые, (оригинал документа предъявляется лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- к) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (оригинал документа предъявляется лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- л) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- м) заявление о согласии кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- н) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- о) кандидатом могут быть также представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий, иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Представленные кандидатами копии документов должны быть заверены в установленном порядке, а также могут быть заверены членом конкурсной комиссии при приеме документов, если представлен подлинник документа.

Конкурс проводится в 2 этапа:

- оценка документов кандидатов конкурсной комиссией;
- индивидуальное собеседование членов конкурсной комиссии с кандидатами.

Документы на участие в конкурсе представляются кандидатами со дня вступления в силу решения Сельской Думы сельского поселения «Село Буднянский» о проведении конкурса на замещение должности Главы Администрации и не позднее чем за 2 дня до дня проведения конкурса.

Документы представляются в конкурсную комиссию в период с 6 ноября 2015 года по 27 ноября 2015 года включительно по адресу: Калужская область, Спас-Деменский район, с. Буднянский, ул. Школьная, д. 16; 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, суббота, воскресенье - с 10.00 до 14.00 часов.

Местом приема документов для участия в конкурсе определяется служебный кабинет - помещение Администрации сельского поселения «Село Буднянский» по адресу: Калужская область, Спас-Деменский район, с. Буднянский, ул. Школьная, д. 16;

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 производит 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 замещающей должности.

Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии после подписания незамедлительно направляется в Сельскую Думу сельского поселения «Село Буднянский».

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

Приложение

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (фамилия, имя, отчество), желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Село Буднянский». Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Село Буднянский».

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 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 Минздравсопразвтия 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 акном от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение № 2

Проект контракта
с лицом, назначенным на должность главы местной администрации по контракту

« ____ » _____ 20 года

(место заключения контракта)

Глава _____ (наименование муниципального образования) _____, действующий на основании Устава (Ф.И.О.) _____, (наименование муниципального образования) именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Глава администрации», назначенный на должность Главы администрации _____ (наименование муниципального образования) на основании _____ (указать дату и номер решения представительного органа муниципального образования)

заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации _____ (наименование муниципального образования) и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

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

1.3. Глава администрации обязуется: исполнять должностные обязанности по должности Главы администрации _____ (наименование муниципального образования) 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 _____ (наименование муниципального образования) 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 _____; соблюдать _____ (наименование муниципального образования) правила внутреннего трудового распорядка администрации _____, (наименование муниципального образования) а Представитель нанимателя обязуется: обеспечить Главе 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 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 _____ (указывается срок, определенный уставом муниципального образования)

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

2. Права и обязанности Главы администрации.

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года 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 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 администрации имеет право: _____

2.4. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации обязан: _____ (в пунктах 2.3 и 2.4 указываются права и обязанности Главы администрации в соответствии с условиями контракта для Главы администрации, утвержденными представительным органом муниципального образования).

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

2.6. В целях осуществления отдельных государственных полномочий Глава администрации обязан: _____ (пункты 2.5 и 2.6 указываются только в контракте для Главы администрации муниципального района (городского округа). Указываются права и обязанности Главы администрации, установленные частями 1-3 статьи 2 Закона Калужской области «О типовых форме контракта с лицом, назначенным на должность Главы администрации по контракту, и об условиях контракта для Главы администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий переданных органам местного самоуправления муниципального района (городского округа) федеральными законами и законами Калужской области»).

3. Права и обязанности Представителя нанимателя.

3.1. Представитель нанимателя имеет право: а) требовать от Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации _____ (наименование муниципального образования) а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации _____; _____ (наименование муниципального образования) б) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей; в) привлекать Главу 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 администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей; б) обеспечить предоставление Главе 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 администрации состоит из: а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации _____ (наименование муниципального образования) в размере _____ рублей в месяц; б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области», а именно: _____ (указывается вид и размер выплат)

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха.

5.1. Главе администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается _____ (нормальная продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращенная продолжительность служебного времени)

5.2. Главе 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 профессиональной служебной деятельностью.

6.1. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: _____ (оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.)

6.2. Главе 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 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 администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

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

8.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях: 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 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 администрации, второй - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Подписи сторон.

РЕШЕНИЕ
Сельской Думы сельского поселения «Село Павлиново»
Спас-Деменского района

№ 9

от 30.10.2015г.

О проведении конкурса на замещение должности Главы Администрации
сельского поселения «Село Павлиново»

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации сельского поселения «Село Павлиново», утвержденного решением Сельской Думы от 31.08.2015 года №253, Сельская Дума **решила**:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности Главы Администрации сельского поселения «Село Павлиново» Спас-Деменский района Калужской области (далее - конкурс).
2. Утвердить условия конкурса согласно приложению № 1 к настоящему Решению.
3. Назначить проведение конкурса на 15.00 часов 30 ноября 2015 года.
4. Местом проведения конкурса определить кабинет - помещение в здании Администрации СП «Село Павлиново» по адресу: Спас-Деменский район Калужской области, с. Павлиново, ул. Центральная, д. 9.
5. Утвердить проект контракта с Главой Администрации сельского поселения «Село Павлиново» согласно приложению № 2 к настоящему Решению.
6. Назначить половину конкурсной комиссии по отбору кандидатов на должность Главы Администрации сельского поселения «Село Павлиново» в следующем составе:
1) Ганцевич Александр Иванович - депутат Сельской Думы МО сельское поселение поселение «Село Павлиново» Спас-Деменского района Калужской области;
2) Цветкова Светлана Ивановна - библиотекарь Павлиновской сельской библиотеки МКУК «Спас-Деменская централизованная библиотечная система» МР «Спас-Деменский район» Калужской области.
7. Назначить ответственным за прием от кандидатов документов, их регистрацию, выдачу расписок о приеме документов секретаря конкурсной комиссии СП «Село Павлиново».
8. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной общественно-политической газете «Новая жизнь» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации МР «Спас-Деменский район» в сети Интернет.

Т. Е. ГАНЦЕВИЧ,
глава МО сельское поселение «Село Павлиново».

Приложение №1

Условия конкурса на замещение должности
Главы Администрации сельского поселения «Село Павлиново»

Право на участие в конкурсе на замещение должности Главы Администрации сельского поселения «Село Павлиново» имеют лица:

- 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 N 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Законом Калужской области от 27.12.2006 N 276-ОЗ «О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области»;
- не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, либо его представитель (полномочия представителя оформляются нотариально удостоверенной или приравненной к ней доверенностью в соответствии с законодательством) представляет в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности Главы администрации (далее - конкурсная комиссия) следующие документы:

- а) заявление (по прилагаемой форме);
- б) автобиографию;
- в) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- г) копию паспорта (паспорт предъявляется лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- д) копии документов, подтверждающих наличие образования и квалификации (оригиналы документов предъявляются лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- е) трудовую книжку, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые, либо копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке, либо иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность и квалификацию (оригиналы документов предъявляются лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- ж) 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 Министерства здравоохранения и социального развития Р Ф Н 984н от 14.12.2009);
- з) сведения по установленной форме о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, претендующих на замещение должности муниципальной службы. (Утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460);
- и) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые, (оригинал документа предъявляется лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- к) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (оригинал документа предъявляется лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- л) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- м) заявление о согласии кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- н) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- о) кандидатом могут быть также представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий, иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Представленные кандидатами копии документов должны быть заверены в установленном порядке, а также могут быть заверены членом конкурсной комиссии при приеме документов, если представлен подлинник документа.

Конкурс проводится в 2 этапа:

- оценка документов кандидатов конкурсной комиссией;
- индивидуальное собеседование членов конкурсной комиссии с кандидатами.

Документы на участие в конкурсе представляются кандидатами со дня вступления в силу решения Сельской Думы сельского поселения «Село Павлиново» о проведении конкурса на замещение должности Главы Администрации и не позднее чем за 2 дня до дня проведения конкурса.

Документы представляются в конкурсную комиссию в период с 06 ноября 2015 года по 27 ноября 2015 года включительно по адресу: Калужская область, Спас-Деменский район, с. Павлиново, ул. Центральная, д. 9; 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 Администрации сельского поселения «Село Павлиново» по адресу: Калужская область, Спас-Деменский район, с. Павлиново, ул. Центральная, д. 9

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 производит 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 Сельскую Думу сельского поселения «Село Павлиново».

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

Приложение

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Хутор Ново-александровский».

Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Деревня Болша».

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 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 акном от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

(дата) (подпись)

Приложение № 2

Проект контракта
с лицом, назначенным на должность главы местной администрации по контракту

(место заключения контракта)

«__» _____ 20 года

Глава _____
(наименование муниципального образования)

_____, действующий на основании Устава

(Ф.И.О.) _____,

(наименование муниципального образования)

именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин _____, именуемый в

дальнейшем «Глава администрации», назначенный на должность Главы администрации

(наименование муниципального образования)

(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 администрации _____

(наименование муниципального образования)

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

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

1.3. Глава администрации обязуется: исполнять должностные обязанности по должности Главы администрации _____,

(наименование муниципального образования)

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 закреплен-ных в Уставе _____

(наименование муниципального образования)

и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными закона-ми, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы админис-трации _____;

соблюдать

наименование муниципального образования)

правила

внутреннего

трудоового

распорядка

администрации

(наименование муниципального образования)

а Представитель нанимателя обязуется: обеспечить Главе администрации замещение должности муниципальной службы в Калуж-ской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном само-управлении и муниципальной службе; своевременно и в полном объеме выплачивать Главе 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 _____

(указывается срок, определенный уставом муниципального образования)

1.5. Дата начала осуществления Главой местной администрации должностных полномочий _____.

(число, месяц, год)

2. Права и обязанности Главы администрации.

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года 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 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 администрации имеет право:

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

(в пунктах 2.3 и 2.4 указываются права и обязанности Главы администрации в соответствии с условиями контракта для Главы администрации, утвержденными представительным органом муниципального образования).

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

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

(пункты 2.5 и 2.6 указываются только в контракте для Главы администрации муниципального района (городского округа). Ука-зываются права и обязанности Главы администрации, установленные частями 1-3 статьи 2 Закона Калужской области «О типовой форме контракта с лицом, назначенным на должность Главы администрации по контракту, и об условиях контракта для Главы адми-нистрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномо-чий переданных органам местного самоуправления муниципального района (городского округа) федеральными законами и законами Калужской области»).

3. Права и обязанности Представителя нанимателя.

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрак-том, должностной инструкцией Главы администрации _____

(наименование муниципального образования)

а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации _____;

(наименование муниципального образования)

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

в) привлекать Главу 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 администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

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

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Ка-лужской 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 право-выми актами.

4. Оплата труда.

4.1. Денежное содержание Главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации _____

в размере _____ рублей в месяц; (наименование муниципального образования)

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Калужской области «О муниципальной службе в Калуж-ской области», а именно: _____.

(указывается вид и размер выплат)

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха.

5.1. Главе администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается _____.

(нормальная продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращенная продолжительность служебного времени)

5.2. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия предоставления кото-рого 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 профессиональной служебной деятельностью.

6.1. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения долж-ностных обязанностей: _____.

(оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.)

6.2. Главе 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 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 администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.2. Запрещается требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим кон-трактом и должностной инструкцией Главы 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 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, кото-рые 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 администрации, второй - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Подписи сторон.

РЕШЕНИЕ
Сельской Думы сельского поселения «Деревня Стайки»
Спас-Деменского района

от 30.10.2015г.

№ 9

О проведении конкурса на замещение должности Главы Администрации
сельского поселения «Деревня Стайки»

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации сельского поселения «Деревня Стайки», утвержденного решением Сельской Думы от 31.08.2015 года № 255, Сельская Дума **решила**:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности Главы Администрации сельского поселения «Деревня Стайки» Спас-Деменский района Калужской области (далее - конкурс).
2. Утвердить условия конкурса согласно приложению № 1 к настоящему Решению.
3. Назначить проведение конкурса на 10.00 часов 27 ноября 2015 года.
4. Местом проведения конкурса определить в помещении администрации по адресу: Спас-Деменский район Калужской области, д. Стайки, ул. Школьная, д. 1.
5. Утвердить проект контракта с Главой Администрации сельского поселения «Деревня Стайки» согласно приложению № 2 к настоящему Решению.
6. Назначить половину конкурсной комиссии по отбору кандидатов на должность Главы Администрации сельского поселения «Деревня Стайки» в следующем составе:
 - 1) Богачев Николай Егорович - депутат Сельской Думы муниципального образования сельское поселение «Деревня Стайки» Спас-Деменского района Калужской области.
 - 2) Савина Лидия Ильинична - депутат Сельской Думы муниципального образования сельское поселение «Деревня Стайки» Спас-Деменского района Калужской области.
 3. Назначить ответственным за прием от кандидатов документов, их регистрацию, выдачу расписок о приеме документов члена конкурсной комиссии Савину Лидию Ильиничну - депутата Сельской Думы муниципального образования сельского поселения «Деревня Стайки» Спас-Деменского района Калужской области.
 8. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной общественно-политической газете «Новая жизнь» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации МР «Спас-Деменский район» в сети Интернет.

С. В. БАЛАКИНА,
глава МО сельское поселение «Деревня Стайки».

Приложение №1

Условия конкурса на замещение должности
Главы Администрации сельского поселения «Деревня Стайки»

Право на участие в конкурсе на замещение должности Главы Администрации сельского поселения «Деревня Стайки» имеют лица: - 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 N 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Законом Калужской области от 27.12.2006 N 276-ОЗ «О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области»;

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

Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, либо его представитель (полномочия представителя оформляются нотариально удостоверенной или приравненной к ней доверенностью в соответствии с законодательством) представляет в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности Главы администрации (далее - конкурсная комиссия) следующие документы:

- а) заявление (по прилагаемой форме);
- б) автобиографию;
- в) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, предоставляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- г) копию паспорта (паспорт предъявляется лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- д) копии документов, подтверждающих наличие образования и квалификацию (оригиналы документов предъявляются лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- е) трудовую книжку, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые, либо копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке, либо иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность и квалификацию (оригиналы документов предъявляются лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- ж) 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 Министерства здравоохранения и социального развития Р Ф N 984н от 14.12.2009);
- з) сведения по установленной форме о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, претендующих на замещение должности муниципальной службы. (Утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460);
- и) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые, (оригинал документа предъявляется лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- к) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (оригинал документа предъявляется лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
- л) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- м) заявление о согласии кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- н) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- о) кандидатом могут быть также представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий, иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Представленные кандидатами копии документов должны быть заверены в установленном порядке, а также могут быть заверены членом конкурсной комиссии при приеме документов, если представлен подлинник документа.

Конкурс проводится в 2 этапа:

- оценка документов кандидатов конкурсной комиссией;
- индивидуальное собеседование членов конкурсной комиссии с кандидатами.

Документы на участие в конкурсе представляются кандидатами со дня вступления в силу решения Сельской Думы сельского поселения «Деревня Стайки» о проведении конкурса на замещение должности Главы Администрации и не позднее чем за 2 дня до дня проведения конкурса.

Документы представляются в конкурсную комиссию в период с 6 ноября 2015 года по 24 ноября 2015 года включительно по адресу: Калужская область, Спас-Деменский район, д. Стайки, ул. Школьная, д. 1; 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, суббота, воскресенье - с 10.00 до 14.00 часов.

Местом приема документов для участия в конкурсе определяется служебный кабинет - помещение Администрации сельского поселения «Деревня Стайки» по адресу: Калужская область, Спас-Деменский район, д. Стайки, ул. Школьная, д. 1;

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 производит 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 замещающей должности.

Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии после подписания незамедлительно направляется в Сельскую Думу сельского поселения «Деревня Стайки».

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

Приложение

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (фамилия, имя, отчество),
желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Деревня Стайки». Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Деревня Стайки».

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 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 Минздравсопразвтия 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 акном от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение № 2

Проект контракта
с лицом, назначенным на должность главы местной администрации по контракту

« ____ » _____ 20 года

(место заключения контракта)

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

1. Общие положения.

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации _____ (наименование муниципального образования) и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

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

1.3. Глава администрации обязуется: исполнять должностные обязанности по должности Главы администрации _____, (наименование муниципального образования) 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 _____ (наименование муниципального образования) 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 _____; _____ (наименование муниципального образования) соблюдать _____ (наименование муниципального образования) правила _____ (наименование муниципального образования) внутреннего _____ (наименование муниципального образования) трудового _____ (наименование муниципального образования) распорядка _____ (наименование муниципального образования) администрации _____.

а Представитель нанимателя обязуется: обеспечить Главе 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 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 _____ (указывается срок, определенный уставом муниципального образования).

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

2. Права и обязанности Главы администрации.

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года 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 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 администрации имеет право: _____.

2.4. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации обязан: _____ (в пунктах 2.3 и 2.4 указываются права и обязанности Главы администрации в соответствии с условиями контракта для Главы администрации, утвержденными представительным органом муниципального образования).

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

2.6. В целях осуществления отдельных государственных полномочий Глава администрации обязан: _____ (пункты 2.5 и 2.6 указываются только в контракте для Главы администрации муниципального района (городского округа). Указываются права и обязанности Главы администрации, установленные частями 1-3 статьи 2 Закона Калужской области «О типовой форме контракта с лицом, назначенным на должность Главы администрации по контракту, и об условиях контракта для Главы администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий переданных органам местного самоуправления муниципального района (городского округа) федеральными законами и законами Калужской области»).

3. Права и обязанности Представителя нанимателя.

3.1. Представитель нанимателя имеет право: а) требовать от Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации _____ (наименование муниципального образования) _____; а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации _____ (наименование муниципального образования) _____;

б) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей; в) привлекать Главу 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 администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- б) обеспечить предоставление Главе 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 администрации состоит из: а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации _____ (наименование муниципального образования) в размере _____ рублей в месяц; _____ (наименование муниципального образования) б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области», а именно: _____.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха.

5.1. Главе администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается _____ (нормальная продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращенная продолжительность служебного времени)

5.2. Главе 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 профессиональной служебной деятельностью.

6.1. Глава администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: _____ (оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.)

6.2. Главе 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 администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

10. Подписи сторон.

**Понедельник,
9 ноября**

06.00, 18.40 "Обзор позавчерашней прессы" 16+
06.05, 15.35 "СПАЛЬНЫЙ РАЙОН" 16+
07.00 "Легко"
09.00, 12.30, 13.30, 14.30, 19.30, 21.30, 23.30 "Новости"
09.05 "Неделя" 12+
10.10 "Культурная Среда" 6+
10.40 "Нераскрытые тайны" 16+
11.05 "Хотите жить долго?" 16+
11.45 "ДРУЖНАЯ СЕМЕЙКА" 12+
12.40 "Простые вещи" 13.00 "Пешком по Москве" 12+
13.15 "Мамина кухня" 0+
13.40 "Детские Новости" 13.55 Мультфильм
14.05 "Территория внутренних дел" 16+
14.15 "Я профи" 6+
14.50, 00.40 "ПРАВО НА СЧАСТЬЕ" 16+
16.00 "Родной образ" 0+
18.00 "Джо Дассен. История одного пророчества" 16+
18.45 "Крупным планом" 19.00 "Совет Федерации" 20.00, 01.25 "Главное" 22.00, 05.10 "ОТЯД" 22.50 "Предупреждение" 23.05 "История Российского учительства" 12+
00.00 "АНАТОМИЯ СТРАСТИ 8" 16+

Первый канал

05.00 "Доброе утро" 09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости 16+
09.20, 04.10 "Контрольная закупка" 16+
09.50 "Жить здорово!" 12+
10.55 "Модный приговор" 16+
12.15 "Сегодня вечером" 16+
14.25, 15.15 "Время покажет" 16+
16.00 "Мужское/Женское" 16+
17.00 "Наедине со всеми" 16+
18.00 Вечерние Новости 16+
18.45 "Давай поженимся!" 16+
19.50 "Пусть говорят" 16+
21.00 "Время" 21.30 "ВЕЛИКАЯ" 12+
23.30 "Вечерний Ургант" 16+
00.00 "Познер" 16+

Россия 1

05.00, 09.15 "Утро России" 12+
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 17.50, 20.00 "Вести" 12+
09.55 "О самом главном" 12+
11.35, 14.30, 17.30, 19.35 "Местное время. Вести - Москва" 12+
11.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ" 12+
14.50 Вести. Дежурная часть 15.00 "ЗЕМСКИЙ ДОКТОР" 12+
18.15 "Прямой эфир" 16+
20.50 "Спокойной ночи, малыши!" 21.00 "ЛЮДМИЛА ГУРЧЕНКО" 12+
23.00 "Честный детектив" 16+
00.00 "Резидент Мария"

НТВ

05.00, 06.05 "АДВОКАТ" 16+
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня" 07.00 "НТВ утром" 16+
08.10 "Утро с Юлией Высоцкой" 12+
09.00 "ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА" 16+
10.20 "ЛЕСНИК" 16+
12.00 "Суд присяжных" 13.20 "Чрезвычайное происшествие. Обзор" 16+
14.00 "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ" 16+
16.20 "ЛИТЕЙНЫЙ" 16+
18.00 "Говорим и показываем" 16+
19.40 "ВЫСОКИЕ СТАВКИ" 16+
21.30 "ЧУМА" 16+
23.30 "Анатомия дня" 16+
00.10 "ШАМАН" 16+

**Вторник,
10 ноября**

06.00 "Обзор позавчерашней прессы" 16+
06.05, 15.35 "СПАЛЬНЫЙ РАЙОН" 16+
07.00 "Легко"
09.00, 12.30, 13.30, 14.30, 19.30, 21.30, 23.30 "Новости"
09.05, 20.00, 01.25 "Главное" 16+
10.30 "Азбука здоровья" 16+
11.00 "Вундеркинды: горе от ума" 12+
11.40 "ДРУЖНАЯ СЕМЕЙКА" 12+
12.40 "Звезды большого города" 16+
13.00 "Тур на спор" 12+
13.15 "Мамина кухня" 0+
13.40 "Тайное становится явным" 16+
13.55 "Исторические байки" 16+
14.00 "История Российского учительства" 12+
14.50, 00.40 "ПРАВО НА СЧАСТЬЕ" 16+
16.55, 04.15 "Будь по-твоему" 16+
17.45 "Нераскрытые тайны" 16+
18.15 "Планета "Семья" 12+
18.45 "Крупным планом" 16+
19.00 "История одной фотографии" 12+
19.15 "Простые вещи" 12+
22.00, 05.05 "ОТЯД" 16+
22.50 "Пешком по Москве" 12+
23.05 "Сражения с Наполеоном" 16+
00.00 "АНАТОМИЯ СТРАСТИ 8" 16+

Первый канал

05.00 "Доброе утро" 09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости 16+
09.20 "Контрольная закупка" 16+
09.50 "Жить здорово!" 12+
10.55 "Модный приговор" 16+
12.20, 21.35 "ВЕЛИКАЯ" 12+
14.25, 15.15 "Время покажет" 16+
16.00 "Мужское/Женское" 16+
17.00 "Наедине со всеми" 18.00 Вечерние Новости 18.45 День сотрудника органов внутренних дел 21.00 "Время" 23.35 "Вечерний Ургант" 16+
00.10 Ночные Новости

Россия 1

05.00, 09.15 "Утро России" 12+
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 17.50, 20.00 "Вести" 12+
09.55 "О самом главном" 11.35, 14.30, 17.30, 19.35 "Местное время. Вести - Москва" 12+
11.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ" 12+
14.50 Вести. Дежурная часть 15.00 "ЗЕМСКИЙ ДОКТОР" 12+
18.15 "Прямой эфир" 20.50 "Спокойной ночи, малыши!" 21.00 "ЛЮДМИЛА ГУРЧЕНКО" 12+
23.00 "Вести" 16+
00.40 "Фортуна. Ловушка для счастливллика" 12+

НТВ

05.00, 06.05 "АДВОКАТ" 16+
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня" 07.00 "НТВ утром" 16+
08.10 "Утро с Юлией Высоцкой" 12+
09.00 "ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА" 16+
10.20 "ЛЕСНИК" 16+
12.00 "Суд присяжных" 16+
13.20 "Чрезвычайное происшествие. Обзор" 16+
14.00 "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ" 16+
16.20 "ЛИТЕЙНЫЙ" 16+
18.00 "Говорим и показываем" 16+
19.40 "ВЫСОКИЕ СТАВКИ" 16+
21.30 "ЧУМА" 16+
23.30 "Анатомия дня" 00.10 "ШАМАН" 16+

Программа телевидения

**Среда,
11 ноября**

06.00, 18.00 "Обзор позавчерашней прессы" 16+
06.05, 15.35 "СПАЛЬНЫЙ РАЙОН" 16+
07.00 "Легко"
09.00, 12.30, 13.30, 14.30, 19.30, 21.30, 23.30 "Новости"
09.05, 20.00, 02.00 "Главное" 16+
10.30 "Лия Ахеджакова. Парадоксы маленькой женщины" 12+
11.10 "Времена и судьбы" 6+
11.40 "ДРУЖНАЯ СЕМЕЙКА" 12+
12.40 "Джо Дассен. История одного пророчества" 16+
13.15 "Мамина кухня" 0+
13.40 "Никуся и Маруся приглашают в гости" 0+
13.55 "Исторические байки" 16+
14.00 "Сражения с Наполеоном" 16+
14.50, 04.05 "ПРАВО НА СЧАСТЬЕ" 16+
16.30 "Будь по-твоему" 17.20 "Вундеркинды: горе от ума" 12+
18.05 Династия. Д/ф 12+
18.45 "Крупным планом" 16+
19.00 "Культурная Среда" 6+
22.00, 05.10 "ОТЯД" 12+
22.50 "История одной фотографии" 12+
23.05 "Российские военные в начале 20 века" 16+
00.00 "Родной образ" 0+

Первый канал

05.00 "Доброе утро" 09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости 16+
09.20 "Контрольная закупка" 16+
09.50 "Жить здорово!" 12+
10.55 "Модный приговор" 16+
12.20, 21.35 "ВЕЛИКАЯ" 12+
14.25, 15.15 "Время покажет" 16+
16.00 "Мужское/Женское" 16+
17.00 "Наедине со всеми" 18.00 Вечерние Новости 18.45 "Давай поженимся!" 16+
19.50 "Пусть говорят" 16+
21.00 "Время" 23.35 "Вечерний Ургант" 16+
00.10 Ночные Новости 00.25 "Политика" 16+

Россия 1

05.00, 09.15 "Утро России" 12+
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 17.50, 20.00 "Вести" 12+
09.55 "О самом главном" 11.35, 14.30, 17.30, 19.35 "Местное время. Вести - Москва" 12+
11.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ" 12+
14.50 Вести. Дежурная часть 15.00 "ЗЕМСКИЙ ДОКТОР" 12+
18.15 "Прямой эфир" 20.50 "Спокойной ночи, малыши!" 21.00 "ЛЮДМИЛА ГУРЧЕНКО" 12+
23.00 "Специальный корреспондент" 00.40 "Когда начнется заражение" 16+

НТВ

05.00, 06.05 "АДВОКАТ" 16+
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня" 07.00 "НТВ утром" 16+
08.10 "Утро с Юлией Высоцкой" 12+
09.00 "ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА" 16+
10.20 "ЛЕСНИК" 16+
12.00 "Суд присяжных" 13.20 "Чрезвычайное происшествие. Обзор" 14.00 "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ" 16+
16.20 "ЛИТЕЙНЫЙ" 16+
18.00 "Говорим и показываем" 16+
19.40 "ВЫСОКИЕ СТАВКИ" 16+
21.30 "ЧУМА" 16+
23.30 "Анатомия дня" 00.10 "ШАМАН" 16+

**Четверг,
12 ноября**

06.00 "Обзор позавчерашней прессы" 16+
06.05, 15.35 "СПАЛЬНЫЙ РАЙОН" 16+
07.00 "Легко"
09.00, 12.30, 13.30, 14.30, 19.30, 21.30, 23.30 "Новости"
09.05, 20.00, 01.25 "Главное" 16+
10.30 "Я профи" 6+
10.45 "Планета "Семья" 11.15 "Потомки" 16+
11.40 "ДРУЖНАЯ СЕМЕЙКА" 12+
12.40 "Культурная Среда" 6+
13.10, 13.55 "Исторические байки" 16+
13.15 "Мамина кухня" 0+
13.40 "История одной фотографии" 12+
14.00 "Российские военные в начале 20 века" 16+
14.50, 00.40 "ПРАВО НА СЧАСТЬЕ" 16+
16.30, 02.50 "Будь по-твоему" 16+
17.20 "Лия Ахеджакова. Парадоксы маленькой женщины" 12+
18.00 "Шпилики" 19.00 "Хроники русского сериала" 16+
20.00 "Портрет. Подлинник" 12+
20.30 "ПроLIVE" 12+
22.00 "Тур на спор" 12+
22.15 "ОТЯД" 16+
23.05 "Эксперименты" 00.00 "АНАТОМИЯ СТРАСТИ 8" 16+

Первый канал

05.00 "Доброе утро" 09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости 16+
09.20, 04.10 "Контрольная закупка" 16+
09.50 "Жить здорово!" 12+
10.55 "Модный приговор" 16+
12.20, 21.35 "ВЕЛИКАЯ" 12+
14.25, 15.15 "Время покажет" 16+
16.00 "Мужское/Женское" 16+
17.00 "Наедине со всеми" 18.00 Вечерние Новости 18.45 "Давай поженимся!" 16+
19.50 "Пусть говорят" 16+
21.00 "Время" 23.35 "Вечерний Ургант" 16+
00.10 Ночные Новости 00.25 "На ночь глядя" 16+

Россия 1

05.00, 09.15 "Утро России" 12+
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 17.50, 20.00 "Вести" 12+
09.55 "О самом главном" 11.35, 14.30, 17.30, 19.35 "Местное время. Вести - Москва" 12+
11.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ" 12+
14.50 Вести. Дежурная часть 15.00 "ЗЕМСКИЙ ДОКТОР" 12+
18.15 "Прямой эфир" 20.50 "Спокойной ночи, малыши!" 21.00 "ЛЮДМИЛА ГУРЧЕНКО" 12+
23.00 "Поединок" 12+
00.40 "Бастионы России. Смоленск" 12+

НТВ

05.00, 06.05 "АДВОКАТ" 16+
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня" 07.00 "НТВ утром" 16+
08.10 "Утро с Юлией Высоцкой" 12+
09.00 "ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА" 16+
10.20 "ЛЕСНИК" 16+
12.00 "Суд присяжных" 13.20 "Чрезвычайное происшествие. Обзор" 14.00 "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ" 16+
16.20 "ЛИТЕЙНЫЙ" 16+
18.00 "Говорим и показываем" 16+
19.40 "ВЫСОКИЕ СТАВКИ" 16+
21.30 "ЧУМА" 16+
23.30 "Анатомия дня" 00.10 "ШАМАН" 16+

**Пятница,
13 ноября**

06.00 "Обзор позавчерашней прессы" 16+
06.05, 15.35 "СПАЛЬНЫЙ РАЙОН" 16+
07.00 "Легко"
09.00, 12.30, 13.30, 14.30, 19.30, 21.30 "Новости"
09.05 "Главное" 16+
10.30 "Монастырские стены" 6+
11.00 "Династия" 12+
11.40 "ДРУЖНАЯ СЕМЕЙКА" 12+
12.40 "Азбука здоровья" 16+
13.10, 13.55 "Исторические байки" 16+
13.15 "Мамина кухня" 0+
13.40 "Простые вещи" 12+
14.00 "Совет Федерации" 12+
14.50, 01.20 "ПРАВО НА СЧАСТЬЕ" 16+
16.30, 02.05 "Будь по-твоему" 16+
17.20 "Лия Ахеджакова. Парадоксы маленькой женщины" 12+
18.00 "Шпилики" 19.00 "Хроники русского сериала" 16+
20.00 "Портрет. Подлинник" 12+
20.30 "ПроLIVE" 12+
22.00 "Тур на спор" 12+
22.15 "ОТЯД" 16+
23.05 "ПЛАТКИ" 16+
00.40 "АНАТОМИЯ СТРАСТИ 8" 16+

Первый канал

05.00 "Доброе утро" 09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости 16+
09.20, 05.20 "Контрольная закупка" 16+
09.50 "Жить здорово!" 12+
10.55 "Модный приговор" 16+
12.20 "ВЕЛИКАЯ" 12+
14.25, 15.15 "Время покажет" 16+
16.00 "Мужское/Женское" 16+
17.00 "Жди меня" 16+
18.00 Вечерние Новости 16+
18.45 "Человек и закон с А. Пимановым" 16+
19.50 "Поле чудес" 21.00 "Время" 21.30 "Голос" 12+
23.40 "Вечерний Ургант" 16+
00.40 "ФАРГО" 18+

Россия 1

05.00, 09.15 "Утро России" 12+
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 17.50, 20.00 "Вести" 12+
09.55 "О самом главном" 11.35, 14.30, 17.30, 19.35 "Местное время. Вести - Москва" 12+
11.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ" 12+
14.50 Вести. Дежурная часть 15.00 "ЗЕМСКИЙ ДОКТОР" 12+
18.15 "Прямой эфир" 16+
21.00 "70 лет уже не обед" 16+
23.45 Концерт "Еще не раз вы вспомните меня" 12+

НТВ

05.00, 06.05 "АДВОКАТ" 16+
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня" 07.00 "НТВ утром" 16+
08.10 "Утро с Юлией Высоцкой" 12+
09.00 "ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА" 16+
10.20 "ЛЕСНИК" 16+
12.00 "Суд присяжных" 16+
13.20 "Чрезвычайное происшествие. Обзор" 16+
14.00 "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ" 16+
16.20 "ЛИТЕЙНЫЙ" 16+
18.00 "Говорим и показываем" 16+
19.40 "ВЫСОКИЕ СТАВКИ" 16+
21.30 "ЧУМА" 16+
23.30 "Анатомия дня" 00.25 "ОБИТЕЛЬ" 18+

**Суббота,
14 ноября**

06.00 Мультфильм
06.10 "Хотите жить долго?" 16+
06.55 "Секретная кухня" 07.25 "Потомки" 16+
07.50 "Территория внутренних дел" 16+
08.00 "Новости" 12+
08.30 "Родной образ" 0+
10.30 "Легкая неделя" 6+
11.00 "Портрет. Подлинник" 12+
11.30 "Культурная Среда" 6+
12.00 "Азбука здоровья" 12.30, 14.30, 19.30 "Новости"
12.45 "Я профи" 6+
13.00 "Хроники русского сериала" 16+
13.30 "Монастырские стены" 6+
14.00 "Крупным планом" 14.15 "Тур на спор" 12+
14.50 "ЖЕНИТЬБА БАЛЫЗАМИНОВА" 0+
16.15 "Главное" 16+
17.15 "Мужская еда" 16+
17.30 "ДВА КАПИТАНА" 19.00 "Большой скачок" 19.50 "Время спорта" 6+
20.20 "ЧР. Высшая лига "Б" 6+
21.55 "Область футбола" 22.10 "ПроLIVE" 12+
23.10 "ЛЮБИМАЯ ЖЕНЩИНА МЕХАНИКА ГАВРИЛОВА" 0+
00.25 "Советские мафии"

Первый канал

06.00, 10.00, 12.00 Новости 16+
06.10 "ПЕТРОВКА, 38" 08.00 "Играй, гармонь любимая!" 16+
08.45 Мультфильм 09.00 "Умницы и умники" 12+
09.45 "Слово пастыря" 10.15 "Смак" 12+
10.55 "Людмила Гурченко. В блеске одиночества" 12.10 "ВОКЗАЛ ДЛЯ ДВОИХ" 12+
15.00 "Голос" 12+
17.00 Футбол 16+
19.00 "Достояние Респубблики" 6+
21.00 "Время" 16+
21.20 "Сегодня вечером" 23.00 "ОТЕЛЬ "ГРАНД БУДАПЕШТ" 16+
00.50 "ПОСЛЕЗАВТРА"

Россия 1

05.10 "РАССЛЕДОВАНИЕ" 12+
06.35 "Сельское утро" 07.05 "Диалоги о животных" 12+
08.00, 11.00, 14.00 "Вести" 12+
08.10, 11.10, 14.20 "Местное время. Вести - Москва" 12+
08.20 "МУЛБТ утро" 12+
09.30 "Правила движения" 12+
10.15 "Это моя мама" 12+
11.20 "Две жены" 12+
12.20, 14.30 "ОДИН ЕДИНСТВЕННЫЙ И НАВСЕГДА" 12+
16.45 "Знание - сила" 12+
17.35 "Главная сцена" 20.00 "Вести в субботу" 21.00 "МЕЗАЛЪЯНС" 00.55 "РОДНОЙ ЧЕЛОВЕК" 12+

НТВ

04.35 "АДВОКАТ" 16+
05.30 "ПЕТРОВИЧ" 16+
07.25 "Смотр" 08.00, 10.00, 13.00 "Сегодня" 08.15 "Жилищная лотерея Плюс" 08.45 "Медицинские тайны" 16+
09.20 "Готовим с Алексеем Зиминным" 16+
11.00 "Кулинарный поединок" 11.55 "Квартирный вопрос" 13.20 "Я худею!" 16+
14.20 "Своя игра" 15.05 "Вода" 12+
16.00 "ЛИТЕЙНЫЙ" 16+
18.00 "Следствие вели..." 16+
19.00 "Центральное телевидение" 20.00 "Новые русские сенсации" 16+
21.00 "Ты не поверишь!" 22.00 "50 оттенков. Белова" 16+
23.00 "Время Г" 18+
23.35 "ОДНИМ МЕНЬШЕ" 16+

**Воскресенье,
15 ноября**

06.00, 04.55 Мультфильм
06.15 "Хотите жить долго?" 16+
07.00, 05.05 "Секретная кухня" 12+
07.30 "Легкая неделя" 6+
08.00 "Новости" 12+
08.20 "Главное. Лучшее за неделю" 16+
09.20 "Нераскрытые тайны" 16+
09.45 "Сладкая жизнь" 0+
10.00 "Время спорта" 6+
10.30 "Область футбола" 10.45 "История одной фотографии" 12+
11.00 "Эксперименты" 11.30 "Детский канал" 0+
12.30 "Детские Новости" 12.45 "Тур на спор" 12+
13.00 "Культурная Среда" 6+
13.30 "Большой скачок" 14.00 "Крупным планом" 14.15 "Пешком по Москве" 12+
14.30 "Новости" 12+
14.50 "Родной образ" 0+
16.50 "Азбука здоровья" 16+
17.20 "Мужская еда" 16+
17.40 "ДВА КАПИТАНА" 19.00 "Неделя" 12+
20.05 "МОЙ ЛАСКОВЫЙ И НЕЖНЫЙ ЗВЕРЬ" 12+
21.55 "Шпилики" 12+
22.55 "Концерт. Красная звезда" 00.05 "АНАТОМИЯ СТРАСТИ 8" 16+

Первый канал

05.25, 06.10 "Наедине со всеми" 16+
06.00, 10.00, 12.00 Новости 16+
06.25 "ОГАРЕВА, 6" 12+
08.10 "Служу отчизне!" 08.45 Мультфильм 08.55 "Здоровье" 16+
10.15 "Непутевые заметки" 12+
10.30 "Пока все дома" 11.25 "Фазенда" 16+
12.10 "Людмила Гурченко. Дочки-матери" 16+
13.15 Праздничный концерт 16+
16.10 "Время покажет" 17.50 "Точь-в-точь" 16+
21.00 "Воскресное Время" 16+
23.00 "МЕТОД" 18+

Россия 1

05.30 "САМЫЙ ПОСЛЕДНИЙ ДЕНЬ" 12+
07.30 "Сам себе режиссер" 12+
08.20, 03.40 "Смехопанорама" 12+
08.50 "Утренняя почта" 09.30 "Сто к одному" 12+
10.20 "Местное время. Вести - Москва" 12+
11.00, 14.00 "Вести" 12+
11.10 "КАМИННЫЙ ГОСТЬ" 12+
13.10, 14.20 Евгений Петросян - "Улыбка длиною в жизнь" 16+
16.00 "Всероссийский открытый телевизионный конкурс юных талантов "Синяя Птица" 12+
18.00 "ЧУЖОЕ ЛИЦО" 20.00 Вести недели 22.00 "Воскресный вечер с Владимиром Соловьевым" 12+
00.30 "ЛЮБОВНИК"

НТВ

05.00 "АДВОКАТ" 16+
06.00, 00.15 "ПЕТРОВИЧ" 16+
08.00, 10.00, 13.00 "Сегодня" 08.15 "Русское лото Плюс" 08.50 "Их нравы" 09.25 "Едим дома" 10.20 "Первая передача" 11.00 "Чудо техники" 11.50 "Дачный ответ" 13.20 "Поедем, поедим!" 14.10 "Своя игра" 15.00 "Следствие ведут" 16.00 "ЛИТЕЙНЫЙ" 1

Поздравляем!

Совет, правление райпо
сердечно поздравляют
Александра Евгеньевича
СОЛОВЬЕВА
с юбилеем!

За делами, за работой
пролетели годы.
Были радости, заботы,
были и невзгоды.
Но сегодня пожелаем
мы о них забыть,
Добрый, радостным,
веселым
До 100 лет дожить.



ПАССАЖИРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ

Ежедневно:

Спас-Деменск -
Москва

12:00, 00:30

Москва - Спас-Деменск

12:00, 23:00

По пятницам: 16:00, 23:00

Цена - 700 руб.

Каждая 4-я поездка
БЕСПЛАТНО!

Заказ билетов по
тел. 8-952-532-33-33.

ТЦ «Новый» 1 ЭТАЖ



5-15 %
скидка
пенсионерам

Тел: 8-910-545-51-55;
8(48444) 6-29-28
г. Людиново,
ул. Энгельса 7 а

Быстро, выгодно, практично!

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

от 350 руб./кв.м. Франция
Бельгия
Германия

Наш сайт: www.tvoy-nebo40.tw1.ru

ТВОЁ НЕБО

г. Людиново Тел.: 8-953-338-45-45

Подписка-2016

Уважаемые подписчики и читатели районной газеты

«Новая жизнь»!

Продолжается подписка
на 1 полугодие 2016 года.

Не забудьте подписаться на нашу газету и стать участником лотереи, которая будет разыгрываться 20 ноября т. г. Все, кто к этому времени сделает подписку, автоматически примут участие в розыгрыше призов. Они очень интересные!



**Напоминаем,
что цена газеты
осталась прежней:**

на 6 месяцев - 408 руб.,
для участников и
ветеранов войны, инвалидов
- 363 руб. 60 коп.
на 3 месяца - 204 руб.,
на 1 месяц - 68 руб.

**Подписная цена
в редакции
(без доставки):**

на 6 месяцев - 240 руб.,
на 3 месяца - 120 руб.,
на 1 месяц - 40 руб.

**«Дебют» - так это же наше школьное
приложение! Ну-ка посмотрим, кто и что
здесь написал. Читать интересно. Попро-
бую теперь тоже писать в «Дебют».**

ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАЕТСЯ дом, тел. 8-920-095-10-98.

XXX

ПРОДАЕТСЯ дом по ул. Киро-
ва, 20, тел. 8-910-861-13-95.

XXX

ПРОДАЕТСЯ двухкомнатная
квартира, тел. 8-910-592-92-49.

XXX

ПРОДАЕТСЯ двухкомнатная
квартира по ул. РТС, д. 3, кв. 5,
недорого (можно за маткапи-
тал), тел. 8-960-521-66-21.

XXX

ПРОДАЕТСЯ трехкомнатная
квартира, тел. 8-910-609-51-07.

XXX

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ, тел.
8-910-786-17-57.

XXX

Теплицы с поликарбонато-
вым покрытием SELLEX (гара-
нтия 15 лет), тел. 8-920-617-40-98,
8-953-313-99-76.

XXX

Пеноблоки стеновые (г. Мо-
гилев), тел. 8-910-713-35-43.

XXX

Строительство и ремонт ко-
лодцев, тел. 8-980-511-17-06.

XXX

Магазин «Сантехник» (ул. Со-
ветская, 91) предлагает кован-
ные элементы из профиля и
трубы на заказ, тел. 8-910-918-
09-66, сайт: www.VAS-barrier.ru.

XXX

Школа английского языка
LONDON BRIDGE объявляет на-
бор детей и взрослых: дети (с
4-х лет); школьники (1-11 кл.);
ОГЭ, УГЭ; взрослые (разговор-
ный английский). Бесплатное
тестирование будет проходить
9 ноября с 14 до 21 час. Запись
по тел. 8-919-048-49-39.

XXX

СНИМУ однокомнатную квар-
тиру, тел. 8-916-448-39-56.

XXX

СДАЕТСЯ квартира, тел.
8-900-579-88-46, 8-953-316-
45-19.

**12 ноября
на городском рынке
состоится продажа жен-
ских и молодежных паль-
то (зимних и демисезон-
ных, всех размеров).
Производство Брянской
фабрики «Мир Пальто».
Цена от 1500 до 6950.
Дорогие пальто -
на заказ.**

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ от
330 руб за кв. м, тел. 8-962-170-
27-04.

**Заборы, кровля, материа-
лы, тел. 8-920-093-76-98.**

**Бурение скважин, тел.
8-962-131-80-77, 8-960-589-
71-43.**

**Вниманию населения!
Куры-несушки.
По району доставка
бесплатная.
Тел. 8-928-187-85-16.**

Информация

3 ноября 2015 года в 14.00
в актовом зале администра-
ции МР «Спас-Деменский
район» прошли публичные
слушания по внесению изме-
нений и дополнений в Устав
МР «Спас-Деменский район».
В ходе обсуждения по вне-
сению изменений и дополне-
ний в Устав МР «Спас-Демен-
ский район» замечаний и
предложений не поступило.

мы делаем качество доступным!

ОКНА-СИТИ

ПЛАСТИКОВЫЕ
ОКНА И ДВЕРИ

Французские бесшовные

**НАТЯЖНЫЕ
ПОТОЛКИ**

Гарантия 5 лет

Г. Людиново,
ул. III Интернационала, д.21

Гарантия 10 лет

г. Мосальск,
ул. Революции, д.5

**ПЕНСИОНЕРАМ
СКИДКА!**

т. 8-920-617-40-98, 8-953-313-99-76

Официальный представитель г. Брянск

ТЕПЛЫЕ ОКНА

(установка окон, отделка балконов и откосов)

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

Цены 2014 г.

Жалюзи, Рулонные шторы, Рольставни

Пенсионерам скидки - от 900 руб.

Подарочный сертификат на сумму 1000 руб.

Тел. 8-953-466-18-93, 8-920-873-52-49.

г. Киров, пер. Базарный, 26-2в

Центр Кровли

металлочерепица
профлист
катепал
подкровельные пленки
сайдинг
утеплитель
мансардные окна
чердачные лестницы
водосточные системы

г.Спас-Деменск, ул. Советская, 57 А
(второй этаж) т. 8-902-399-25-61

Внимание, работа!

Требуется продавец,
тел. 8-906-641-13-72.

Продам б/у гараж оцинко-
ванный, разборный. Доставка,
сборка, тел. 8-930-758-42-56.

Людиново ООО «КровляСитиСтрой» предлагает:

МЕТАЛЛОЧЕРЕПИЦА

от производителя. Письменная гарантия.

Полимерпесчаная, мягкая, наплавляемая.

ПРОФНАСТИЛ, ПРОФЛИСТ,

ондулин, сайдинг металлический и виниловый,
водосточные системы, мансардные окна, чердачные
лестницы, снегозадержатели, водостойкая фанера (OSB),
катепал, утеплители, камень (искусствен. и природ.).

ЗАМЕР. ДОСТАВКА. ЦВЕТ И ДЛИНА НА ЗАКАЗ.

МОНТАЖ КРЫШ, КОЗЫРЬКОВ, ЗАБОРОВ.

Тел. 8-953-322-77-99, 8-953-334-77-88, 8-920-890-00-90.

7500 руб. стандартное окно!!!

ОКНА ТОЛЬКО!!!

ВЕКА

Французские

НАТЯЖНЫЕ

ПОТОЛКИ

г. Людиново ул. Ленина 3

6-70-77, 8-930-034-99-05

кредит, рассрочка платежа до 6 месяцев

Благодарность

Выражаем сердечную благодарность руководству и коллекти-
ву фабрики «Хлебный Спас», И. Н. Илларионову и коллективу
его службы за помощь и участие в похоронах нашей дорогой
жены, мамы, бабушки Жарковой Натальи Владимировны.

Муж, дочь и ее семья.

«Новая жизнь»

УЧРЕДИТЕЛИ: автономная некоммерческая
организация «Редакция газеты «Новая жизнь» и
администрация МР «Спас-Деменский район».

Газета зарегистрирована Федеральной службой по
надзору в сфере связи, информационных технологий
и массовых коммуникаций (г. Калуга)

Свидетельство ПИ № ТУ 40-0053

Цена в розницу – свободная.

Главный редактор В. Н. ФИТИСОВА.

12+

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

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

Материалы в такой рамке публикуются на
коммерческой основе.

Ответственность за содержание рекламных
текстов несет рекламодатель.

Дежурный редактор М. С. ДАНИЛЬЧЕНКОВА.

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. Объем 2 п. л.
Тираж 1520. Заказ Подписано в печать 3.11.2015 г. по графику в 17.00, фактически в 15.00.