

НОВАЯ ЖИЗНЬ



Районная общественно-политическая газета

Газета основана
30 сентября 1931 года



№ 74 (9796) ПЯТНИЦА, 8 сентября 2017 года

Выходит по средам и пятницам



Главная тема

Благоустройство придомовых территорий и городской среды невозможно без активного участия граждан



«Комфортная городская среда» Спас-Деменск не только первый в Калужской области, но и в России. Это очень радует и обязывает. Извлечены ли уроки из проделанной работы? Были ли ошибки, которые не сле-

Не поместится в наших дворах такая техника. Съэкономили время еще и по той причине, что смогли договориться об отпуске плитки в долг. Нам поверили.

- При приемке обустроенных дворовых территорий были выявлены некоторые недостатки: так, на улице Подлесная жильцы дома №1-а обратились с просьбой соединить площадку для отдыха, построенную в зеленой зоне, с основной дорожкой из

В конце 2016 года Советом при Президенте РФ по стратегическому развитию и приоритетным проектам был утвержден приоритетный проект «Формирование комфортной городской среды». Проект направлен на создание условий для активного участия жителей в обустройстве придомовых территорий и городских зон отдыха.

Идея проекта появилась по итогам Послания Федеральному Собранию, в котором Президент России Владимир Путин поручил учесть мнения жителей при благоустройстве городов и сел.

- Создание комфортной среды, - говорит Председатель Законодательного Собрания Калужской области Виктор Бабурин, - это запрос нашего населения. И основной смысл реализации проекта заключается в том, чтобы жители малых населенных пунктов не уезжали куда-либо ради комфорта, а жили на своей малой родине. Для этого нужно создавать хорошие условия на местах. Кроме того, надо отметить, что вопросы разработки определенных стандартов при благоустройстве тоже очень важны. Необходимо реализовывать программу благоустройства разумно, с учетом архитектурного стиля, жилищных объемов и т. д. Все условия должны быть учтены и предусмотрены, чтобы создаваемая среда была действительно комфортной.

По мнению Бабурина, текущая работа, которая сегодня проводится в Калужской области по созданию комфортной среды - это некая малая попытка, которая должна в дальнейшем перерасти в крупную и отлаженную систему по реализации проекта в регионе.

Проект «Комфортная городская среда» состоит из двух блоков: первый касается благоустройства придомовых территорий, второй направлен на создание городских зон отдыха, комфортных для граждан. Блок благоустройства придомовых территорий направлен на вовлечение людей в принятие решений.

Итоги первого этапа проекта прокомментировал глава муниципального района «Спас-Деменский район» ДМИТРИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ КРИСАНЕНКОВ.

- Дмитрий Александрович, по итогам первого этапа проекта «Ком-



дует повторять на последующих этапах?

- Да. Следует более доходчиво объяснять людям, какие именно работы будут осуществлены на их территории. Жители должны сразу включаться в обсуждение проекта. Были такие случаи, когда работы уже выполнены, а жители, оказывается, хотели чего-то другого. И предъявлялись требования переделать, изменить уже сделанное. Есть минимальный перечень того, на что могут рассчитывать домовладельцы. Минимальная задача для нас на первом этапе - чтобы люди могли спокойно выйти из подъезда на чистую дорогу. Такое благоустройство предназначено для пешеходов, а не для автомобилей, как думают некоторые. Участники проекта должны знать, что, если они хотят получить что-то сверх минимального списка, есть такая форма сотрудничества как софинансирование. Жители заказывают желаемый объект на своей территории (детскую площадку, парковку, зону отдыха и т.д.) и тоже участвуют в его финансировании.

- А что получилось особенно хорошо?

- То, что мы выбрали особую технологию - выложили территории дворов плиткой. Она несравненно выигрышнее асфальта. Плитка - самое простое решение. Ее можно укладывать в любую погоду, при любой температуре. Она легко кладется в самых маленьких дворах, где асфальт было бы проблематично уложить. Работы с плиткой идут гораздо быстрее, чем с асфальтом. Да и не каждая организация готова с большой дозой прислать асфальтоукладчики в маленький город, чтобы обустроить дворы.

плитки. Архитектор В. В. Илларионов обещал исправить эту недоделку силами подрядной организации МУП «Благоустройство» в ближайшее время. Выполнено ли это обещание?

- К сожалению, работы еще не выполнены.

- Людей также волнует, что не выполнены обещания установить водостоки там, где плитка вплотную подходит к стенам домов. Во время дождя вода идет под дом.

- Работы по устранению недостатков обязательно будут проведены. На последующих этапах проекта мы также учтем, что, выкладывая плитку, надо обязательно делать отмостки к дому.

- Будут ли на втором этапе проекта заниматься подсобными помещениями? Что в этом направлении планируется сделать?

- Этот вопрос находится в стадии обсуждения. Жители могут вносить свои предложения в администрацию города. Это очень поможет принятию нужных решений. Благоустройство придомовых территорий и городской среды невозможно без активного участия граждан.

Хочу еще добавить, что в приемке дворовых территорий и мест общественного пользования активное участие принимали как наши местные депутаты, так и депутаты Законодательного Собрания. Наша землячка О. В. Черкасова в курсе всех нюансов выполнения программы в районе.

- Спасибо за исчерпывающие ответы. Успехов вам в осуществлении всех этапов проекта «Комфортная городская среда».

Лариса НИКИТИНА.

Поздравляем!

РЕШЕНИЕ
Районного Собрания
муниципального района
«Спас-Деменский район»
Калужской области

от 29.08.2017 г.

№ 148

О присвоении звания
«Почетный гражданин
Спас-Деменского района»

В соответствии с Положением «О почетном гражданине Спас-Деменского района», утвержденным Решением Районного Собрания МР «Спас-Деменский район» № 218 от 26 декабря 2003 года, Районное Собрание МР «Спас-Деменский район», на основании рекомендаций комиссии по предварительному рассмотрению материалов на присвоение звания «Почетный гражданин Спас-Деменского района» за особые заслуги в социально-экономическом развитии Спас-Деменского района Районное Собрание муниципального района **решило:**

1. Присвоить звание «Почетный гражданин Спас-Деменского района» **Никеву Анатолию Андреевичу** - заместителю Главы Администрации МР «Спас-Деменский район» Калужской области.

2. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Д. А. КРИСАНЕНКОВ,
глава муниципального района
«Спас-Деменский район».

Официально

В Козельском районе
пройдет первый
полевой юнармейский
лагерь

С 11 по 14 сентября текущего года в Козельском районе на базе полевой учебной центра в/ч 54055 впервые пройдет юнармейский полевой лагерь.

Указ о создании в нашей стране детско-юношеской организации «Российское движение школьников» Президент Российской Федерации Владимир Путин подписал в октябре 2015 года. В настоящее время Юнармия насчитывает более 140 тысяч школьников.

В первом областном полевом лагере примут участие 15 команд, в состав которых войдут члены юнармейских отрядов нашего региона в возрасте от 14 до 17 лет. Они примут участие в занятиях по строевой подготовке, рукопашному бою, ГТО, обращению с оружием, пожарно-прикладным видам спорта, а также по радиационной, химической и биологической защите. Полученные навыки ребята смогут проявить в ходе военно-тактической игры. Кроме этого юнармейцы встретятся с участниками реальных боевых действий, а также побываю на экскурсии в Оптиной Пустыни.

Организатор лагеря - министерство образования и науки Калужской области совместно с Областным молодежным центром при содействии в/ч 54055 и Калужского регионального штаба детско-юношеского патриотического движения «Юнармия».

Информацию о деятельности патриотического движения можно получить на официальном сайте Юнармии: <https://yunarmy.ru/>.

Министерство внутренней политики и массовых коммуникаций Калужской области.

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



Здоровье

Объявление

ГБУЗ КО «ЦРБ Спас-Деменского района» приглашает жителей района провести **бесплатную** своевременную вакцинацию против гриппа. Вакцинация проводится: **в рабочие дни** в ЦРБ участковыми терапевтами и педиатром. **Каждую субботу (9, 16, 23. 09. 2017 г.) на рынке с 10 до 13 час. работает мобильная прививочная бригада в автомобиле скорой медицинской помощи.** При себе иметь паспорт и медицинский полис.
Администрация ЦРБ.



Мобильная бригада приступила к работе

В прошедшую субботу прививочная бригада в составе участкового врача-терапевта Е. В. Бархатовой и медицинской сестры А. И. Фатеевой уже провела вакцинацию жителей против гриппа. Начало было не столь активным (чуть более 20 человек), но многие обещали прийти в следующую субботу. Прежде чем сделать инъекцию, медики беседуют с пациентом, проверяют его общее состояние, температуру, горло. - Продуманный и правильный вариант работы с населением, - высказала свое мнение одна из пациенток. - Я уже на пенсии, специально прийти в больницу, как ни странно, не получается. А здесь очень кстати.

ГБУЗ КО «Калужский областной Центр медицинской профилактики» сообщает, что 11 сентября 2017 года проводится Всероссийский день трезвости.

Трезвость — основа развития России

Еще в прошлом веке было доказано, что показатели рождаемости падают, когда растет общее потребление алкоголя. Если сравнить две карты мира: карту потребления алкоголя и карту уровня рождаемости в различных странах, то мы заметим, что в трезвых странах — высокая рождаемость, а в странах с уровнем потребления алкоголя более 3-4 литров на душу населения рождаемость снижена. В России отмечается та же закономерность. Если до конца 50-х годов XX века Россия была самой пьющей страной Европы (с потреблением в 50-х годах 1,7 - 3,2 литра на душу населения), то с началом роста потребления алкоголя в 60-х годах начинается снижение рождаемости.

В 1987 году, когда действовал «полусухой» закон, а потребление алкоголя снизилось до 0,2 л, практически не рождались слабоумные дети. А рождаемость в эти годы была самая высокая. Трезвый народ рожал здоровых детей! В течение 90-х годов к 2000 году потребление алкоголя выросло до 20 л на душу населения, на свет каждый год появлялось 3,7% детей с недоразвитием нервно-психических процессов. А ведь большинство этих больных детей родились не у пьяниц, а у «культурно» и «в меру» пьющих родителей. Такова опасность алкоголя.

Особенно опасно употребление алкоголя и курение девушек и женщин. Дело в том, что женские половые клетки (яйцеклетки) закладываются еще до рождения и уже не восстанавливаются, и ни при каких условиях не обновляются!

Что же делать? Существует ли 100% защита от пьянства, курения, приобщения к нелегальным наркотикам в современных условиях жизни?

Да, есть! Это личная ТРЕЗВОСТЬ каждого! Это сознательный отказ от любых одурманивающих веществ.

Если в 2009 году о том, что вовсе не пьют спиртного, сообщали 25% россиян, то по данным недавнего опроса ВЦИОМ, который был проведен в начале августа 2017 года, уже **39 процентов** взрослых жителей России заявили, что вообще не пьют алкоголь, а **среди молодежи 18-24 лет таких — 47 процентов!**

А как бы вы ответили на этот вопрос?
И. ГУСЕВА, ГБУЗ КО КО ЦМП.

Профилактика гриппа:

предупрежден — значит вооружен

Грипп — вирусное заболевание с капельным механизмом передачи, поражающее преимущественно дыхательные пути и вызывающее сильную интоксикацию.

Заболевание настолько заразно, что, возникнув в одном месте, с огромной скоростью распространяется по континенту: большой город охватывается за 1,5-2 недели, большая страна — за месяц.

Как можно заразиться гриппом?

Источником заражения является больной человек, который наиболее заразен во время появления у него высокой температуры вместе с катаральными явлениями — кашлем, насморком, ощущением першения в горле. Выделение вируса почти прекращается через 7-8 дней с момента первых признаков.

Вирус гриппа имеет такие свойства:

- разрушается при комнатной температуре за несколько часов;
- погибает от спирта, щелочей, кислот, формалина;
- не чувствителен к антибиотикам;
- при 70 градусах хранится годами, не теряет инфекционных свойств;
- чувствителен к противовирусным препаратам.

После перенесенного гриппа формируется продолжительный иммунитет только к определенному его штамму. Интересно, что первую встречу с вирусом гриппа иммунитет «запечатлевает» на всю жизнь; при заражении другими штаммами в крови наблюдаются антитела не к новому вирусу, а к тому,

который попал в организм первым. Люди очень восприимчивы к вирусу. Почти не болеют дети до 6 месяцев, которые получили пассивный иммунитет от матери.

Для клинической картины гриппа более характерны следующие симптомы:

- резкое начало, человек может назвать час, когда ему стало плохо;
 - первый симптом — повышение температуры тела до высоких цифр;
 - ломота в теле, мышцах, суставах, головные боли, боли в глазных яблоках, светобоязнь.
- Кашель от 2-3 суток. Насморк (особенно сильный) не характерен. Чиханье также не характерно для клиники гриппа.

Осложнения гриппа

Их условно делят на две группы: вызванные вирусом гриппа и бактериальные осложнения.

К первой группе относятся: геморрагический отек легких; гриппозная пневмония; гломерулонефрит, менингит; отек мозга; кровоизлияние в вещество головного мозга; синдром Рейе; синдром внезапной смерти.

Бактериальные осложнения следующие: пневмония; ЛОР-заболевания (отит, синусит, фарингит); септический процесс.

Вакцинопрофилактика гриппа

Существует несколько разновидностей вакцин против гриппа. Вакцинация должна начинаться заблаговременно до прогнозируемого периода рас-

пространения гриппа. Срок развития иммунитета после вакцинирования составляет 2-3 недели, защита держится в среднем от 6 месяцев до года. При следующем вакцинировании вовсе не обязательно менять сработавшую на отлично в прошлый раз вакцину. Можно повторно прививать именно ею.

С августа 2017 года началась вакцинация против гриппа вакциной, которая разрешена на территории РФ. В настоящее время вакцинация особенно показана:

1. Лицам с высоким риском заболевания и возникновения осложнений в случае заболевания гриппом: старше 60 лет; часто болеющим ОРВИ; страдающим хроническими соматическими заболеваниями (заболеваниями сердечно-сосудистой системы, дыхательной и центральной нервной системы, заболеваниями почек, хронической анемией, сахарным диабетом, аллергическими заболеваниями); беременным женщинам.
2. Лицам, по роду занятий или профессиональной деятельности имеющих высокий риск заболеваний гриппом: студентам; медицинским работникам; работникам социальной сферы и сфер управления, образования, общественного питания, транспорта, торговли; военнослужащим, полиции.

Вакцинация против гриппа проводится участковыми терапевтами в Спас-Деменской поликлинике и фельдшерскими на ФАПх.

А. П. АНЦИГИНА, терапевт.

Информационное сообщение о продаже земельного участка

Организатор торгов: муниципальный район «Спас-Деменский район».

Продавец: муниципальный район «Спас-Деменский район».

Основание продажи: Решение Районного собрания муниципального района «Спас-Деменский район» Калужской области от 29.08.2017 №152, постановление Главы муниципального района «Спас-Деменский район» от 30.08.2017 года №5.

Форма собственности: государственная собственность.

Форма торгов: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

Дата, время и место проведения аукциона и подведения итогов торгов: 17.10.2017 года 14.30 час. по московскому времени по адресу: Калужская область, Спас-Деменский район, г.Спас-Деменск, дом №99, администрация МР «Спас-Деменский район», кабинет зам. главы Администрации.

Определение участников аукциона состоится 10.10.2017 года в 14 час 30 мин. по месту проведения аукциона.

Порядок проведения аукциона определен в аукционной документации.

Предмет аукциона: продажа земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с разрешенным использованием для сельскохозяйственного производства.

Лот №1 - общей площадью 1903425 кв.м, кадастровый номер 40:18:112600:5, для сельскохозяйственного использования, по адресу: (описание местоположения) установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Калужская обл., Спас-Деменский район, в границах КСП «Путь Ленина» (в районе дер.Ломакино), категория земель: земли сельскохозяйственного назначения).

Начальная цена земельного участка: 992255 руб.

Шаг аукциона: 29768 руб.

Размер задатка для участия в аукционе: 198451 руб.

Граница земельного участка: в границах, указанных в выписке из ЕТРН земельного участка.

Ограничения (обременения) земельного участка: не зарегистрированы.

Дата, время и порядок осмотра земельных участков на местности производится по согласованию с продавцом в назначенное время и дату.

Ограничение на участие в аукционе: согласно ст.3 Федерального закона от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» иностранные граждане, иностранные юридические лица, лица без гражданства, а также юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства составляет более чем 50 процентов, не могут приобретать в собственность земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения.

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на претендента.

Документы, предоставляемые для участия в аукционе:

1) Заявка на участие по установленной форме - в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой - у претендента.

2) Платежный документ с отметкой банка платежщика об исполнении, подтверждающий перечисление претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на торгах земельного участка в соответствии с договором о задатке, заключенным с организатором аукциона до подачи заявки.

Задаток перечисляется на счет организатора аукциона: Администрация муниципального района «Спас-Деменский район» ИНН 4016002000, КПП 401601001, р/с 40302810122120003002, к/с 30101810100000000612, БИК 042908612 в отделение №8608 Сбербанка России г. Калуга и должен поступить не позднее 14.30 час. 10.10.2017 года.

3) При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и предоставляет его копию, заверенную в установленном порядке, документы, подтверждающие внесение задатка.

4) Доверенность - в случае подачи заявки представителем претендента.

5) Для юридических лиц - заявка с приложением документа, подтверждающего внесение задатка.

6) Опись предоставленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, в 2-х экземплярах, один из которых возвращается претенденту с указанием даты и времени приема заявки.

Все поданные документы должны быть сшиты в один пакет, заверены печатью и подписью претендента с указанием количества листов. Все документы включаются в опись.

Все документы, подаваемые претендентом, должны быть заполнены по всем пунктам. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных установленным порядком. Сведения, содержащиеся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований. Не допускается применение факсимильных подписей. Текст, написанный от руки должен быть разборчивым. Верность копий должна быть заверена установленным порядком, с расшифровкой Ф.И.О. заверяющего.

Заявка на участие в аукционе с прилагаемыми документами принимается с 08.09.2017 года по 09.10.2017 года включительно, по рабочим дням с 10.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), по предпроектным дням с 10.00 до 13.00 по московскому времени по адресу: Калужская область, г.Спас-Деменск, ул.Советская, дом №99, администрация МР «Спас-Деменский район», каб. №7.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления претенденту под расписку вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

а) заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

б) предоставлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

в) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

г) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Победитель аукциона получает право на заключение договора купли-продажи земельного участка.

Договор купли-продажи заключается в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации об итогах проведения аукциона на официальном сайте.

Оплата земельного участка покупателем производится на реквизиты продавца в порядке и сроки предусмотренные договором купли-продажи.

Задаток, перечисленный покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты приобретаемого земельного участка.

В случае уклонения или отказа претендента, признанного победителем аукциона, подписать протокол об итогах аукциона или договор купли-продажи, задаток ему не возвращается.

Возврат задатка лицам, не признанным участниками или победителями аукциона, осуществляется в соответствии с договором о задатке.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до признания его участником аукциона, уведомив об этом (в письменной форме) организатора аукциона.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за 5 дней до дня проведения аукциона. С аукционной документацией, формой заявки на участие в аукционе, проектом договора купли-продажи, а также иными, находящимися в распоряжении организатора аукциона документами и сведениями, претенденты могут ознакомиться по месту приема заявок на сайте: aspdcm@adm.kaluga.ru, www.torgi.gov.ru

Земельные участки проданы без расщепки и без отсрочки (кредита) платежей.

Покупатель дополнительно оплачивает затраты по формированию земельных участков, за проведение рыночной оценки земельных участков.

Дополнительную информацию можно получить по адресу: Калужская область, г.Спас-Деменск, ул.Советская, 99, кабинет №7 и по тел. 8(484-55)2-13-92, с 8.00 до 16.00, кроме выходных.



ДОКУМЕНТЫ

РЕШЕНИЯ

Сельской Думы муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» от 7.09.2017 года

№105

Об утверждении условий контракта для главы администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения

В соответствии с ч. 3 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» Сельская Дума **решила:**

1. Утвердить условия контракта для Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения (прилагается).
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит обнародованию.

И. А. КЕРНОЖИЦКАЯ,
глава муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры».

Приложение

УСЛОВИЯ КОНТРАКТА ДЛЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ НЕСТЕРЫ» В ЧАСТИ, КАСАЮЩЕЙСЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

1. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» имеет право:
 - 1) действовать без доверенности от имени администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» (далее - Администрация), представлять ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
 - 2) выдавать от имени Администрации доверенности, совершать иные юридические действия, не противоречащие законодательству;
 - 3) открывать в банках, органах казначейства расчетные и иные счета Администрации;
 - 4) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;
 - 5) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
 - 6) заключать от имени Администрации в пределах своей компетенции договоры и соглашения с государственными органами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями об их участии в социально-экономическом развитии муниципального района;
 - 7) вносить на рассмотрение в Сельскую Думу проекты нормативных правовых актов;
 - 8) вносить предложения о созыве внеочередных заседаний Сельской Думы;
 - 9) предлагать вопросы в повестку дня заседаний Сельской Думы по вопросам местного значения муниципального образования, входящим в компетенцию Администрации;
 - 10) обладать иными правами в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.
2. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» обязан:
 - 1) обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, реализацию федеральных законов и законов Калужской области, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры», а также решений, принятых населением муниципального образования на местном референдуме, собрании (сходе) граждан;
 - 2) добросовестно исполнять должностные обязанности;
 - 3) осуществлять руководство Администрацией в рамках, установленных действующим законодательством;
 - 4) обеспечить соблюдение законности при осуществлении деятельности Администрации;
 - 5) разрабатывать и представлять на утверждение Сельской Думы структуру Администрации муниципального образования, утверждать штатное расписание Администрации в пределах утвержденных в бюджете муниципального образования средств на содержание Администрации;
 - 6) назначать на должность и освобождают от должности работников Администрации, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним мер дисциплинарной ответственности;
 - 7) распоряжаться бюджетными средствами при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Сельской Думы и депутатов);
 - 8) обеспечивать планирование, организацию, координирование, регулирование, контроль и анализ работы по социально-экономическому развитию сельского поселения, эффективному использованию бюджетных средств и финансовых средств внебюджетных источников;
 - 9) организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью муниципального образования;
 - 10) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Администрации;
 - 11) обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства;
 - 12) осуществлять формирование, утверждение и контроль выполнения муниципального заказа муниципального образования;
 - 13) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения обязанностей Главы администрации;
 - 14) не использовать в служебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное имущество и служебную информацию;
 - 15) соблюдать ограничения, установленные действующим законодательством и Уставом муниципального образования для Главы администрации;
 - 16) разрабатывать и вносить на утверждение Сельской Думы проекты бюджета сельского поселения и отчеты о его исполнении, планы и программы социально-экономического развития, а также отчеты об их исполнении;
 - 17) рассматривать в установленном порядке заявления и обращения граждан, общественных объединений и юридических лиц, давать обоснованные, мотивированные и своевременные ответы;
 - 18) вести личный прием граждан;
 - 19) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
 - 20) исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.

№ 106

О внесении изменений и дополнений в муниципальный нормативный правовой акт

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, Сельская Дума сельского поселения «Деревня Нестеры» **решила:**

1. Внести изменения и дополнения в Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры», утвержденное Решением Сельской Думы сельского поселения «Деревня Нестеры» № 103 от 30.08.2017 г. (далее - Положение):

- 1.1. В Пункте 2.4. Положения:
 - а) Подпункт «е» изложить в следующей редакции:
 - е) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460;
 - б) дополнить пунктом «п» следующего содержания:
 - п) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по форме, установленной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р;
 - В) дополнить пунктом «р» следующего содержания:
 - р) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной общественно-политической газете «Новая жизнь».

И. А. КЕРНОЖИЦКАЯ,
глава муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры».

№ 107

О проведении конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры»

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры», утвержденным Решением Сельской Думы сельского поселения «Деревня Нестеры» № 103 от 30.08.2017 г., Сельская Дума **решила:**

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» Спаса-Деменского района Калужской области (далее - конкурс).
2. Утвердить условия конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.
3. Назначить проведение конкурса на 10.00 часов на 11 октября 2017 года.
4. Местом проведения конкурса определить служебный кабинет Главы Администрации в здании Администрации СП «Деревня Нестеры» по адресу: 249603, Калужская область, Спаса-Деменский район, д. Нестеры, ул. Бориса Кривельского, д. 8.
5. Утвердить проект контракта с Главой администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» согласно Приложению № 2 к настоящему Решению.
6. Назначить половину конкурсной комиссии по отбору кандидатов на должность Главы администрации сельского поселения «Деревня Нестеры» в следующем составе:
 - 1) **Ивченкова Елена Афанасьевна** - депутат Сельской Думы МО сельское поселение «Деревня Нестеры» Спаса-Деменского района Калужской области;
 - 2) **Левкина Светлана Николаевна** - депутат Сельской Думы МО сельское поселение «Деревня Нестеры» Спаса-Деменского района Калужской области.
7. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной общественно-политической газете «Новая жизнь».

И. А. КЕРНОЖИЦКАЯ,
глава муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры».

Приложение №1

Условия конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры»

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане:
 - достигшие возраста 18-ти лет;
 - владеющие государственным языком Российской Федерации;
 - соответствующие квалификационным требованиям 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 №276-ОЗ «О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросов регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области»;
 - не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренной законодательством.
- В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы Калужской области, утвержденными Законом Калужской области N 382-ОЗ от 03.12.2007 «О муниципальной службе в Калужской области», претенденты на должность Главы администрации поселения (высшую должность муниципальной службы) должны иметь:
 - наличие среднего профессионального образования;

- не менее трех лет стажа работы по специальности.
Граждане, претендующие на замещение должности Главы администрации, обязаны: знать Конституцию Российской Федерации; федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, ведомственные правовые акты (по направлению своей деятельности); Устав Калужской области; законы Калужской области, указы Губернатора и постановления Правительства Калужской области (по направлению своей деятельности); Устав муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры»; муниципальные правовые акты (по направлению своей деятельности); обладать навыками эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений; организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Калужской области, владения компьютерной и другой оргтехники, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своего уровня квалификации.

1.2. Конкурс проводится при наличии не менее 2-х кандидатов на замещение должности Главы администрации в два этапа: конкурс документов и личного собеседования.

1.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию при Сельской Думе муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» (далее - конкурсная комиссия) следующие документы:

- а) личное заявление установленной формы (Приложение);
- б) 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»;
- в) 2 фотографии размером 2 х 3 см;
- г) копию паспорта, оригинал паспорта предъявляется по прибытии на конкурс;
- д) документы, подтверждающие профессиональное образование и квалификацию (копии документов об образовании, о повышении квалификации (если есть), о присвоении учебного звания (если есть) и иные);
- е) документы, подтверждающие стаж работы (копия трудовой книжки), за исключением случаев, когда контракт заключается впервые;
- ж) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460;
- з) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые;
- и) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- к) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- л) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (приказ Минздрава от 14.12.2009);
- м) другие документы и материалы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирования, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению кандидата);
- н) отсканированные копии документов;
- о) заявление о согласии кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- п) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- р) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по форме, установленной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р;
- с) 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.4. Копии документов подаются нотариально заверенные или заверенные кадровыми службами по месту работы и одновременно с предъявлением подлинника документа секретарю конкурсной комиссии. В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов, на предъявленной копии документа секретарь делает отметку «верно», ставит подпись и дату заверения.

1.5. Документы для участия в конкурсе представляются в комиссию в течение 20 (двадцати) дней со дня официального опубликования об их приеме.

1.6. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявления и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, секретарю конкурсной комиссии в конкурсную комиссию по адресу ее работы. Заявления регистрируются в специальном журнале с присвоением порядковых регистрационных номеров. Заявления и документы подаются гражданином лично, при сдаче документов предъявляется паспорт. Также заявление и документы вправе подать поверенный, уполномоченный гражданином осуществить данное действие по доверенности. При подаче документов по доверенности поверенный прилагает к документам копию доверенности, предъявляя секретарю конкурсной комиссии оригинал доверенности и паспорт. Не допускается подача заявления и документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи. Заявления, поданные таким образом, возвращаются заявителю без рассмотрения с указанием причины возвращения.

1.7. Если нет оснований подозревать подложность документов, подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии подшиваются в дело кандидата. Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в описи представленных документов установленной формы, представленной гражданином в двух экземплярах (один остается в комиссии, а другой возвращается кандидату).

1.8. Документы, представленные гражданином, проверяются конкурсной комиссией. В случае установления обстоятельств, препятствующих гражданину участвовать в конкурсе, а равно установления недостоверности сведений или подложности документов, представленных гражданином, на основании решения конкурсной комиссии он информируется конкурсной комиссией о принятом ею решении об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения.

2. Конкурсная комиссия.

2.1. Конкурс на замещение должности Главы администрации организует и проводит конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия осуществляет свою работу по адресу: Калужская область, Спаса-Деменский район, Деревня Нестеры, ул. Бориса Кривельского, д. 8, здание администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры».

2.2. Конкурсная комиссия состоит из 4 (четыре) члена. Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельской Думой сельского поселения «Деревня Нестеры», а другая половина - Главой Администрации муниципального района «Спаса-Деменский район».

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

2.4. Решение о месте и времени проведения первого заседания конкурсной комиссии принимает Сельская Дума муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры».

2.5. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- а) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- б) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- в) супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;
- г) лица, которые намерены участвовать в конкурсе на замещение должности Главы администрации.

В случае если гражданин, назначенный членом конкурсной комиссии, подал заявление об участии в конкурсе, то он не допускается к участию в конкурсе до тех пор, пока он является членом конкурсной комиссии.

В случае если в результате проведения конкурсного отбора у члена комиссии будут выявлены обстоятельства, указанные в п.п. «в» п. 3.5 настоящего Положения, полномочия данного члена комиссии прекращаются на основании решения председателя комиссии.

2.6. Организация деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а подготовку заседаний и иные вопросы депопроизводства - секретарь конкурсной комиссии.

2.7. Председатель и секретарь конкурсной комиссии избираются простым большинством голосов от установленной численности членов конкурсной комиссии на первом заседании комиссии.

2.8. Конкурсная комиссия:

- а) организует прием документов от кандидатов на должность Главы администрации;
- б) хранит у себя представленные заявления и копии документов;
- в) ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
- г) определяет соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего Положения;
- д) осуществляет проверку достоверности сведений, представленных кандидатами о себе;
- е) рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;
- ж) организует проведение и проводит конкурс;
- з) определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;
- и) вносит в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;
- к) представляет Сельской Думе муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» не более двух кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность Главы администрации;
- л) передает в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;
- м) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

2.9. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

2.10. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Подведение итогов конкурса проводится в закрытом заседании комиссии.

2.11. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее трех четвертей от установленной численности членов конкурсной комиссии.

2.12. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

2.14. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- а) своевременно, не позднее чем за 2 дня до заседания, получить информацию о планируемом заседании комиссии;
- б) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- в) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования.

2.15. Председатель конкурсной комиссии:

- а) созывает заседания конкурсной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- в) ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;
- г) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;
- д) осуществляет иные полномочия.

2.16. Секретарь конкурсной комиссии:

- а) осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- б) оформляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
- в) ведет депопроизводство конкурсной комиссии;
- г) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии вместе с председателем конкурсной комиссии;
- д) по окончании конкурса обеспечивает передачу всех документов конкурсной комиссии в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение «Поселок Мятлево».

2.17. Каждое заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются документы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

2.18. Конкурсная комиссия вправе известить участников конкурса по всем вопросам, связанным с проведением конкурса, любым способом: по телефону, факсу, электронной почте, указанным в заявлении кандидата, с использованием иных видов связи. Все данные извещения считаются надлежащими. Секретарь делает отметку в журнале об извещении кандидата, способе и времени извещения. В этот же день кандидату направляется письменное извещение заказным письмом с уведомлением о вручении. В день проведения первого и второго этапов конкурса все извещения делаются секретарем конкурсной комиссии устно, присутствующим на конкурсе участникам конкурса.

3. Порядок проведения конкурса.

3.1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме собеседования. Первый и второй этапы проводятся в один день.

3.2. Для участия в первом этапе допускаются все граждане, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе. Граждане, подавшие свои заявления об участии в конкурсе, устно извещаются конкурсной комиссией о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе в день проведения конкурса до начала первого этапа конкурса путем оглашения секретарем конкурсной комиссии решения конкурсной комиссии всем присутствующим. По требованию гражданина, подавшего свое заявление на участие в конкурсе, ему выдается письменное уведомление о допуске либо об отказе в допуске к участию в конкурсе (с указанием причин). Гражданин, допущенный к участию в конкурсе, приобретает статус участника конкурса.

3.3. При проведении первого этапа конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные участниками конкурса. Конкурсная комиссия в отсутствие участников конкурса оценивает их на основании представленных ими документов. При оценке участников конкурса конкурсная комиссия исходит из их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым по должности, соответствия предъявленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Положения. По итогам рассмотрения производится отбор участников конкурса на должность Главы администрации, допущенных к участию во втором этапе конкурса. Решение комиссии заносится в протокол. Участники конкурса устно извещаются конкурсной комиссией об итогах первого этапа конкурса путем оглашения решения конкурсной комиссии всем участникам конкурса, ожидающим окончания первого этапа конкурса.

3.4. Второй этап конкурса – собеседование. очередность собеседования устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений об участии в конкурсе. Каждому участнику конкурса предоставляется не более 10 минут для краткого изложения его видения работы Главы администрации, задач, целей и иных аспектов деятельности Главы администрации, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задать участнику конкурса один вопрос, направленный на проверку знания участником конкурса требований действующего федерального законодательства и законодательства Калужской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления.

Члены конкурсной комиссии, заслушав участника конкурса, его ответы на вопросы, в его отсутствие дают оценку выступлению кандидата, зная кандидата требований действующего федерального законодательства и законодательства Калужской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления, иных необходимых знаний. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет участнику конкурса соответствующий балл от одного до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную участником конкурса, и заносит в протокол. Участник конкурса, набравший средний балл менее 3, к дальнейшему участию в конкурсе не допускается.

3.5. По итогам конкурса конкурсная комиссия в закрытом заседании принимает решение о предложении не более двух участников конкурса, набравших наибольшее количество баллов, Сельской Думе муниципального образования для назначения на должность Главы администрации. Если в результате голосования три и более участника конкурса набрали одинаковое количество баллов, то определение из них лучшего осуществляется путем сопоставления их опыта работы на руководящих должностях. С момента принятия конкурсной комиссией настоящего решения участника конкурса, предложенного Сельской Думе муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» для назначения на должность Главы администрации, приобретают статус кандидатов на должность Главы администрации.

3.6. Протокол и решение подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.7. Протокол и решение конкурсной комиссии в течение 2-х календарных дней с момента его принятия направляются в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры», а также вручаются кандидатам, претендующим на должность Главы администрации.

3.8. Сельская Дума сельского поселения «Деревня Нестеры» принимает решение в 3-дневный срок о назначении кандидата на должность Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» и поручает Главе муниципального образования на основании принятого решения заключить с ним контракт.

3.9. Информация о результатах конкурса в 10-дневный срок со дня принятия решения размещается в районной общественно-политической газете «Новая жизнь».

3.10. В случае установления после оформления решения конкурсной комиссии обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» принятию на муниципальную службу победителя конкурса, результаты конкурса решением конкурсной комиссии аннулируются, о чем сообщается победителю в течение 3-х дней с момента проведения решения.

Решение об аннулировании результатов конкурса размещается в 10-дневный срок в районной общественно-политической газете «Новая жизнь».

3.11. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

а) при отсутствии заявлений граждан на участие в конкурсе или подаче всеми кандидатами заявления об отказе от участия в конкурсе;

б) при подаче документов на участие в конкурсе только одним гражданином;

в) при признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность Главы администрации в соответствии с федеральным законодательством, законами Калужской области и настоящим Положением.

3.12. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся. Решение конкурсной комиссии в течение 2-х календарных дней направляется в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры».

3.13. При признании конкурса несостоявшимся Сельская Дума муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» принимает решение о проведении повторного конкурса в течение 3-х календарных дней.

3.14. Факт неявки участника на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины рассматривается как отказ от участия в конкурсе.

3.15. Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по письменному заявлению в течение 3-х лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации сельского поселения «Деревня Нестеры», после чего подлежат уничтожению.

3.16. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность Главы местной администрации сельского поселения «Деревня Нестеры».

3.17. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к условиям конкурса
на замещение должности Главы администрации
муниципального образования
сельское поселение «Деревня Нестеры»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» Спасс-Деменского района Калужской области и поступаю на муниципальную службу.

Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» Спасс-Деменского района Калужской области.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

_____ / (дата) _____ / (подпись) _____ / (расшифровка)

Приложение №2

КОНТРАКТ С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ НЕСТЕРЫ»

Деревня Нестеры Спасс-Деменский район _____ " ____ " 20 ____ года

Глава сельского поселения «Деревня Нестеры» Спасс-Деменского района Калужской области, действующий на основании Устава сельского поселения «Деревня Нестеры» Кривоножикова Ирина Александровна, именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин _____, назначенный на должность Главы местной администрации сельского поселения «Деревня Нестеры» Спасс-Деменского района Калужской области, на основании _____ (указать дату и номер решения представительного органа муниципального образования) заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения.

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

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

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

1.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Деревня Нестеры», а Представитель нанимателя обязуется: обеспечить Главу местной администрации замещение должности муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе; своевременно и в полном объеме выплачивать Главе местной администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

1.5. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Сельской Думы муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» третьего созыва.

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

2. Права и обязанности Главы местной администрации.

2.1. Глава местной администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о местном самоуправлении и о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. Глава местной администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно статьями 13 и 14 указанного Федерального закона.

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

- действовать без доверенности от имени администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» (далее - Администрация), представлять ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- выдавать от имени Администрации доверенности, совершать иные юридические действия, не противоречащие законодательству;
- открывать в банках, органах казначейства расчетные и иные счета Администрации;
- знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;
- получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- заключать от имени Администрации в пределах своей компетенции договоры и соглашения с государственными органами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями об их участии в социально-экономическом развитии муниципального района;
- вносить предложения о созыве внеочередных заседаний Сельской Думы;
- предлагать вопросы в повестку дня заседаний Сельской Думы по вопросам местного значения муниципального образования, входящим в компетенцию Администрации;
- обладать иными правами в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.

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

- обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, реализацию федеральных законов и законов Калужской области, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры», а также решений, принятых населением муниципального образования на местном референдуме, собрании (сходе) граждан;
- добросовестно исполнять должностные обязанности;
- осуществлять руководство Администрацией в рамках, установленных действующим законодательством;
- обеспечить соблюдение законности при осуществлении деятельности Администрации;
- разрабатывать и представлять на утверждение Сельской Думы структуру Администрации муниципального образования, утверждать штатное расписание Администрации в пределах утвержденных в бюджете муниципального образования средств на содержание Администрации;
- назначать на должность и освобождать от должности работников Администрации, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним мер дисциплинарной ответственности;
- распоряжаться бюджетными средствами при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Сельской Думы и депутатов);
- обеспечивать планирование, организацию, координацию, регулирование, контроль и анализ работы по социально-экономическому развитию сельского поселения, эффективному использованию бюджетных средств и финансовых средств внебюджетных источников;
- организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью муниципального образования;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Администрации;
- обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства;
- осуществлять формирование, утверждение и контроль выполнения муниципального заказа муниципального образования;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения обязанностей Главы администрации;

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

15) соблюдать ограничения, установленные действующим законодательством и Уставом муниципального образования для Главы администрации;

16) разрабатывать и вносить на утверждение Сельской Думы проекты бюджета сельского поселения и отчеты о его исполнении, планы и программы социально-экономического развития, а также отчеты об их исполнении;

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

3. Права и обязанности Представителя нанимателя.

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы местной администрации сельского поселения «Деревня Нестеры», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Деревня Нестеры»;

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

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

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

3.2. Представитель нанимателя обязан:

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

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

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

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

4. Оплата труда.

4.1. Денежное содержание Главы местной администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации сельского поселения «Деревня Нестеры» 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. Глава местной администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе местной администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

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

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

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

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

6.1. Глава местной администрации обеспечивается надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехники, доступ к информационным системам и т.д.

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

7. Иные условия контракта.

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

7.2. Иные условия контракта - нет.

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

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

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

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

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

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

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

9. Разрешение споров и разногласий.

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

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

10. Подписи сторон.

Представитель нанимателя
Глава _____
(наименование муниципального образования)
(подпись) _____
" ____ " 20 ____ г.
(Место печати)
Адрес: _____

Глава местной администрации
_____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись) _____
" ____ " 20 ____ г.
Паспорт _____ N _____
выдан _____
(кем, когда)
Адрес: _____

Приложение
к Контракту

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ НЕСТЕРЫ» (РУКОВОДИТЕЛЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО ОРГАНА)

1. Общие положения.

1.1. Глава местной администрации сельского поселения «Деревня Нестеры» Спасс-Деменского района Калужской области (далее - Глава администрации) замещает муниципальную должность, принимается на работу по контракту (трудовому договору), который заключается на срок полномочий Сельской Думы сельского поселения «Деревня Нестеры» Спасс-Деменского района Калужской области (далее - Сельская Дума), принявшей решение о назначении лица на должность Главы администрации (до дня начала работы Сельской Думы нового созыва).

1.2. Глава администрации руководит администрацией муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» на принципах единоначалия.

1.3. Глава администрации осуществляет свою работу в соответствии с законодательством РФ, Уставом муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры», заключенным с ним контрактом, настоящей должностной инструкцией.

2. Квалификационные требования к Главе администрации.

2.1. Глава администрации должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; методы проведения деловых переговоров, методы управления аппаратом органа местного самоуправления, муниципального органа; правила делового этикета; правила и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления, муниципального органа, порядок работы со служебной информацией;

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

3. Обязанности Главы администрации.

В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности Глава администрации:

3.1. Обеспечивает соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

3.2. Осуществляет общее руководство деятельностью администрации по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

3.3. Заключает от имени администрации договоры в пределах своей компетенции;

3.4. Разрабатывает и представляет на утверждение Сельской Думы структуру администрации, утверждает штатное расписание администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на ее содержание;

3.5. Распоряжается бюджетными средствами при исполнении местного бюджета в соответствии с Уставом муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры» (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Сельской Думы и депутатов);

3.6. Разрабатывает и вносит в Сельскую Думу на утверждение проект местного бюджета сельского поселения, планы и программы социально-экономического развития, а также отчеты об их исполнении;

3.7. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для исполнения обязанностей Главы администрации;

3.8. Не использует в целях, не связанных с должностными полномочиями, муниципальное имущество;

3.9. Обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;

3.10. Организует формирование, утверждение муниципального заказа и контролирует его выполнение;

3.11. Не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не могут финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3.12. Не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

В сфере взаимодействия с Сельской Думой Глава администрации:

3.14. Вносит на утверждение Сельской Думы проекты бюджета сельского поселения, планы и программы социально-экономического развития и отчеты об их исполнении.

Глава администрации имеет право:

4.1. Представлять исполнительную власть сельского поселения «Деревня Нестеры» в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени администрации сельского поселения;

4.2. Выдавать от имени администрации доверенности, совершать иные юридические действия;

4.3. Открывать в кредитных учреждениях, органах казначейства расчетные и иные счета Администрации;

4.4. Организовывать управление муниципальной собственностью в порядке, определенном Уставом сельского поселения «Деревня Нестеры» и решениями Сельской Думы;

4.5. Вносить предложения о созыве внеочередных заседаний Сельской Думы;

4.6. Предлагать вопросы в повестку дня заседаний Сельской Думы

5. Ответственность Главы администрации сельского поселения.

5.1. Глава администрации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, перечисленных в главе 3 настоящей инструкции, законодательстве о труде, Уставе муниципального образования сельское поселение «Деревня Нестеры», контракте.

С должностной инструкцией ознакомлен, _____ (дата) _____ /расшифровка подписи/

экземпляр инструкции получил: _____ (подпись)



Праздники

Финансовый отдел - сердце в жизни муниципалитета

На Русь в почете различные профессии. И каждая имеет свой день для праздника. Мы знаем день учителя, день медицинского работника, день строителя. Но все ли знают, что есть день финансиста.

Финансист - интересная, творческая и очень важная профессия. В любом деле успех зависит от выверенных финансовых решений, начиная с грамотного планирования и распределения финансовых ресурсов, до последующего анализа эффективности расходов и поиска лучших решений. Самый верный способ достичь высоких результатов в работе - искренне любить свое дело. Мир финансов открывает дорогу только тем, кто реализует смелые идеи и делает это с вдохновением и упорством, тем, кто нацелен на результат. Этот праздник отмечают бухгалтеры, экономисты, аудиторы и банковские работники. Их деятельность связана с денежными потоками, поэтому такие специалисты должны быть ответственными и грамотными. Финансовая деятельность затрагивает многие сферы жизни, и профессия финансист в

современном мире очень актуальна. День финансиста - один из самых молодых праздников, и в то же время он имеет солидную историю. Люди финансовых специальностей с 2011 года празднуют его 8 сентября. Именно в этот день в 1802 году император Александр I издал Указ об образовании Министерства финансов России. Целью его было развитие страны, завоевание высшего места на мировом рынке и строительство собственной экономики. Революция 1917 года хотя и изменила государственное устройство, но отменить деньги совсем не смогла, потому Министерство финансов и существует в нашем Отечестве уже более 200 лет. Финансовый отдел администрации муниципального района «Спас-Деменский район» в современном виде был создан 30 июля 2007 года. Значит, в

2017 году ему исполняется 10 лет. Возглавляет отдел Ирина Анатольевна Лобанова. Под ее началом трудятся восемь квалифицированных специалистов. Они участвуют в реализации основных направлений единой бюджетной и налоговой политики на территории района. Организуют исполнение бюджета. Обеспечивают концентрацию финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономического развития. Экономически обоснованно прогнозируют доходы и расходы бюджета муниципального образования. Осуществляют финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами. Если, образно выражаясь, муниципальный район представить как живой организм, то финансовый отдел выполняет роль сердца, направляющего денежные потоки ко всем его органам.



- Наша работа незаметная и кропотливая, - говорит Ирина Анатольевна. А на вопрос, как они собираются встречать свой праздник, она отвечает: - Трудом. Мы все будем на своих рабочих местах. Ведь это обычный рабочий день. Все сотрудники отдела тепло вспоминают старших работников своей отрасли - тех, у кого они учились основам профессии: А. С. Сосунова, Ф. В. Фитисова, В. А. Облеухову, З. С. Костылеву, А. В. Устинову, Н. Р. Костылеву, Л. М. Андрееву, А. С. Горбачеву, Н. П. Сысоенкову. Эти люди выбрали сложную,

кропотливую и ответственную профессию и остались верны своему выбору. Мы поздравляем всех работников финансового фронта с их профессиональным праздником! Пусть этот день подарит вам массу радости в денежном эквиваленте, счастья и успехов, чтобы во всех ваших делах был порядок. Мы желаем, чтобы вы так же виртуозно справлялись с порой запредельными суммами и также умело распределяли их и отчитывались за каждый рубль. Пусть всегда ждет удача, где бы вы ни находились и куда бы ни направлялись! С праздником!
Лариса НИКИТИНА.

**Понедельник,
11 сентября**

НИКА-ТВ
06.00 Академический час
06.45 Мультфильм 6+
07.00 Легко
09.00 НЕДЕЛЯ 12+
10.05 Детские Новости
10.20 Время спорта 6+
10.50 Вне игры 16+
11.05 Вадим Прикладовский. Д/ф 12+
11.30 Живая история: Отщепенцы 16+
12.15 Обзор мировых событий
12.30 Новости. Прогноз погоды.
12.40 «ОСТРОГ. ДЕЛО ФЕДОРА СЕЧЕНОВА»
Сериал
13.30 Новости. Прогноз погоды.
13.40 Формула стихии.
14.30 Новости. Прогноз погоды.
14.50 «ЛЮБОВЬ КАК ЛЮБОВЬ» Сериал 12+
15.45 Зеленый огурец
16.35 «ПРАВДИВАЯ ИСТОРИЯ КОТА В САПОГАХ»
17.55 Российская газета
18.00 Точка зрения 12+
18.15 Родной образ 12+
18.45 Летопись веков 0+
19.00 Всегда готовы! 12+
19.30 Новости. Прогноз погоды.
20.00 Главное 16+
21.00 Планета «Семья»
21.30 Новости. Прогноз погоды
22.00 «БЛИНДАЖ» Сериал 16+
22.55 Позитивные новости 12+
23.05 Представьте себе
23.30 Новости. Прогноз погоды
00.00 «ГОРОД ОСОБОГО НАЗНАЧЕНИЯ»

21.00 "Время".
21.35 "ОТЧИЙ БЕРЕГ".
23.40 "Вечерний Ургант" 16+

Россия 1
05.00 "Утро России" 12+
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести".
09.15 "Семейный альбом" 12+
09.55 "О самом главном"
11.40, 14.40, 17.40, 20.45 "Местное время".
11.55 "СВАТЫ".
13.00, 19.00 "60 минут"
14.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ".
18.00 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21.00 "ЧЕРНАЯ КРОВЬ".
23.15 "Вечер с Владимиром Соловьевым" 12+

НТВ
05.00, 06.05 "АДВОКАТ".
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня".
07.00 "Деловое утро НТВ" 12+
09.00, 10.20 "ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА".
11.15 "ЛЕСНИК".
13.25, 18.30 "Чрезвычайное происшествие. Обзор".
14.00, 16.30 "Место встречи".
17.30 "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ".
19.40 "МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ. СЕВЕРНЫЕ РУБЕЖИ".
21.40 "ЖЕНА ПОЛИЦЕЙСКОГО".
23.50 "Итоги дня".
00.20 "Поздняков" 16+

**Вторник,
12 сентября**

НИКА-ТВ
06.00 Академический час
06.45 Мультфильм 6+
07.00 Легко
09.00 Главное 16+
10.00 Летопись веков 0+
10.15 «ЛЮБОВЬ КАК ЛЮБОВЬ» Сериал 12+
11.10 Про Любовь 12+
11.35 «БЛИНДАЖ» Сериал 16+
12.30 Новости. Прогноз погоды.
12.40 «ОСТРОГ. ДЕЛО ФЕДОРА СЕЧЕНОВА» Сериал 6+
13.30 Новости. Прогноз погоды.
13.45 Всегда готовы! 12+
14.15 Территория закона
14.30- Новости. Прогноз погоды.

Программа телевидения

14.50 «ЛЮБОВЬ КАК ЛЮБОВЬ» Сериал 12+
15.45 Зеленый огурец
16.10 «РАЙСКОЕ ЯБЛОЧКО» Х/ф 16+
17.35 Пять чувств. Слух
18.30 Обзор мировых событий 12+
18.45 Летопись веков 0+
19.00 Формула сада 12+
19.30 Новости. Прогноз погоды.
20.00 Главное 16+
21.00 Калужская область. ВОВ с Т.Романовой 16+
21.15 Вне зоны 16+
21.30 Новости. Прогноз погоды
22.00 «БЛИНДАЖ» Сериал 16+
22.55 Живая история: Отщепенцы 16+
23.30 Новости. Прогноз погоды
00.00 «ВЕЧЕРНИЙ ЗВОН» Х/ф 16+

Первый канал

05.00 "Доброе утро".
09.00, 18.00, 00.15, 03.00 "Новости".
09.20, 04.30 "Контрольная закупка".
09.50 "Жить здорово!"
10.55 "Модный приговор".
12.00, 15.00 Новости.
12.15 "Давай поженимся!" 16+
13.15, 15.15, 17.00 "Время покажет" 16+
16.00 "Мужское/Женское" 16+
18.45 "На самом деле"
19.50 "Пусть говорят"
21.00 "Время".
21.35 "ОТЧИЙ БЕРЕГ".
23.40 "Вечерний Ургант" 16+

Россия 1

05.00, 09.15 "Утро России" 12+
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести".
09.55 "О самом главном"
11.40, 14.40, 17.40, 20.45 "Местное время".
11.55 "СВАТЫ".
13.00, 19.00 "60 минут"
14.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ".
18.00 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21.00 "ЧЕРНАЯ КРОВЬ".
23.15 "Вечер с Владимиром Соловьевым" 12+

НТВ
05.00, 06.05 "АДВОКАТ".
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня".
07.00 "Деловое утро НТВ" 12+
09.00, 10.20 "ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА".
11.15 "ЛЕСНИК".
13.25, 18.30 "Чрезвычайное происшествие. Обзор".
14.00, 16.30 "Место встречи".
17.30 "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ".
19.40 "МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ. СЕВЕРНЫЕ РУБЕЖИ".
21.40 "ЖЕНА ПОЛИЦЕЙСКОГО".
23.50 "Итоги дня".
00.20 "АГЕНТСТВО СКРЫТЫХ КАМЕР".

**Среда,
13 сентября**

НИКА-ТВ
06.00 Академический час
06.45 Мультфильм 6+
07.00 Легко
09.00 Главное 16+
10.00 Летопись веков 0+
10.15 «ЛЮБОВЬ КАК ЛЮБОВЬ» Сериал 12+
11.10 Люди РФ 12+
11.35 «БЛИНДАЖ» Сериал 16+
12.30 Новости. Прогноз погоды.
13.45 Портрет подлинник
14.30 Новости. Прогноз погоды.
14.50 «ЛЮБОВЬ КАК ЛЮБОВЬ» Сериал 12+
15.45 Зеленый огурец 12+
16.35 «ВОТ ТАКИЕ ЧУДЕСА»
17.40 Индия: По следам тигра
18.35 Калужская область. ВОВ с Т.Романовой 16+
18.45 Летопись веков 0+
19.00 Наша марка 12+
19.15 Культурная среда
19.30 Новости. Прогноз погоды.
20.00 Главное 16+
21.15 Вне игры 16+

НТВ
05.00, 06.05 "АДВОКАТ".
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня".
07.00 "Деловое утро НТВ" 12+
09.00, 10.20 "ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА".
11.15 "ЛЕСНИК".
13.25, 18.30 "Чрезвычайное происшествие. Обзор".

21.30 Новости. Прогноз погоды
22.00 «БЛИНДАЖ»
22.55 Позитивные новости 12+
23.00 Планета собак
23.30- Новости. Прогноз погоды
00.00 Родной образ 12+

Первый канал

05.00 "Доброе утро".
09.00, 18.00, 00.15, 03.00 "Новости".
09.20, 04.10 "Контрольная закупка".
09.50 "Жить здорово!"
10.55 "Модный приговор".
12.00, 15.00 Новости.
12.15 "Давай поженимся!"
13.15, 15.15, 17.00 "Время покажет" 16+
16.00 "Мужское/Женское"
18.45 "На самом деле"
19.50 "Пусть говорят"
21.00 "Время".
21.35 "ОТЧИЙ БЕРЕГ".
23.40 "Вечерний Ургант" 16+.
00.30 "ЧЕТЫРЕ СЕЗОНА В ГАВАНЕ".
02.10, 03.05 "ТАЙНЫЙ МИР".

Россия 1

05.00, 09.15 "Утро России" 12+
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести".
09.55 "О самом главном"
11.40, 14.40, 17.40, 20.45 "Местное время".
11.55 "СВАТЫ".
13.00, 19.00 "60 минут"
14.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ".
18.00 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21.00 "ЧЕРНАЯ КРОВЬ".
23.15 "Вечер с Владимиром Соловьевым" 12+
01.50 "ВАСИЛИСА".
03.45 "РОДИТЕЛИ".

НТВ
05.00, 06.05 "АДВОКАТ".
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня".
07.00 "Деловое утро НТВ" 12+
09.00, 10.20 "ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА".
11.15 "ЛЕСНИК".
13.25, 18.30 "Чрезвычайное происшествие. Обзор".

14.00, 16.30 "Место встречи".
17.30 "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ".
19.40 "МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ. СЕВЕРНЫЕ РУБЕЖИ".
21.40 "ЖЕНА ПОЛИЦЕЙСКОГО".
23.50 "Итоги дня".
00.20 "АГЕНТСТВО СКРЫТЫХ КАМЕР".
01.00 "Место встречи" 16+
02.55 "Дачный ответ".
04.05 "ППС".

**Четверг,
14 сентября**

НИКА-ТВ
06.00 Академический час
06.45 Мультфильм 6+
07.00 Легко
09.00 Главное 16+
10.15 Летопись веков
10.30 «ЛЮБОВЬ КАК ЛЮБОВЬ»
11.25 Вне игры 16+
11.40 «БЛИНДАЖ»
12.30 Новости. Прогноз погоды.
12.40 «ОСТРОГ. ДЕЛО ФЕДОРА СЕЧЕНОВА»
13.30 Новости. Прогноз погоды.
13.45 Культурная среда
14.00 Большой скачок
14.30 Новости. Прогноз погоды.
14.50 «ЛЮБОВЬ КАК ЛЮБОВЬ»
15.45 Зеленый огурец
16.30 «ЗОЛУШКА» Х/ф
17.30 Формула сада 12+
18.00 Вне зоны 16+
18.15 Калужская область. ВОВ с Т.Романовой 16+
18.30 Территория закона
18.45 Летопись веков 0+
19.00 Люди РФ 12+
19.30 Новости. Прогноз погоды.
20.00 Главное 16+
21.00 Наша марка 12+
21.15 Диалог 12+
21.30 Новости. Прогноз погоды
22.00 «БЛИНДАЖ»
22.55 Настоящая история 16+
23.25- Российская газета
23.30- Новости. Прогноз погоды

Первый канал

05.00, 09.15 "Утро России" 12+
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести".
09.55 "О самом главном"
11.40, 14.40, 17.40, 20.45 "Местное время".
11.55 "СВАТЫ".
13.00, 19.00 "60 минут"
14.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ".
18.00 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21.00 "ЧЕРНАЯ КРОВЬ".
23.15 "Вечер с Владимиром Соловьевым" 12+
01.50 "ВАСИЛИСА".
03.45 "РОДИТЕЛИ".

09.20, 04.10 "Контрольная закупка".
09.50 "Жить здорово!"
10.55 "Модный приговор".
12.00, 15.00 Новости.
12.15 "Давай поженимся!" 16+
13.15, 15.15, 17.00 "Время покажет" 16+
16.00 "Мужское/Женское" 16+
18.45 "На самом деле"
19.50 "Пусть говорят"
21.00 "Время".
21.35 "ОТЧИЙ БЕРЕГ".
23.40 "Вечерний Ургант" 16+

Россия 1

05.00, 09.15 "Утро России" 12+
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести".
09.55 "О самом главном" 12+
11.40, 14.40, 17.40, 20.45 "Местное время".
11.55 "СВАТЫ".
13.00, 19.00 "60 минут" 12+
14.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ".
18.00 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21.00 "ЧЕРНАЯ КРОВЬ".
23.15 "Новая волна-2017" 12+
01.40 "ВАСИЛИСА".
03.35 "РОДИТЕЛИ".

НТВ

05.00, 06.05 "АДВОКАТ".
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня".
07.00 "Деловое утро НТВ" 12+
09.00, 10.20 "ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА".
11.15 "ЛЕСНИК".
13.25, 18.30 "Чрезвычайное происшествие. Обзор".
14.00, 16.30 "Место встречи".
17.30 "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ".
19.40 "МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ. СЕВЕРНЫЕ РУБЕЖИ".
21.40 "ЖЕНА ПОЛИЦЕЙСКОГО".
23.50 "Итоги дня".
00.20 "АГЕНТСТВО СКРЫТЫХ КАМЕР".
01.00 "Место встречи" 16+
02.55 "Наш ПотребНадзор" 16+
04.05 "ППС".

Из редакционной почты

Уважаемые спасдеменцы!



Большое вам спасибо за альбомы. Мы, все Некрыловы, в восторге от увиденного и прочитанного. Ценим ваш творческий труд, который вы вложили, создавая альбомы. Безусловно, что они многократно прибавят патриотизма всем спасдеменцам.



Очень здорово, что большинство стихотворений и писем, вошедших в книгу, написаны детьми.

Радость захлестывает при чтении этих писем.

Я рад тому, что в развитии и благоустройстве города и района есть и мой труд.

Горжусь тем, что город и район растут, развиваются и крепнут.

Передайте наши поздравления всем жителям города и района со 100-летием присвоения Спас-Деменску статуса города.

Желаю всем вам крепкого здоровья, благополучия, уверенности в завтрашнем дне, счастья. Городу Спас-Деменску и всему району - процветания и дальнейшего развития.

С уважением, П. Некрылов.

Даты

Следственному комитету - 10 лет

7 сентября 2017 года исполнилось 10 лет с момента возникновения Следственного комитета Российской Федерации, который в начале создавался как Следственный комитет при прокуратуре Российской Федерации, а в последующем в соответствии с Указом Президента РФ № 38 от 14 января 2011 года, а также Федеральным законом № 403 от 28 декабря 2010 года выделен в самостоятельный федеральный государственный орган. Идея создания Следственного комитета возникла с целью разделения функций предварительного следствия, осуществлявшихся ранее органами прокуратуры Российской Федерации по отнесенным к ее компетенции составам преступлений, и надзора за ними.

Основными задачами Следственного комитета являются оперативное и качественное расследование преступлений в соответствии с подследственностью, установленной уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обеспечение законности при приеме, регистрации, проверке сообщений о преступлениях, возбуждении уголовных дел, производстве предварительного расследования, защита прав и свобод человека и гражданина, а также иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

К подследственности следователей Следственного комитета относятся уголовные дела о тяжких и особо тяжких преступлениях против жизни и здоровья граждан, должностные, налоговые преступления, преступления, совершенные лицами, имеющими особый правовой статус, тяжкие и особо тяжкие преступления, совершенные несовершеннолетними и в отношении их, а также ряд иных преступлений.

На территории Кировского района функционирует Кировский межрайонный следственный отдел, являющийся структурным подразделением Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Калужской области. В зону оперативной деятельности отдела помимо Кировского входят еще три района Калужской области: Куйбышевский, Спас-Деменский и Брятинский. В штате следственного отдела шесть оперативных сотрудников, включая руководителя отдела и его заместителя.

За истекшее десятилетие следователями Кировского отдела рассмотрено свыше 2000 сообщений о преступлениях, направлены в суды более 300 уголовных дел.

В. ШУЛЬГА,

руководитель Кировского межрайонного следственного отдела.

Вниманию населения!

По просьбе населения только
17 сентября с 19.40 до 20.00

по доступным ценам на городском рынке фабрика «Калуга-птица» продает курочек всех возрастов и пород. Яйценоскость - 90% в год. При покупке семи кур восьмая - в подарок.

Также в продаже поросята мясных пород, живой вес - от 10 до 25 кг. Привиты и кастрированы. Цены ниже рыночных, тел. 8-910-753-56-70, 8-952-995-89-40.



Уважаемые родители и будущие первоклассники!

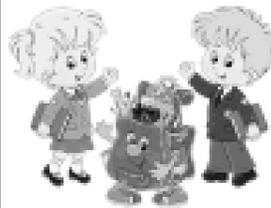


МКОУ «СОШ №2» приглашает ребят на подготовительные занятия в «Школу будущих первоклассников», которые ведет Т. Н. Конашенкова.

Первое занятие состоится 9 сентября в 10.00 час. Всех маленьких гостей ждут увлекательное путешествие по школе в сопровождении сказочных героев и сладкий сюрприз от администрации школы.

Мы с нетерпением ждем наших будущих первоклассников!

Вниманию родителей будущих первоклассников!



С 9 сентября 2017 года в МКОУ «СОШ №1» начинаются подготовительные занятия для детей. Начало занятий в 10 час. УЧИТЕЛЯ - Оксана Владимировна Лобанова, Ольга Леонидовна Бурякова.

Администрация.

Официальный представитель г. Брянск

ТЕПЛЫЕ ОКНА

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ ЖАЛЮЗИ

ДВЕРИ

Рассрочка 0%

Скидка пенсионерам

Т. 8 920 873 52 49; 8 953 466 18 93; Т. 5-45-20
г. Киров, ул. Жмакина (офис напротив центральной районной аптеки); ул. Ленина, 25

мы делаем качество доступным!

ОКНА-СИТИ

ПЛАСТИКОВЫЕ ОКНА И ДВЕРИ

Гарантия 5 лет

ПЕНСИОНЕРАМ СКИДКА!

Французские бесшовные НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

Гарантия 10 лет

Г. Людиново, ул. III Интернационала, д.21
г. Мосальск, ул. Революции, д.5

т. 8 -920-617-40-98, 8-953-313-99-76

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

(франция)

КОМФОРТНЫЕ ОКНА

АКЦИЯ 250 РУБ/М2

ГЛЯНЦЕВЫЕ МАТОВЫЕ САТИН

рассрочка платежа гарантия 10 лет

БЕСПЛАТНЫЙ ЗАМЕР РАССРОЧКА ПЛАТЕЖА СКИДКИ ПЕНСИОНЕРАМ до 20 %

г. Людиново, ул. Ленина д.6
п. Думиничи, ул. Ленина д.44 (м-н. Пятёрочка)
8 (920) 610-81-41

КОНДИЦИОНЕРЫ

продажа монтаж обслуживание

ДЕШЕВЫЕ ПЛАСТИКОВЫЕ ОКНА

и из дерева

НИЗКИЕ ЦЕНЫ Скидка от ОБЪЕМА!

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

ТВОЙ ДОМ КОМПАНЬИОН

консультация и замер бесплатно

собственное производство натяжных потолков

г. Людиново ул. Ленина 3
8(48444)6-70-77, 8-930-034-99-05

Внимание, работа!

Требуются швеи, тел. 8-964-146-09-20.

Агроферма «Златоноска»

реализует КУР-НЕСУШЕК. Бесплатная доставка, тел. 8-961-408-54-51.

ГАРАЖИ

7 размеров, от 19000 руб., с подъемными воротами. Установка за 3 часа, тел. 8-960-549-97-77.

Коллектив Кировского почтамта выражает искреннее глубокое соболезнование почтальону отделению почтовой связи Павлиново Светлане Тимофеевне Митиной в связи со смертью матери.

«Новая жизнь»

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

Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Калужской области Свидетельство ПИ № ТУ 40-0053

12+

Цена свободная.

Главный редактор В. Н. ФИТИСОВА.

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

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

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

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 1 п. л. Тираж 1401. Заказ Подписано в печать 6.09.2017 г. по графику в 17.00, фактически в 15.00.