

## Журналисты региона встретились на Инфоруме



2

## «А напоследок я скажу...»



6

## Не вместо, а вместе



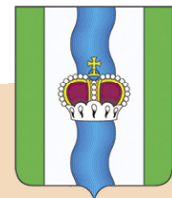
7

## Самые дружные и спортивные



12

# ОКТАБРЬ



№ 12, 1 апреля 2022 года (13274)

Газета основана 15 сентября 1930 года. <http://october-tarusa.ru/>

ВДОХНОВЛЯЕТ

## ПРОМЫШЛЕННОСТЬ

# Передовые предприятия района



**Наиболее крупные налогоплательщики Тарусского района – специальное конструкторское бюро космического приборостроения – СКБ ИКИ РАН и предприятие «Еигореит». Врио главы администрации Тарусского района Михаил Голубев посетил производственные площадки, пообщался с руководством и кадровым составом**

Институт космических исследований разрабатывает и внедряет космические и контрольно-измерительные приборы – многое засекречено. Структурно СКБ состоит из проектно-конструкторской службы, включающей подразделения разработчиков; опытного производства с испытательной и ремонтной базой; АУП и вспомогательных подразделений, обеспечивающих жизнедеятельность организации.

В СКБ разработаны, изготовлены и успешно отработаны многие блоки и приборы научной аппаратуры, созданные для проектов «ФОБОС», «Вега», «Гранат», «Интербол», орбитального комплекса «Мир», КЛ «МАРС-96», источника вторичного питания блока определения координат звёзд (БОКЗ), для спутников «ЯМАЛ-100», «ЯМАЛ-200», «ЯМАЛ-300», системы управления микроспутников «Компас»,

«Предвестник» и другое.

Сегодня здесь работает 221 человек, средняя зарплата выше средней по району. Руководитель бюро Виктор Давыдов отметил недостаток молодых кадров. Михаил Голубев предложил организовать совместную встречу с руководством КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана по вопросу работы со студентами и выпускниками.

На предприятии «Еигореит» руководитель района познакомился с производственными мощностями. Группа компаний «Еигореит» была основана в 1992 году в составе международного холдинга и работает на российском рынке по проектированию и оснащению банков «под ключ». Основная специализация – проектирование, разработка дизайна и строительство банковских помещений и операционно-кассовых залов в соответствии с требованиями заказчика и инструк-

циями ЦБ РФ. Исполнительный директор компании Максим Карченков показал Михаилу Голубеву производство офисной мебели, рассказал о перспективах и инвестициях.

В 2011 году Российская мебельная фабрика, работающая на рынке с 1999 года, вошла в группу компаний «Еигореит». В том же году компания провела полную, фундаментальную инновацию производственной базы и технологий. С 2015 года свою деятельность осуществляет на территории Тарусского района. С каждым годом расширяются производственные площади, увеличивается ассортимент. Имеется надёжная клиентская база, осуществляют свою деятельность без привлечения заемных средств.

В 2021 году осуществлено расширение производственных мощностей на сумму более 12 млн руб. На предприятии трудятся 57 человек. Санкции не коснулись данного предприятия, оно остаётся работать в Тарусском районе.

Врио главы администрации пообещал предприятиям со стороны администрации всестороннюю помощь и сотрудничество.

Татьяна АЛЕКСЕЕВА

## ВЛАСТЬ И ОБЩЕСТВО

## Помощь ближнему

Врио главы районной администрации Михаил Голубев провёл рабочую встречу с президентом благотворительного фонда «Радуга Тарусская» Дусс Йоргом и куратором фонда, депутатом городской Думы Лидией Стародубцевой.



О большом пройденном пути в благородной миссии помощи нуждающимся, масштабах проделанной работы за двадцать лет существования фонда свидетельствуют многочисленные грамоты, размещённые на стенде главного офиса организации. Лидия Стародубцева подробно рассказала главе района о достижениях и успехах «Радуги Тарусской», поделилась планами дальнейшей работы.

Благотворительная деятельность фонда на слуху у каждого жителя нашего района и за его пределами. Основателем фонда является швейцарец Дусс Йорг, взявший за, казалось, практически неосуществимую задачу по созданию русской общины, причём фактически с нуля.

За долгие годы своего существования фонд «Радуга» оказал помощь сотням нуждающихся, но наиболее весом его вклад в помощь людям с ограниченными возможностями, пожилым. Сотрудничество с Тарусским домом-интернатом для престарелых и инвалидов не прекращалось с самого дня основания фонда, что позволило значительно улучшить жизнь самой незащищённой категории граждан.

В ходе встречи обсудили основные, животрепещущие социальные вопросы, волнующие жителей города и района, где особое внимание было уделено сложившейся ситуации вокруг Украины, а также проблемам, связанным с оказанием помощи беженцам.

Вадим МАЛЫЦЕВ  
Фото автора

## ЦИФРА НЕДЕЛИ

# 3492

**молодых людей**  
**в возрасте от 14 до 35 лет**  
**проживают в Тарусском районе**

## ОФИЦИАЛЬНО

## Журналисты региона встретились на Инфоруме

28 марта в Калуге в Инновационном культурном центре губернатор Владислав Шапша принял участие в открытии Инфорума. Участниками мероприятия также стали председатель Союза журналистов России Владимир Соловьёв, его заместитель Алексей Вишневецкий, а также министр внутренней политики и массовых коммуникаций области Олег Калугин, председатель Калужского областного отделения «Союза журналистов России» Юрий Расторгуев.



Модераторами форума выступили секретарь Союза журналистов России, руководитель департамента по развитию региональной журналистики Юлия Загитова и заместитель министра внутренней политики и массовых коммуникаций региона Илья Зенов.

В числе слушателей – редакторы и журналисты, медиаменеджеры, PR-специалисты, блогеры, работники пресс-служб, студенты журфака и гуманитарных специальностей.

В программу практикума вошли психологические тренинги по работе с паникой, мастер-классы на темы: «Тренды в медиа и социальных сетях 2022», «Информационные войны: виды и цели», бизнес-игра о создании медиахолдингов с нуля, а также фактчекинг актуальных новостей, мотивы фейк-мейкеров, способы разоблачения фейков и другие. После лекций предусмотрены дискуссии, нетворкинг и неформальное общение с экспертами.

Владимир Соловьёв отметил, что Инфорум в Калуге – первый в 2022 году. Всего Союз журналистов уже провёл более 45 таких мероприятий от Камчатки до Калининграда. Главная задача – повышение профессионального уровня журналистов, содействие их профессиональной деятельности, защита экономических и творческих интересов.

Владислав Шапша подчеркнул, что в нынешнее время быть журналистом – непростая задача, так как приходится среди очень большого объема информации выбирать нужное и соответствующее действительности, отсеивать фейки:

– Мы всегда относились с уважением к профессии журналиста, а средства массовой информации поддерживали и продолжим это делать. Когда-то и я тоже соприкоснулся с этой профессией. И знаю, что пропустить через свое сердце боль, пропустить через сердце тревоги, прежде чем представить их людям, бывает очень непросто. Будьте уверены в будущем и несите людям правду, – резюмировал губернатор.



## ОФИЦИАЛЬНО



**Губернатор Владислав Шапша 28 марта в Калуге провёл рабочую встречу с представителями торговых сетей, на которой рассматривались вопросы ценообразования и дополнительные меры по стабилизации социально-экономической ситуации**

В мероприятии приняли участие руководители профильных министерств и ведомств, контрольно-надзорных органов.

По информации министерства конкурентной политики региона, за период с 20 февраля по 25 марта текущего года наблюдается повышенный спрос населения на бакалейную и овощную группу товаров, что привело к увеличению цен на них. При этом отмечается, что в Калужской области цены по сравнению с ближайшими регионами (Брянск, Орёл, Смоленск, Тула) на ряд товаров бакалейной группы фиксируются на минимальном уровне. Все склады ежедневно пополняются.

На рынке нефтепродуктов за данный период оптовые цены снизились на бензин на 7,7%, на дизельное топливо – на 3,8%. При этом розничные цены на бензин

## Предпочтение своим товарам

снизились на 0,12%, а на дизельное топливо увеличились на 0,27%. По данным АО «Калуганефтепродукт», в регионе имеются достаточные запасы бензина и дизельного топлива.

На встрече также выступили представители торговых сетей. По их словам, уже сейчас наблюдается спад ажиотажного спроса на ряд продуктов.

– Чтобы в будущем не было подобных скачков цен, мы должны развивать и укреплять своё сельское хозяйство: расширять посевные площади, производить больше мяса, молока, овощей. Это единственный способ, который будет страховать более серьёзно, чем какие-то административные меры, – отметил Владислав Шапша.

В ходе встречи заместитель министра конкурентной политики области Лев Марченков предложил в рамках реализации регионального проекта фирменной торговли «Покупай калужское» увеличить число объектов нестационарной торговли в местах с максимальным трафиком покупателей.

– Если таких стационарных торговых объектов на территории области будет не 25–30, а намного больше, например, 500, тогда мы сможем производителю

предложить лучшие условия сбыта в этих объектах. Его продукция сразу начинает попадать на полки, и он уже заинтересован остаться на территории области, – подчеркнул заместитель руководителя ведомства.

Это позволит создать дополнительные каналы реализации продукции фермерского хозяйства, повысить объёмы производства, увеличить налоговое поступление, а также создать новые рабочие места и оказывать социально-экономическую поддержку различным группам населения.

Владислав Шапша положительно оценил предложения по реализации данного проекта, отметив, что обеспечение наличия базового набора продуктов станет поддержкой населения, переживающего сложное время.

Глава региона поблагодарил представителей торговых сетей за открытый диалог, заданные ему вопросы и предложения.

– Я очень рассчитываю, что наша работа в ближайшее время и в дальнейшем будет направлена на то, чтобы жители региона чувствовали себя в центре наших с вами внимания и заботы, и этот непростой период мы прошли с минимальными потерями. Знайте, мы всегда готовы вам помогать, – резюмировал губернатор.

## ОФИЦИАЛЬНО

**При поддержке регионального Министерства природных ресурсов и экологии**

28 марта стартовала акция «Добрые крышечки». Цель всероссийского волонтерского проекта – снижение объёма неотработанных пластиковых отходов, а также благотворительность.

На полученные от вторсырья средства организаторы – общественное движение «Добрые крышечки» и благотворительный фонд «Волонтеры в помощь детям-сиротам» – уже пять лет покупают инвалидные коляски и другую реабилитационную технику для ребят из приёмных семей.

В Калужской области акция продлится до июля. Заявки на

## Стартовала акция «Добрые крышечки»

участие можно подать не позднее 24 июня по ссылке: <https://forms.yandex.ru/u/623d7d9c612ca4aa385b5351/>.

Собранные чистые пластиковые крышки необходимо сдать в ГБУ КО «Дирекция парков». Организация расположена по адресу: г.

Калуга, Грабцевское шоссе, дом 73.

Крупная партия собранного вторсырья будет направлена на завод по переработке пластика. Предприятие впоследствии переведёт деньги на счёт благотворительного фонда «Волонтеры в помощь детям-сиротам».

## Спасибо, что сдаёте добрые крышечки!

## Мы собираем:

- ✓ чистые пластиковые крышки от пищевых продуктов в пластиковых бутылках, тетрапаксах, дойпаках
- ✓ ручки от 5-литровых бутылок
- ✓ колечки от крышечек
- ✓ крышечки с маркировкой



## Мы не собираем:

- ✗ батарейки
- ✗ ручки и фломастеры
- ✗ металлические крышки
- ✗ крышечки от бытовой химии и средств гигиены
- ✗ баночки от бахил и киндер-сюрпризов
- ✗ крышки с маркировкой



Пожалуйста, не высыпайте крышечки в бигбег! Крышечки обязательно должны быть упакованы. Лучшая упаковка – пластиковая бутылка или строительный мешок.

## РЕШЕНИЕ

Районного Собрания муниципального района «Тарусский район»  
№ 10 от 31 марта 2022 года

«Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МР «Тарусский район»

В соответствии с пунктом 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Районное Собрание муниципального района «Тарусский район» РЕШИЛО:

1. Провести «21» апреля 2022 года в 14 -00 часов в здании администрации МР «Тарусский район», расположенном по адресу: Калужская область, г.Таруса, пл. Ленина, д.3 конкурс на замещение должности главы администрации МР «Тарусский район».

2. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Тарусский район» (приложение № 1).

3. Утвердить персональный состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Тарусский район» от муниципального образования «Тарусский район» (приложение № 2).

4. Утвердить условия контракта главы администрации муниципального района «Тарусский район» в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения (приложение № 3).

5. Опубликовать в районной газете «Октябрь» проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации муниципального района «Тарусский район» по контракту.

6. Признать утратившим силу Решение Районного Собрания МР «Тарусский район» от 29.09.2020 года № 25 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МР «Тарусский район».

7. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Октябрь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район».

С. МАНАПОВА,

Глава муниципального образования «Тарусский район»

Приложение № 1 к решению Районного Собрания муниципального района «Тарусский район» № 10 от 31.03.2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Тарусский район»  
Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 131-ФЗ), Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 25-ФЗ), Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом муниципального образования муниципального района «Тарусский район» и регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Тарусский район» (далее по тексту – Главы администрации), полномочия конкурсной комиссии.

1.2. Целями проведения конкурса являются обеспечение права граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, на равный доступ на замещение должности главы администрации в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой, квалификационными требованиями, установленными законодательством о муниципальной службе, а также повышение эффективности деятельности администрации муниципального района «Тарусский район».

1.3. Решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее по тексту – конкурс) принимается Районным Собранием муниципального района «Тарусский район» (далее по тексту – Районное Собрание) по истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации, а также в связи с досрочным прекращением полномочий главы администрации по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закон 131-ФЗ.

1.4. Решение Районного Собрания о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации, а также условия конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект контракта с главой администрации муниципального района «Тарусский район», публикуется в газете «Октябрь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет, не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В информационном сообщении о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, место и время приема документов, а также сведения об источнике получения дополнительной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

Условия конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, соответствующие следующим требованиям:

1) соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренным Федеральным законом 25-ФЗ, Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области».

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

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

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах его супруги (супруга) за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обя-

зательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

11) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ: об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу - в соответствии со статьей 15 Федерального закона 25-ФЗ;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

- согласие гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, на обработку своих персональных данных - в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»;

- справку органов внутренних дел о наличии (отсутствии) у гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, судимости, выданную в порядке и по форме, установленной Приказом МВД России от 27.09.2019 № 660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2020 N 57322) - в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации;

- заявление гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, с обязательством прекратить деятельность, не совместимую с деятельностью Главы администрации, указанную в статье 14 «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ, в случае его назначения на эту должность;

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

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

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

2.3. Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в конкурсную комиссию по адресу: 249100, Калужская область, г.Таруса, пл.Ленина, д.3 в течение двадцати дней, начиная со дня опубликования в районной газете «Октябрь» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, указанного в пункте 2.2. настоящего Положения, в рабочие дни с 09-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 16-00 часов.

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

Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса решением Районного Собрания муниципального образования «Тарусский район» создается конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет шесть человек.

3.3. Половина членов конкурсной комиссии назначается Районным Собранием муниципального образования «Тарусский район», а другая половина – Губернатором Калужской области.

3.4. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

3.5. Персональный состав комиссии от муниципального района утверждается решением Районного Собрания муниципального района «Тарусский район», которое публикуется одновременно с решением о проведении конкурса.

3.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря конкурсной комиссии, иных членов комиссии.

Конкурсная комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии большинством голосов открытым голосованием.

3.7. Члены комиссии осуществляют свою работу на непостоянной оплачиваемой основе.

3.8. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

3.9. Решения комиссии оформляются в форме протоколов.

3.10. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.11. Председатель Конкурсной комиссии:

организует работу Конкурсной комиссии;

представляет Конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными юридическими лицами, а также в отношениях с физическими лицами;

созывает заседания Конкурсной комиссии и председательствует на них;

подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии и выписки из них;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

Секретарь Конкурсной комиссии:

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии;

извещает членов Конкурсной комиссии и лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии;

ведёт делопроизводство Конкурсной комиссии;

ведёт и оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

осуществляет приём документов, представляемых в Конкурсную комиссию, и их регистрацию;

подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии и выписки из них;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.13. Конкурсная комиссия для выполнения возложенных на неё функций имеет право:

привлекать (по согласованию) специалистов, экспертов для объективной оценки профессионального уровня граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, их соответствия квалификационным требованиям, для представления в Конкурсную комиссию письменного заключения о профессиональном соответствии (несоответствии) граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, по итогам собеседования, анкетирования, тестирования, других методов;

обращаться в установленном порядке в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления

и организации за представлением документов и сведений, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии созывается председателем конкурсной комиссии по мере необходимости, а также по требованию не менее одной второй от установленного числа членов конкурсной комиссии и считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения комиссии принимаются открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

Член конкурсной комиссии, который не согласен с решением Конкурсной комиссии, вправе изложить своё особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. 3.15. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии, секретарём конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в её заседании.

3.16. Основными задачами Конкурсной комиссии при проведении конкурса являются:

приём документов для участия в Конкурсе;

2) определение соответствия кандидатов квалификационным требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Положения, а также отсутствия у кандидатов ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьёй 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О муниципальной службе в Российской Федерации», (далее по тексту – ограничения, связанные с муниципальной службой);

3) осуществление конкурсных процедур и оценка профессионального уровня кандидатов;

4) информирование Районного Собрания и участников конкурса о результатах работы Конкурсной комиссии;

5) осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.17. Представляемые в Конкурсную комиссию документы для участия в конкурсе принимаются секретарём Конкурсной комиссии по описи, которая составляется в двух подлинных экземплярах, один из которых выдаётся лицу, представившему документы, второй – остаётся в Конкурсной комиссии.

3.18. В случае принятия Конкурсной комиссией решения об отказе претенденту в допуске к участию в конкурсе, Конкурсная комиссия направляет претенденту в течение трёх дней со дня принятия такого решения уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе в письменной форме с указанием оснований такого отказа.

Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

1) конкурс документов;

2) собеседование.

Конкурс проводится в день, время и месте (адрес), определённые решением Районного Собрания о проведении конкурса.

4.2. При проведении первого этапа конкурса (конкурса документов) конкурсная комиссия:

1) проводит проверку полноты представленных кандидатами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, документов и соответствия их оформления предъявляемым требованиям;

2) проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям;

3) проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьёй 13 Федерального закона 25-ФЗ (далее по тексту – ограничения, связанные с муниципальной службой);

4) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, другой трудовой деятельности, а также на основании характеристик и рекомендаций.

4.3. По результатам проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, к участию во втором этапе конкурса – личном собеседовании, о чем сообщается кандидату.

В случае установления в ходе проведения первого этапа конкурса несоответствия кандидата квалификационным требованиям и (или) ограничений, связанных с муниципальной службой, препятствующих поступлению кандидата на муниципальную службу, либо непредставления кандидатом документов (копий документов), указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, конкурсная комиссия принимает решение об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса – личном собеседовании, о чем сообщается кандидату в устной форме с указанием оснований такого отказа либо по требованию кандидата в письменной форме в течение трех рабочих дней.

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

4.4. При проведении второго этапа конкурса (собеседования) конкурсная комиссия:

1) оценивает профессиональный уровень (уровень профессиональных знаний и навыков) кандидатов на основе личного собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации;

2) определяет итоговые результаты конкурса.

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

4.6. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

4.7. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

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

4.8. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

4.9. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.10. Решение конкурсной комиссии оформляется итоговым протоколом, в который включаются сведения:

- об общем количестве кандидатов, заявившихся на участие в конкурсе;

- о соответствии представленных кандидатами документов требованиям действующего законодательства и настоящего Положения;

- о соответствии кандидатов квалификационным требованиям к замещению должности главы администрации;

- об отсутствии запретов и ограничений, препятствующих прохожде-

нию муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

В итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии вправе указать кандидата, которому по результатам конкурса члены конкурсной комиссии выразили свое предпочтение.

4.11. Конкурсная комиссия представляет на рассмотрение Районного Собрания документацию о результатах работы конкурсной комиссии. Если на участие в конкурсе не были поданы заявления, либо кандидаты, подавшие заявления, сняли свои кандидатуры, Районным Собранием назначается повторный конкурс.

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

Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением, при этом состав конкурсной комиссии не меняется.

Порядок назначения главы администрации

5.1. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня с даты его подписания направляется в Районное Собрание. Копия итогового протокола заседания конкурсной комиссии представляется кандидатам по письменному заявлению в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления от кандидата в конкурсную комиссию.

5.2. Районное Собрание после представления протокола конкурсной комиссией проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность главы администрации, на котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Тарусский район».

5.3. Районное Собрание принимает решение о назначении кандидата из числа лиц, указанных в итоговом протоколе конкурсной комиссией открытым голосованием большинством голосов от установленного состава депутатов, присутствующих на заседании, открытым голосованием.

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

5.5. Контракт с главой администрации муниципального района «Тарусский район» заключается главой муниципального района «Тарусский район» от имени муниципального района «Тарусский район» со дня принятия Районным Собранием муниципального района «Тарусский район» решения о назначении кандидата на должность главы администрации.

Заключительные положения

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня его завершения.

6.2. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

6.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.

6.4. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность главы администрации муниципального района «Тарусский район».

Приложение к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования муниципального района «Тарусский район»

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации муниципального образования муниципального района «Тарусский район».

Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение должности Главы администрации муниципального образования муниципального района «Тарусский район».

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

Приложение:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах его супруги (супруга) за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей - в соответствии со статьёй 15 Федерального закона 25-ФЗ.
- 11) сведения, предусмотренные статьёй 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ: об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;
- 12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

- согласие гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, на обработку своих персональных данных - в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»;

- справку органов внутренних дел о наличии (отсутствии) у гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, судимости, выданную в порядке и по форме, установленной Приказом МВД России от 27.09.2019 № 660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии)

судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2020 N 57322) - в соответствии со статьёй 65 Трудового кодекса Российской Федерации;

- заявление гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, с обязательством прекратить деятельность, не совместимую с деятельностью Главы администрации, указанную в статье 14 «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ, в случае его назначения на эту должность;

13) \_\_\_\_\_

(кандидатом могут быть также представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий, иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку).

(дата) (подпись)

#### Приложение № 2

к Решению Районного Собрания МР «Тарусский район» № 10 от 31 марта 2022 г.

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ  
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ  
ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА  
«ТАРУССКИЙ РАЙОН» ОТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТАРУССКИЙ РАЙОН»

Унашхотлов Мурад Хасенович, пенсионер, депутат Районного Собрания МР «Тарусский район».

Бакланова Елена Федоровна, советник Губернатора Калужской области на общественных началах;

Ермилова Инга Владимировна, заместитель главы администрации МР «Тарусский район».

Приложение № 3 к Решению Районного Собрания МР «Тарусский район» № 10 от 31 марта 2022 г.

УСЛОВИЯ КОНТРАКТА  
ДЛЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ТАРУССКИЙ РАЙОН» В ЧАСТИ, КАСАЮЩЕЙСЯ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ  
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

1. В части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, глава администрации муниципального района «Тарусский район» имеет право:

а) издавать в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального района «Тарусский район», нормативными правовыми актами муниципального района «Тарусский район», постановления администрации муниципального района «Тарусский район» по вопросам местного значения;

б) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые администрации муниципального района «Тарусский район» для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

в) представлять в пределах своих полномочий администрацию муниципального района «Тарусский район» в отношениях с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени администрации муниципального района «Тарусский район»;

г) заключать в пределах своих полномочий от имени муниципального района «Тарусский район» договоры и соглашения;

д) выдавать доверенности от имени администрации муниципального района «Тарусский район»;

е) открывать в банках, иных кредитных организациях, органах казначейства расчетные и иные счета администрации муниципального района «Тарусский район»;

ж) подписывать финансовые документы администрации муниципального района «Тарусский район»;

з) разрабатывать и представлять на утверждение Районного Собрания муниципального района «Тарусский район» структуру администрации муниципального района «Тарусский район», утверждать штатное расписание администрации муниципального района «Тарусский район» в пределах утвержденных в бюджете муниципального района «Тарусский район» средств на содержание администрации муниципального района «Тарусский район»;

и) утверждать положения об органах администрации муниципального района «Тарусский район», за исключением органов администрации муниципального района «Тарусский район», являющихся юридическими лицами;

к) назначать на должности и освобождать от должности работников администрации муниципального района «Тарусский район», а также решать вопросы их поощрения и применения к ним дисциплинарных взысканий;

л) вносить на рассмотрение Районного Собрания муниципального района «Тарусский район» проекты нормативных правовых актов муниципального района «Тарусский район» об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов, проекты иных нормативных правовых актов муниципального района «Тарусский район»;

м) вносить предложения о созыве внеочередных заседаний Районного Собрания муниципального района «Тарусский район»;

н) предлагать вопросы в повестку дня заседаний Районного Собрания муниципального района «Тарусский район»;

о) подписывать и направлять в суд от имени администрации муниципального района «Тарусский район» исковые заявления, ходатайства, жалобы и иные документы, представлять интересы администрации муниципального района «Тарусский район» в суде лично или через представителей;

п) пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, Уставом муниципального района «Тарусский район» и другими муниципальными правовыми актами муниципального района «Тарусский район».

2. В части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, глава администрации муниципального района «Тарусский район» обязан:

а) обеспечивать осуществление администрацией муниципального района «Тарусский район» полномочий по решению вопросов местного значения;

б) обеспечивать сохранность материальных ресурсов и использование по целевому назначению финансовых средств, переданных администрации муниципального района «Тарусский район» для осуществления пол-

номочий по решению вопросов местного значения;

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

г) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением постановлений администрации муниципального района «Тарусский район», принятых по вопросам местного значения;

д) осуществлять общее руководство деятельностью администрации муниципального района «Тарусский район», ее органов и структурных подразделений, в том числе, по решению вопросов местного значения;

е) представлять Районному Собранию муниципального района «Тарусский район» ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального района «Тарусский район», в том числе о решении вопросов, поставленных Районным Собранием муниципального района «Тарусский район»;

ж) обеспечивать осуществление администрацией муниципального района «Тарусский район» бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, в частности, по внесению проекта бюджета муниципального района «Тарусский район» с необходимыми документами и материалами на утверждение Районного Собрания муниципального района «Тарусский район», представлению отчета об исполнении бюджета муниципального района «Тарусский район» на утверждение Районного Собрания муниципального района «Тарусский район»;

з) вносить на утверждение Районного Собрания муниципального района «Тарусский район» проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального района «Тарусский район» и отчеты об их исполнении;

и) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом муниципального района «Тарусский район» и другими муниципальными правовыми актами муниципального района «Тарусский район».

3. Глава администрации муниципального района «Тарусский район» несет ответственность за ненадлежащее осуществление полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством.

КОНТРАКТ  
С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ТАРУССКИЙ РАЙОН»  
ПО КОНТРАКТУ

г.Таруса

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Глава муниципального образования «Тарусский район» \_\_\_\_\_, действующий на основании Устава муниципального образования «Тарусский район», именуемый в дальнейшем – Представитель нанимателя, и гражданин \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем – Глава администрации, назначенный на должность Главы администрации муниципального района «Тарусский район» на основании

(указать дату и номер решения Районного Собрания МР «Тарусский район») заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального района «Тарусский район» и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

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

1.3. Глава администрации обязуется:

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

Представитель нанимателя обязуется:

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

- своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области

о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

1.4. Настоящий Контракт заключается на 5 (пять) лет.

1.5. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года.

Права и обязанности Главы администрации

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

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

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

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

- выдавать от имени администрации доверенности, совершать иные юридические действия;

- открывать в банках, органах казначейства расчетные и иные счета администрации; заключать от имени администрации в пределах своей

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

- вносить на рассмотрение в Районное Собрание проекты нормативных правовых актов муниципального района;
- вносить предложения о созыве внеочередных заседаний Районного Собрания;

- предлагать вопросы в повестку дня заседаний Районного Собрания по вопросам местного значения муниципального района, входящим в компетенцию

- исполнительного органа муниципального района;
- издавать постановления, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации.

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

- обеспечивать осуществление администрацией муниципального района «Тарусский район» полномочий по решению вопросов местного значения;
- осуществлять общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;
- разрабатывать и представлять на утверждение Районного Собрания структуру администрации муниципального района, утверждать штатное

- расписание администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств
- на содержание администрации;
- утверждать положения о структурных подразделениях администрации;
- назначать на должность и освобождать от должности работников администрации, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним мер

- дисциплинарной ответственности;
- распоряжаться бюджетными средствами при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Районного Собрания муниципального района и депутатов);
- отменять акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие законодательству или муниципальным правовым актам, принятым

- на местном референдуме, Районным Собранием или Главой муниципального района;
- обеспечивать хранение, систематизацию правовых актов администрации муниципального района и организацию свободного доступа населения к данной информации;
- обеспечивать своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы организациям и учреждениям, финансируемым за счет местного бюджета;
- обеспечивать планирование, организацию, координирование, регулирование, контроль и анализ работы по социально-экономическому развитию муниципального района, эффективному использованию бюджетных средств и финансовых средств внебюджетных источников;
- организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью муниципального района;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;
- обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства;
- осуществлять формирование, утверждение и контроль выполнения муниципального заказа муниципального образования;
- организовывать содержание и развитие муниципальных учреждений образования, культуры, туризма, спорта;
- создавать условия для предоставления транспортных услуг населению и организовывать транспортное обслуживание населения между поселениями в границах муниципального района;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения обязанностей Главы администрации;
- не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное имущество и

- служебную информацию;
- соблюдать ограничения, установленные действующим законодательством и Уставом МО для Главы администрации;
- обеспечивать выполнение других вопросов местного значения, входящих в компетенцию муниципального района в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования;
- разрабатывать и вносить на утверждение Районного Собрания проекты бюджета муниципального района и отчеты о его исполнении, планы и программы социально-экономического развития, а также отчеты об их исполнении.

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

- издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и законами Калужской области;
- вносить предложения представителю органа муниципального района по созданию необходимых структурных подразделений администрации муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий;
- использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые органам местного самоуправления муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;
- вносить в представительный орган муниципального района предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального района;
- запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от соответствующих органов местного самоуправления и государственной власти области информацию (документы), связанную с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации;
- обращаться в соответствующие органы государственной власти с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;
- обжаловать в судебном порядке (при несогласии) предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

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

- обеспечивать исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Калужской области;
- обеспечить сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;
- обеспечивать планирование, организацию, координирование, регулирование, контроль и анализ работы по социально-экономическому развитию муниципального района, эффективному использованию бюджетных средств и финансовых средств внебюджетных источников;
- организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью муниципального района;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;
- обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства;
- осуществлять формирование, утверждение и контроль выполнения муниципального заказа муниципального образования;
- организовывать содержание и развитие муниципальных учреждений образования, культуры, туризма, спорта;
- создавать условия для предоставления транспортных услуг населению и организовывать транспортное обслуживание населения между поселениями в границах муниципального района;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения обязанностей Главы администрации;
- не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное имущество и

- служебную информацию;
- соблюдать ограничения, установленные действующим законодательством и Уставом МО для Главы администрации;
- обеспечивать выполнение других вопросов местного значения, входящих в компетенцию муниципального района в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования;
- разрабатывать и вносить на утверждение Районного Собрания проекты бюджета муниципального района и отчеты о его исполнении, планы и программы социально-экономического развития, а также отчеты об их исполнении.

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

- издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и законами Калужской области;
- вносить предложения представителю органу муниципального района по созданию необходимых структурных подразделений администрации муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий;
- использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые органам местного самоуправления муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;
- вносить в представительный орган муниципального района предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального района;
- запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от соответствующих органов местного самоуправления и государственной власти области информацию (документы), связанную с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации;
- обращаться в соответствующие органы государственной власти с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;
- обжаловать в судебном порядке (при несогласии) предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

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

- обеспечивать исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Калужской области;
- обеспечить сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;
- обеспечивать планирование, организацию, координирование, регулирование, контроль и анализ работы по социально-экономическому развитию муниципального района, эффективному использованию бюджетных средств и финансовых средств внебюджетных источников;
- организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью муниципального района;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;
- обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства;
- осуществлять формирование, утверждение и контроль выполнения муниципального заказа муниципального образования;
- организовывать содержание и развитие муниципальных учреждений образования, культуры, туризма, спорта;
- создавать условия для предоставления транспортных услуг населению и организовывать транспортное обслуживание населения между поселениями в границах муниципального района;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения обязанностей Главы администрации;
- не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное имущество и

- служебную информацию;
- соблюдать ограничения, установленные действующим законодательством и Уставом МО для Главы администрации;
- обеспечивать выполнение других вопросов местного значения, входящих в компетенцию муниципального района в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования;
- разрабатывать и вносить на утверждение Районного Собрания проекты бюджета муниципального района и отчеты о его исполнении, планы и программы социально-экономического развития, а также отчеты об их исполнении.

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

- издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и законами Калужской области;
- вносить предложения представителю органу муниципального района по созданию необходимых структурных подразделений администрации муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий;
- использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые органам местного самоуправления муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;
- вносить в представительный орган муниципального района предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального района;
- запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от соответствующих органов местного самоуправления и государственной власти области информацию (документы), связанную с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации;
- обращаться в соответствующие органы государственной власти с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;
- обжаловать в судебном порядке (при несогласии) предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

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

- обеспечивать исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Калужской области;
- обеспечить сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;
- обеспечивать планирование, организацию, координирование, регулирование, контроль и анализ работы по социально-экономическому развитию муниципального района, эффективному использованию бюджетных средств и финансовых средств внебюджетных источников;
- организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью муниципального района;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;
- обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства;
- осуществлять формирование, утверждение и контроль выполнения муниципального заказа муниципального образования;
- организовывать содержание и развитие муниципальных учреждений образования, культуры, туризма, спорта;
- создавать условия для предоставления транспортных услуг населению и организовывать транспортное обслуживание населения между поселениями в границах муниципального района;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения обязанностей Главы администрации;
- не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное имущество и

нию материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий;

- не разглашать сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
- предоставлять (обеспечивать предоставление) в установленном порядке уполномоченным государственным органам, органам государственной власти области отчеты, документы и информацию, связанные с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий;
- исполнять письменные предписания, данные в установленном порядке соответствующими государственными органами, органами государственной власти

- области об устранении нарушений требований законодательства по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий;
- осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;
- обеспечивать возврат материальных ресурсов, переданных органам местного самоуправления муниципального района, в сроки, установленные федеральными законами, законами Калужской области;
- обеспечить прекращение исполнения отдельных государственных полномочий в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Калужской области.

2.7. При осуществлении органами местного самоуправления муниципального района отдельных государственных полномочий Главы администрации обладает

- иными правами и исполняет иные обязанности в соответствии с федеральными законами и законами Калужской области.
- Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим Конtrakтом, должностной инструкцией Главы администрации муниципального района «Тарусский район», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации муниципального района «Тарусский район»;
- поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
- привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка;
- реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

- другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.
- 3.2. Представитель нанимателя обязан:

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

Оплата труда

4.1. Денежное содержание Главы администрации состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации муниципального района «Тарусский район» в размере 21179 рублей в месяц;
- ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Калужской области «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты

- труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальные должности муниципальной службы в Калужской области», а также Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации МР «Тарусский район»;
- иных выплат, установленных действующим законодательством

Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается 40-часовая рабочая неделя с пятью рабочими днями и выходными днями в субботу и воскресенье. Время начала и окончания ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка администрации.

5.2. Главе администрации предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии со статьей 6 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года N 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;
- иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Калужской области;
- отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

6.1. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

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

7. Иные условия контракта

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

8. Ответственность сторон контракта. Прекращение контракта

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

8.2. Запрещается требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим Контрактом и

должностной инструкцией Главы администрации.

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

- при изменении законодательства Российской Федерации и Калужской области;
- по инициативе любой из сторон настоящего Контракта.
- при изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего Контракта Глава администрации уведомляется об этом в письменной

- форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.
- 8.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Контракта.

8.5. Настоящий Контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9. Разрешение споров и разногласий

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

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

10. Подписи сторон:

Представитель нанимателя - Глава МО «Тарусский район»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава администрации МР «Тарусский район»

Паспорт:

Страховое свидетельство

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес:

Калужская обл., г. Таруса, пл. Ленина, д. 3

МП

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации муниципального района «Тарусский район» № 10 от 13 января 2022 года

«Об утверждении методики прогнозирования поступлений доходов бюджета муниципального образования МР «Тарусский район» в новой редакции»

В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.09.2021 № 1557 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам администрирования и прогнозирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», администрация МР «Тарусский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Методику прогнозирования поступлений доходов бюджета муниципального образования МР «Тарусский район» (далее – Методика).

2. Признать утратившим силу Постановление от 29 мая 2017 года № 372 «Об утверждении методики прогнозирования поступлений доходов бюджета муниципального образования МР «Тарусский район».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит официальному опубликованию в районной газете «Октябрь» и размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

И.О. Главы администрации МР «Тарусский район».

С приложением к Постановлению можно ознакомиться на сайте администрации МР «Тарусский район»: [mo.tarusa.ru](http://mo.tarusa.ru) в разделе «Официально».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации муниципального района «Тарусский район» № 28 от 24 января 2022 года

«О внесении изменений в постановление администрации МР «Тарусский район» от 16.02.2015 № 132»

В соответствии с Законом Калужской области от 26.09.2005 года № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями», с учетом обращения главы администрации городского поселения «Город Таруса» от 20.01.2022 года № 04-08/69, администрация муниципального района «Тарусский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации МР «Тарусский район» от 16.02.2015 года № 132 «Об утверждении составов административных комиссий муниципальных образований, расположенных на территории Тарусского района в новой редакции», изложив пункт 10 приложения № 1 к Постановлению в следующей редакции:

«10. - Манаков Сергей Александрович – глава администрации городского поселения «Город Таруса»;

- Орлова Анна Валерьевна – главный специалист отдела ГР и МХ администрации городского поселения «Город Таруса»;
- Ретугев Игорь Михайлович – заместитель главы администрации – начальник отдела ГР и МХ администрации ГП «Город Таруса»;
- Жучкова Наталья Петровна – главный специалист администрации городского поселения «Город Таруса»;
- Страхарская Ирина Юрьевна – ведущий эксперт отдела ГР и МХ администрации ГП «Город Таруса»;
- Калмыков Алексей Сергеевич – глава городского поселения «Город Таруса»;
- Бунт Дмитрий Михайлович – депутат Городской Думы городского поселения «Город Таруса», председателя ТОС;
- Пекшин Сергей Евгеньевич – начальник МО ВМД России по Тарусскому району (по согласованию);
- Юнсов Валерий Валерьевич – сотрудник СКБ КП ИКИ РАН, член общественной комиссии по комфортной городской среде (по согласованию);
- Елизаров Сергей Николаевич, депутат Городской Думы городского поселения «Город Таруса»;
- Зайцев Андрей Михайлович – член ТОС «Центральный».

2. Признать утратившими силу Постановление администрации МР «Тарусский район» от 04.12.2020 года № 494 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Тарусский район» от 16.02.2015 г. № 132».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на сайтах администрации МР «Тарусский район» и администрации городского поселения «Город Таруса» в сети Интернет.

Р. СМОЛЕНСКИЙ,

Глава администрации МР «Тарусский район».

## МУЗЕЙ

**Литературно-музыкальная гостиная, посвящённая 85-й годовщине со дня рождения известной поэтессы Беллы Ахмадулиной, прошла в музее семьи Цветаевых. Вечер был организован совместно с обществом друзей Тарусы**

В небольшом зале музея стало тесно от гостей – и не мудрено, ведь Ахмадулину в Тарусе многие любят и помнят. Любила Тарусу и сама Белла Ахатовна, посвятившая немало поэтических произведений Марине Цветаевой и городу, в котором впоследствии будут установлены памятники двум всемирно известным поэтессам.

Бережно хранит свои воспоминания о встречах с Беллой Ахмадулиной директор музея Елена Климова – незабываемые моменты теперь стали частью истории. Удивительное повествование длительного общения с Беллой Ахмадулиной одного из лучших цветаеведов, каким по праву является Елена Климова, открылась перед слушателями. Связующим звеном этой дружбы

## «А напоследок я скажу...»



стал наш известный земляк, писатель Алексей Шеметов, давний друг поэтессы.

Музыкальную часть встречи открыла почётный работник культуры Москвы, пианистка Ольга Кузьмина. Замечательные романсы исполнил певец и поэт Иван Зубарев, поделилась своими воспоминаниями член Союза

писателей России Наталья Смирнова. А руководитель общества друзей Тарусы Татьяна Юрлова, кроме интересного рассказа о своём личном знакомстве с Беллой Ахатовной и Борисом Мессерером, подарила музею редкое репринтное издание книги Ивана Цветаева «Путешествие по Италии».

Вновь гостями этого незабы-

ваемого вечера стали советский и российский актёр театра и кино, режиссёр, заслуженный артист РФ Борис Галкин и певица, многократный лауреат конкурсов Инна Разумихина. Встреча со знаменитой звёздной парой, горячо любимой в Тарусе – всегда событие, оставляющее неизгладимые впечатления в памяти цените-

лей настоящего искусства. Борис Галкин продекламировал стихи, автором которых является Белла Ахмадулина, а удивительные, затрагивающие душу романсы в исполнении Инны Разумихиной стали прекрасным подарком всем гостям поэтического вечера.

Вадим МАЛЫЦЕВ  
Фото автора

## ПРОЕКТ

**Представители общественности, туристического бизнеса и фермерских хозяйств собрались в администрации Тарусского района, чтобы обсудить перспективы развития агротуризма**

Обращаясь к участникам с приветственным словом, врио главы районной администрации Михаил Голубев отметил, что Таруса является культурными и туристическими воротами Калужской области, где есть всё для развития туризма.

Инициативная группа жителей района во главе с предпринимателем и экскурсоводом Ириной Павловец обратилась за поддержкой в районную администрацию. Она представила проект «Ладушки» и рассказала об обучении по развитию сельских туристических инициатив. Обучение проводит национальная ассоциация организаций по развитию сельского и экологического туризма, а основой команды являются жители района, имеющие туристические объекты на селе, с достаточно развитой для приёма гостей инфраструктурой. Часть объектов уже действует, другая часть находится в стадии разработки. Цель данного проекта – объединить усилия для совместных реализаций туристических предложений, организации совместных маршрутов и программ, общего продвижения и рекламы, обменом опытом, реализацией фермерских продуктов и многое другое.

Были рассмотрены возможности по развитию туристических направлений, а также наиболее оптимальные маршруты.

Директор туристско-информационного центра Ирина Корноухова ознакомила собравшихся с основными цифрами, касаю-

## О сельском туризме замолвили слово



щимися развития сельского туризма, проинформировала о текущем состоянии на 13 объектах сельского туризма в районе, включая проведение мероприятий, связанных с оказанием поддержки туристическому бизнесу.

О видах государственной поддержки, грантах и субсидиях для туристического направления подробно рассказала Александра Попелова, сотрудник агентства развития бизнеса Калужской области.

Директор агентства по развитию туризма Калужской области Татьяна Каледина провела презентацию, в ходе которой ознакомила гостей с вариантами информационной помощи по развитию туризма, рассказала о структуре развития этого направления в области.

Производитель набирающей популярность линейки сыров, золотой призёр международного фестиваля сыра и молочной продукции «Mondial de fromage» Динара Аристова рассказала о перспективах развития сыроделия в Тарусе, поделившись своим проектом по организации в селе Кузьмищево сыроваренного производства, развитию гастрономического направления в туризме. Участникам встречи она предложила продегустировать несколько сортов сыра, изумительных по своим вкусовым качествам.

Интересный проект, по развитию туристического направления предложила руководитель общества друзей Тарусы Татьяна Юрлова, своими идеями поделились фермеры Игорь Денисенко, Марина Праздникова, другие участники встречи.

Вадим МАЛЫЦЕВ  
Фото автора



## МОЛОДО – НЕ ЗЕЛЕНО

Ответы на эти вопросы прозвучали на встрече – знакомстве врио главы районной администрации Михаила Голубева с тарусской молодёжью.

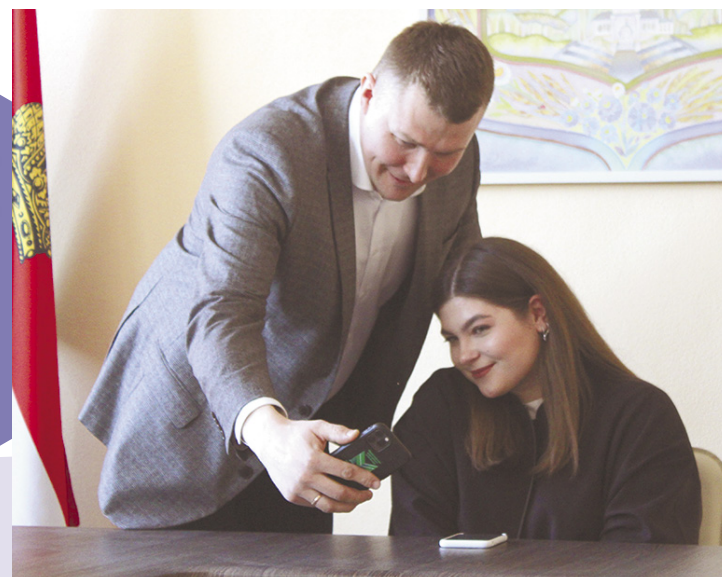
Мероприятие прошло при участии заместителя главы Татьяны Проценко и представителей отдела образования. Приглашённым гостем встречи стал специалист по работе с молодёжными объединениями и органами ученического самоуправления областного молодёжного центра Александр Комаров.

В новый состав молодёжного совета, возглавляемого куратором Светланой Зуевой, вошли учащиеся городских школ. Среди них – старшеклассница года Полина Продан, президент второй городской школы Любовь Ершова, лидер волонтёрского движения Дарья Ткачёва, представитель молодёжной территориальной избирательной комиссии Ксения Казанина, член молодежного правительства области Михаил Остров, участницы профильных смен центра одарённых детей Карина Власенко и Дарья Гинжул. Многие из школьников – активные члены педагогического отряда «Маяк», а также представлены в числе лучших на детской доске почёта.

Ребята с руководителем района обсудили создание клубов по интересам и дополнительных площадок для занятия спортом, улучшение внешнего облика города. Актуально прозвучал вопрос перспективной востребо-

## Хорошие идеи воплощать в жизнь!

**Какие проблемы волнуют тарусскую молодёжь?  
О чём мечтают и какие цели в приоритете?  
Как перевести инициативу молодого поколения  
в конкретные результаты?**



ванности молодых специалистов без стажа работы в родном крае.

Михаил Голубев отметил, что готов идти на встречу молодёжи и поддержать стоящие предложения. Михаил Леонидович порекомендовал ребятам использовать имеющиеся ресурсы, вдохновляться Тарусой, а также предвзирать любую инициативу не на словах, а делом.

Первым таким созидательным проектом станет благоустройство клумбы на территории микрорайона «Курган» рядом с центром культурного развития.

Участники мероприятия договорились о будущей встрече, наметили перспективные вопросы для рассмотрения. Молодёжный совет завершился избранием актива и определением первоочередных задач по работе в различных направлениях.

Людмила УДОВИЧЕНКО  
Фото автора

## ОБРАЗОВАНИЕ

## Не вместо, а вместе

**В минувшую субботу взрослые поменялись ролями с детьми. Родители выпускников тарусских школ пришли сдавать ЕГЭ по базовой математике**

Всероссийская акция «Сдаём вместе. День сдачи ЕГЭ родителями», целью которой является ознакомление с экзаменационной процедурой, прошла в первой городской школе.

– Для родителей мы приготовили сокращённый формат написания экзаменационной работы, – прокомментировала исполня-

ющая обязанности заведующей отдела образования Ирина Голубицкая. – Мы постарались максимально приблизить процедуру к реальным условиям, соблюдая все этапы данного процесса.

Девять участников единого дня сдачи ЕГЭ познакомились со всеми тонкостями прохождения экзамена, от регистрации до написания сокращённого варианта экзаменационной работы. Вместо трёхчасовой процедуры родители прошли данное испытание за 45 минут.

В нынешнем году они проверили знания по математике базового уровня. Напомним, что в прошлые годы родители попробо-



вали свои силы по русскому языку и истории.

В роли руководителя пункта проведения экзамена выступила заместитель директора по учебно-воспитательной работе первой городской школы Светлана Мальцева, в роли организа-

торов – педагоги второй городской школы Наталья Григорьевна Слепцова и Андрей Николаевич Трубников.

В ходе общения с представителями экзаменационной комиссии родители смогли задать интересные вопросы, а также поделиться пережитыми впечатлениями. По окончании мероприятия родителям вручили сертификаты о прохождении ЕГЭ.

Полноценный экзамен по базовой математике в этом году 3 июня уже по-настоящему напишут 37 тарусских школьников.

Людмила УДОВИЧЕНКО  
Фото автора



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****администрации муниципального района «Тарусский район»  
№ 39 от 27 января 2022 года**

«Об утверждении муниципального задания для МБУ СШ «ЛИДЕР» Тарусского района Калужской области на 2022 год и плановый 2023 и 2024 годы»

В целях реализации постановления администрации МР «Тарусский район» от 15.06.2010 года № 4165 «О порядке формирования, финансового исполнения муниципального задания по оказанию муниципальных услуг, администрация МР «Тарусский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальное задание для муниципального бюджетного учреждения спортивной школы «ЛИДЕР» Тарусского района Калужской области (прилагается).

2. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на Т.Е. Проценко, заместителя главы администрации МР «Тарусский район».

3. Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2022 года, подлежит официальному опубликованию в районной газете «Октябрь» и размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети интернет.

Р. СМОЛЕНСКИЙ,

Глава администрации МР «Тарусский район».

*С приложением к Постановлению можно ознакомиться на сайте администрации МР «Тарусский район»: [mo.tarusa.ru](http://mo.tarusa.ru) в разделе «Официально».*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****администрации муниципального района «Тарусский район»  
№ 46 от 1 февраля 2022 года**

«Об утверждении документации по планировке территории для размещения линейного объекта: «Реконструкция ВЛ-10 кВ №7 ПС Лопатино. Строительство ТП -10/0,4 кВ. Строительство ВЛ-0,4 кВ до границ участка. Калужская область, Тарусский район, с. Вятское»

Рассмотрев обращение заместителя генерального директора-директора филиала ПАО «Россети Центр и Приволжье» - «Калугаэнерго» от 02.12.2021. Вх. № 04-06/5862, протокол № 1 публичных слушаний по проекту планировки территории и проекта межевания территории для строительства линейного объекта «Реконструкция ВЛ-10 кВ № 7 ПС Лопатино. Строительство ТП - 10/0,4 кВ. Строительство ВЛ-0,4 кВ до границ участка. Калужская область, Тарусский район, с. Вятское», от 24.01.2022 г.; заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории и проекта межевания территории для строительства линейного объекта «Реконструкция ВЛ-10 кВ № 7 ПС Лопатино. Строительство ТП -10/0,4 кВ. Строительство ВЛ-0,4 кВ до границ участка. Калужская область, Тарусский район, с. Вятское», от 24.01.2022 г.; в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Тарусский район», администрация муниципального района «Тарусский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки территории и проект межевания территории для размещения следующих объектов:

- «Реконструкция ВЛ-10 кВ № 7 ПС Лопатино. Строительство ТП -10/0,4 кВ. Строительство ВЛ-0,4 кВ до границ участка. Калужская область, Тарусский район, с. Вятское» (разработчик ООО «Монтажная Электрическая Компания»).

2. В 7-дневный срок разместить данное Постановление в районной газете «Октябрь» и на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на Караулова И.Н. – заместителя Главы администрации МР «Тарусский район».

Р. СМОЛЕНСКИЙ,

Глава администрации МР «Тарусский район».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****администрации муниципального района «Тарусский район»  
№ 64 от 21 февраля 2022 года**

«Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов), применяемых при осуществлении администрацией муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Тарусский район»

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Требованиями к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844, на основании Устава муниципального района «Тарусский район» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

а) форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении администрацией муниципального района «Тарусский район» муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Тарусский район» на землях населенных пунктов (приложение 1).

б) форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении администрацией муниципального района «Тарусский район» муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Тарусский район» на землях сельскохозяйственного назначения (приложение 2).

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Тарусский район» Соловьева Р.В.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в районной газете «Октябрь», подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети интернет, вступает в силу с 01 марта 2022 года.

Р. СМОЛЕНСКИЙ,

Глава администрации МР «Тарусский район».

*С приложениями к Постановлению можно ознакомиться на сайте администрации МР «Тарусский район»: [mo.tarusa.ru](http://mo.tarusa.ru) в разделе «Официально».*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****администрации муниципального района «Тарусский район»  
№ 65 от 21 февраля 2022 года**

«Об утверждении формы проверочного листа, используемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального района «Тарусский район»

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)» администрация МР «Тарусский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Тарусского района согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Тарусский район» Ивлева Михаила Сергеевича.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в районной газете «Октябрь», подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет, вступает в силу с 01 марта 2022 года.

Р. СМОЛЕНСКИЙ,

Глава администрации МР «Тарусский район».

*С приложением к Постановлению можно ознакомиться на сайте администрации МР «Тарусский район»: [mo.tarusa.ru](http://mo.tarusa.ru) в разделе «Официально».*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****администрации муниципального района «Тарусский район»  
№ 67 от 21 февраля 2022 года**

О внесении изменений в постановление администрации МР «Тарусский район» от 09.08.2016 г. № 612

В связи с кадровыми изменениями в составе комиссии по организации тестирования населения в рамках ВФСК ГТО на территории Тарусского района, администрация МР «Тарусский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение № 2 Постановления администрации МР «Тарусский район» от 09.08.2016 г. № 612 «О создании комиссии по организации тестирования в рамках ВФСК ГТО на территории Тарусского района» изложив его в новой, уточненной редакции (прилагается).

2. Остальные пункты вышеуказанного Постановления оставить без изменений.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Октябрь» и размещению на сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

Р. СМОЛЕНСКИЙ,

Глава администрации МР «Тарусский район».

*С приложением к Постановлению можно ознакомиться на сайте администрации МР «Тарусский район»: [mo.tarusa.ru](http://mo.tarusa.ru) в разделе «Официально».*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****администрации муниципального района «Тарусский район»  
№ 74 от 21 февраля 2022 года**

Об утверждении Положения о выдаче разрешений на использование воздушного пространства над территорией населенных пунктов МР «Тарусский район»

В соответствии со ст. 14 Воздушного кодекса Российской Федерации, п. 48-50 постановления Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», п. 40.5 приказа Минтранса России от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования воздушного пространства Российской Федерации», администрация муниципального района «Тарусский район»

1. Утвердить Положение о выдаче разрешений на использование воздушного пространства над территорией населенных пунктов МР «Тарусский район» (приложение № 1).

2. Утвердить состав и положение о комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэропостов над территориями населенных пунктов МР «Тарусский район», посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов МР «Тарусский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации и утвердить её в составе согласно приложению № 2.

3. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в районной газете «Октябрь» и размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Тарусский район» Караулова И.Н.

Р. СМОЛЕНСКИЙ,

Глава администрации МР «Тарусский район».

*С приложениями к Постановлению можно ознакомиться на сайте администрации МР «Тарусский район»: [mo.tarusa.ru](http://mo.tarusa.ru) в разделе «Официально».*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****администрации муниципального района «Тарусский район»  
№ 90 от 28 февраля 2022 года**

«О введении временных ограничений движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения МР «Тарусский район» в 2022 году»

В соответствии с подпунктом 5 пункта 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Калужской области от 25.10.2011 № 584 «Об утверждении Положения о порядке осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения Калужской области» (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 26.02.2013 № 101, от 27.08.2015 № 486, от 11.05.2018 № 285, от 18.03.2019 № 159, от 09.09.2020 № 708, от 07.04.2021 № 202), в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения МР «Тарусский район» в период возникновения неблагоприятных природно-климатических условий, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести в период с 28 марта по 26 апреля 2022 года временные ограничения движения транспортных средств с грузом и без груза, следующих по автомобильным дорогам общего пользования местного значения МР «Тарусский район», с превышением временно установленных предельно допустимых нагрузок на ось.

2. С 20 мая по 31 августа 2022 года временное ограничение движения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов, на автомобильных дорогах общего пользования местного значения МР «Тарусский район» с асфальтобетонным покрытием при значениях дневной температуры воздуха свыше 32 °С по данным Гидрометцентра России.

3. Установить на период временного ограничения движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения МР «Тарусский район» предельно допустимую нагрузку на каждую ось транспортного средства 4 тонны.

4. Временное ограничение движения, введенное настоящим постановлением, не распространяется на перевозки и транспортные средства, указанные в пункте 17 Положения о порядке осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения Калужской области, утвержденного постановлением Прави-

тельства Калужской области от 25.10.2011 № 584.

5. Главам администраций муниципальных образований Тарусского района:

5.1. Согласовать с ОГИБДД ОеМВД России по Тарусскому району дислокацию временных дорожных знаков, ограничивающих нагрузку на ось транспортных средств.

5.2. Обеспечить своевременную установку и демонтаж на автомобильных дорогах общего пользования местного значения МР «Тарусский район» временных дорожных знаков, ограничивающих нагрузку на ось транспортных средств.

5.3. Обеспечить в период временного ограничения движения в весенний период своевременную выдачу специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения МР «Тарусский район» транспортных средств, на грузки на оси которых превышают предельно допустимые нагрузки, установленные настоящим постановлением, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим движение тяжеловесных транспортных средств.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Ивлева М.С., заместителя главы администрации МР «Тарусский район».

7. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район».

Р. СМОЛЕНСКИЙ,

Глава администрации МР «Тарусский район».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****администрации муниципального района «Тарусский район»  
№ 98 от 1 марта 2022 года**

«О внесении изменений в постановление администрации МР «Тарусский район» от 21.12.2021 № 652»

В соответствии с абзацем третьим пункта 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального района «Тарусский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение № 1 «Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального района «Тарусский район» к Постановлению администрации МР «Тарусский район» от 21 декабря 2021 года № 652 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета муниципального района «Тарусский район», порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального района «Тарусский район»:

добавить код доходов по администратору 003 «Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации муниципального района «Тарусский район»: 202 25750 05 0000 150 – Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит официальному опубликованию в районной газете «Октябрь» и размещению на сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

Р. СМОЛЕНСКИЙ,

Глава администрации МР «Тарусский район».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****администрации муниципального района «Тарусский район»  
№ 108 от 5 марта 2022 года**

**Об утверждении муниципальной программы «Укрепление общественного здоровья в муниципальном образовании «Тарусский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района «Тарусский район» от 13.11.2020 № 462 «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального района «Тарусский район», их формирования и реализации и Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального района «Тарусский район», Уставом МО «Тарусский район», руководствуясь статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, а так же во исполнение протокола заседания межведомственного координационного совета по формированию здорового образа жизни и профилактики неинфекционных заболеваний у населения Калужской области от 10 ноября 2020 года, администрация МР «Тарусский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Укрепление общественного здоровья в муниципальном образовании «Тарусский район» (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень основных мероприятий муниципальной программы МР «Тарусский район» (приложение № 2).

3. Настоящее Постановление вступает в силу с 10.03.2022 года.

4. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в районной газете «Октябрь» и размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Е.В. Лихоманову, начальника отдела реализации социальных программ администрации МР «Тарусский район».

Р. СМОЛЕНСКИЙ,

Глава администрации муниципального района «Тарусский район».

*С приложениями к Постановлению можно ознакомиться на сайте администрации МР «Тарусский район»: [mo.tarusa.ru](http://mo.tarusa.ru) в разделе «Официально».*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****администрации муниципального района «Тарусский район»  
№ 113 от 9 марта 2022 года**

Об утверждении Положения о порядке осуществления казначейского сопровождения средств в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации

В соответствии с пунктом 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2021 года № 2155 «Об утверждении общих требований к порядку осуществления финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) казначейского сопровождения средств в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации», администрация муниципального района «Тарусский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления казначейского сопровождения средств в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Октябрь» и размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

Р. СМОЛЕНСКИЙ,

Глава администрации МР «Тарусский район».

*С приложением к Постановлению можно ознакомиться на сайте администрации МР «Тарусский район»: [mo.tarusa.ru](http://mo.tarusa.ru) в разделе «Официально».*

## РЕШЕНИЕ

Сельской Думы сельского поселения «Село Петрищево»  
№ 3 от 25 марта 2022 года

«Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Петрищево»

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельское поселение «Село Петрищево», Сельская Дума сельского поселения «Село Петрищево» РЕШИЛА:

1. Провести 26 апреля 2022 года в 14 часов. 00 мин. в здании администрации сельского поселения «Село Петрищево», расположенном по адресу: Калужская область, Тарусский район, с. Петрищево, пер. Садовый, д. 1 конкурс на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) сельского поселения «Село Петрищево».

2. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Петрищево» (приложение №1).

3. Утвердить Условия трудового договора (контракта) с главой администрации сельского поселения «Село Петрищево» (приложение № 2).

4. Установить общее число членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Петрищево» - 6 человек. Утвердить персональный состав конкурсной комиссии по проведению конкурса, от сельского поселения «Село Петрищево» в соответствии с приложением № 3.

5. Ходатайствовать перед администрацией МР «Тарусский район» о предоставлении в Сельскую Думу сельского поселения «Село Петрищево» кандидатуры для назначения в состав конкурсной комиссии на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Петрищево» в количестве трех человек.

6. Опубликовать в районной газете «Октябрь» проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) сельского поселения «Село Петрищево» по контракту.

7. Признать утратившим силу Решение Сельской Думы сельского поселения «Село Петрищево» № 8 от 13.05.2021 года «О назначении конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Петрищево»

8. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в разделе сельского поселения «Село Петрищево» в сети Интернет.

Н. ЖУРАВЛЁВА,

Глава сельского поселения «Село Петрищево».

**Приложение № 1  
к решению сельской Думы сельского поселения  
«Село Петрищево»  
№ 3 от 25 марта 2022 г.**

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Петрищево»**

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 131-ФЗ), Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 25-ФЗ), Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом муниципального образования сельского поселения «Село Петрищево» и регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) сельского поселения «Село Петрищево» (далее по тексту - Главы администрации), полномочия конкурсной комиссии.

1.2. Целями проведения конкурса являются обеспечение права граждан, владеющих языком Российской Федерации, на равный доступ на замещение должности главы администрации в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой, квалификационными требованиями, установленными законодательством о муниципальной службе, а также повышение эффективности деятельности администрации сельского поселения «Село Петрищево».

1.3. Решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее по тексту - конкурс) принимается Сельской Думой сельского поселения «Село Петрищево» (далее по тексту - Сельская Дума) по истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации, а также в связи с досрочным прекращением полномочий главы администрации по основаниям, предусмотренным статьёй 37 Федерального закон 131-ФЗ.

1.4. Решение Сельской Думы о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации, а также условия конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект контракта с главой администрации сельского поселения «Село Петрищево», публикуется в газете «Октябрь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в разделе сельского поселения «Село Петрищево» в сети Интернет, не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В информационном сообщении о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, место и время приема документов, а также сведения об источнике получения дополнительной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

Условия конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, соответствующие следующим требованиям:

1) соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренным Федеральным законом 25-ФЗ, Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области».

В муниципальных образованиях со статусом «сельское поселение» с численностью постоянного населения до 1,5 тыс. человек) устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, который необходим для замещения высших должностей муниципальной службы, - не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

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

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

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболеваний, препятствующего поступлению на муниципальную службу (Учетная форма N 001-Г/С/у утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 г. N 984н);

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

11) сведения, предусмотренные статьёй 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ: об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

- согласие гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, на обработку своих персональных данных - в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»;

- справку органов внутренних дел о наличии (отсутствии) у гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, судимости, выданную в порядке и по форме, установленной Приказом МВД России от 27.09.2019 № 660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2020 N 57322) - в соответствии со статьёй 65 Трудового кодекса Российской Федерации;

- заявление гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, с обязательством прекратить деятельность, не совместимую с деятельностью Главы администрации, указанную в статье 14 «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ, в случае его назначения на эту должность;

- сведения о доходах гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах его супруги (супруга) за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей – в соответствии со статьёй 15 Федерального закона 25-ФЗ.

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

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

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

2.3. Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в конкурсную комиссию по адресу: 249104, Калужская область, Тарусский район, с. Петрищево, пер. Садовый, д.1, в течение двадцати календарных дней со дня опубликования в газете «Октябрь» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, указанного в пункте 2.2. настоящего Положения, в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

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

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

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса решением Сельской Думы сельского поселения «Село Петрищево» создается конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 (шесть) человек.

3.3. Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельской Думой сельского поселения «Село Петрищево», а другая половина – администрацией муниципального района «Тарусский район».

3.4. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

3.5. Персональный состав комиссии утверждается решением Сельской Думы сельского поселения «Село Петрищево», которое публикуется одновременно с решением о проведении конкурса.

3.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря конкурсной комиссии, иных членов комиссии.

Конкурсная комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии большинством голосов открытым голосованием.

3.7. Члены комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

3.8. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

3.9. Решения комиссии оформляются в форме протоколов.

3.10. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.11. Председатель Конкурсной комиссии:

организует работу Конкурсной комиссии; представляет Конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными юридическими лицами, а также в отношениях с физическими лицами; созывает заседания Конкурсной комиссии и председательствует на них;

подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии и выписки из них;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

Секретарь Конкурсной комиссии:

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии;

извещает членов Конкурсной комиссии и лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии;

ведёт делопроизводство Конкурсной комиссии;

ведёт и оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

осуществляет приём документов, представляемых в Конкурсную комиссию, и их регистрацию;

подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии и выписки из них;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.13. Конкурсная комиссия для выполнения возложенных на неё функций имеет право:

привлекать (по согласованию) специалистов, экспертов для объективной оценки профессионального уровня граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, их соответствия квалификационным требованиям, для представления в Конкурсную комиссию письменного заключения о профессиональном соответствии (несоответствии) граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, по итогам собеседования, анкетирования, тестирования, других методик;

обращаться в установленном порядке в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации за представлением документов и сведений, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию конкурсной комиссии.

3.14. Заседание конкурсной комиссии созывается председателем конкурсной комиссии по мере необходимости, а также по требованию не менее одной второй от установленного числа членов конкурсной комиссии и считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения комиссии принимаются открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

3.15. Член конкурсной комиссии, который не согласен с решением Конкурсной комиссии, вправе изложить своё особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

3.16. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии, секретарём конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в её заседании.

3.17. Основными задачами Конкурсной комиссии при проведении конкурса являются:

приём документов для участия в Конкурсе;

2) определение соответствия кандидатов квалификационным требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Положения, а также отсутствия у кандидатов ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьёй 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О муниципальной службе в Российской Федерации», (далее по тексту – ограничения, связанные с муниципальной службой);

3) осуществление конкурсных процедур и оценка профессионального уровня кандидатов;

4) определение результатов конкурса;

5) информирование Сельской Думы и участников конкурса о результатах работы Конкурсной комиссии;

6) осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.18. Представляемые в Конкурсную комиссию документы для участия в конкурсе принимаются секретарём Конкурсной комиссии по описи, которая составляется в двух подлинных экземплярах, один из которых выдаётся лицу, представившему документы, второй – остаётся в Конкурсной комиссии.

3.19. Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа претенденту в допуске к участию в конкурсе.

3.20. В случае принятия Конкурсной комиссией решения об отказе претенденту в допуске к участию в конкурсе, Конкурсная комиссия направляет претенденту в течение трёх дней со дня принятия такого решения уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе в письменной форме с указанием оснований такого отказа.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

1) конкурс документов;

2) собеседование.

4.2. При проведении первого этапа конкурса (конкурса документов) конкурсная комиссия:

1) проводит проверку полноты представленных кандидатами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, документов и соответствия их оформления предъявляемым требованиям;

2) проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям;

3) проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьёй 13 Федерального закона 25-ФЗ (далее по тексту – ограничения, связанные с муниципальной службой);

4) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, другой трудовой деятельности, а также на основании характеристик и рекомендаций.

4.3. По результатам проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, к участию во втором этапе конкурса – личном собеседовании, о чем сообщается кандидату.

В случае установления в ходе проведения первого этапа конкурса

ного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области, Тарусского района в соответствии с прилагаемой к настоящему Контракту должностной инструкцией Главы администрации

сельского поселения «Село Петрищево» соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Петрищево».

Представитель нанимателя обязуется:

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

1.4. Настоящий Контракт заключается на срок полномочий Сельской Думы сельского поселения «Село Петрищево».

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

2. Права и обязанности Главы администрации сельского поселения

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

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

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

- действовать без доверенности от имени администрации, представлять ее интересы на территории Российской Федерации;
- выдавать от имени администрации доверенности, совершать иные юридические действия;
- открывать в банках, органах казначейства расчетные и иные счета администрации; заключать от имени администрации в пределах своей компетенции договоры и соглашения с государственными органами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями об их участии в социально-экономическом развитии сельского поселения;
- вносить на рассмотрение в Сельскую Думу проекты нормативных правовых актов сельского поселения;
- вносить предложения о созыве внеочередных заседаний Сельской Думы;
- предлагать вопросы в повестку дня заседаний Сельской Думы по вопросам местного значения сельского поселения, входящих в компетенцию исполнительного органа сельского поселения;
- издавать постановления, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации.

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

- обеспечивать осуществление администрацией сельского поселения «Село Петрищево» полномочий по решению вопросов местного значения;
- осуществлять общее руководство деятельностью администрации по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;
- утверждать штатное расписание администрации в пределах утвержденных в местном бюджете 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;
- отменять акты администрации, противоречащие законодательству;
- обеспечивать хранение, систематизацию правовых актов администрации сельского поселения и организацию свободного доступа населения к данной информации;
- обеспечивать своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам администрации, финансируемым за счет местного бюджета;
- обеспечивать планирование, организацию, координирование, 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 сельского поселения;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;
- осуществлять формирование, утверждение и контроль выполнения муниципального заказа;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения обязанностей Главы администрации;
- не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное имущество и служебную информацию;
- соблюдать ограничения, установленные действующим законодательством и Уставом МО для Главы администрации;
- обеспечивать выполнение других вопросов местного значения, входящих в компетенцию сельского поселения в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования;
- разрабатывать и вносить на утверждение Сельской Думы проекты бюджета сельского поселения «Село Петрищево» и отчеты о его исполнении, планы и программы социально-экономического развития, а также отчеты об их исполнении.

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

- издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;
- использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые органам местного самоуправления сельского поселения для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;
- вносить в представительный орган сельского поселения предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования;
- запрашивать и получать в установленном законодательством

порядке от соответствующих органов местного самоуправления информацию (документы), связанную с осуществлением переданных отдельных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации;

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

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

- обеспечивать исполнение переданных отдельных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области, нормативно-правовыми актами Тарусского района;
- обеспечить сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального района для осуществления отдельных полномочий;
- предоставлять (обеспечивать предоставление) в установленном порядке уполномоченным государственным органам, органам государственной власти области отчеты, документы и информацию, связанные с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий;
- исполнять письменные предписания, данные в установленном порядке соответствующими государственными органами, органами государственной власти

области об устранении нарушений требований законодательства по осуществлению переданных отдельных полномочий;

- осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией по вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий;
- обеспечивать возврат материальных ресурсов, переданных органам местного самоуправления сельского поселения, в сроки, установленные федеральными законами, законами Калужской области, нормативно-правовыми актами Тарусского района;
- обеспечить прекращение исполнения отдельных полномочий в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Калужской области, актами Тарусского района;

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим Контрактом, должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Село Петрищево», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Петрищево»;
- поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
- привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка;
- реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

- обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- обеспечить предоставление Главе администрации гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования;
- соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Калужской области о муниципальной службе в Калужской области, соответствующие положения Устава муниципального образования сельского поселения «Село Петрищево», муниципальных правовых актов и условия настоящего Контракта;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Калужской области и муниципальными правовыми актами.

4. Оплата труда

4.1. Денежное содержание Главы администрации состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации сельского поселения «Село Петрищево» в размере 10823 рублей в месяц;
- ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Калужской области «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальные должности муниципальной службы в Калужской области», Положением о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Петрищево».

Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается 40-часовая рабочая неделя с пятью рабочими днями и выходными днями в субботу и воскресенье. Время начала и окончания ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка администрации.

5.2. Главе администрации предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия, предоставления которого определяются в соответствии со статьей 6 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года N 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;
- ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью три календарных дня;
- иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Калужской области;
- отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

6.1. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

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

7. Иные условия контракта

7.1. Глава администрации подлежит обязательному страхованию,

предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

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

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

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

- при изменении законодательства Российской Федерации и Калужской области;
- по инициативе любой из сторон настоящего Контракта;
- при изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего Контракта Глава администрации уведомляется об этом в письменной

форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

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

8.5. Настоящий Контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9. Разрешение споров и разногласий

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

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

10. Подписи сторон

Представитель нанимателя – Глава муниципального образования» сельского поселения «Село Петрищево»

Глава администрации сельского поселения «Село Петрищево»

\_\_\_\_\_

Паспорт:

Страховое свидетельство

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Калужская обл., Тарусский район, с. Петрищево, пер. Садовый, д. 1.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального района «Тарусский район»

№ 136 от 22 марта 2022 года

О внесении изменений в Постановление администрации МР «Тарусский район» от 04.12.2020 г. № 493

В связи с изменениями в кадровом составе, участников процесса направленного на сокращение потребления наркотических препаратов, незаконного оборота наркотиков, алкоголя и других психотропных веществ, замедления темпов распространения ВИЧ-инфекции на территории Тарусского района, администрация МР «Тарусский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление администрации МР «Тарусский район» от 04.12.2020 г. № 493 «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и психотропными веществами и их незаконному обороту в Тарусском районе» следующие изменения:

- приложение № 3 Постановления изложить в новой, уточненной редакции (прилагается).

2. Остальные пункты вышеуказанного Постановления оставить неизменными.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Октябрь» и размещению на сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

М. ГОЛУБЕВ,

С приложением к Постановлению можно ознакомиться на сайте администрации МР «Тарусский район»: [to.tarusa.ru](http://to.tarusa.ru) в разделе «Официально».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального района «Тарусский район»

№ 1 от 10 января 2022 года

«Об утверждении Порядка организации и предоставления питания учащимся в общеобразовательных учреждениях муниципального района «Тарусский район»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», расчетом распределения субсидии из областного бюджета местным бюджетам на реализацию мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях в 2022 году администрация МР «Тарусский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации и предоставления питания учащимся в общеобразовательных учреждениях муниципального района «Тарусский район» (Приложение № 1).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации МР «Тарусский район» № 138 от 15.03.2021 года «Об утверждении Порядка организации и предоставления питания учащимся в общеобразовательных учреждениях муниципального района «Тарусский район».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию в районной газете «Октябрь», размещению на сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на и.о. заведующей Отделом образования администрации МР «Тарусский район» Голубицкую И.А.

Р. СМОЛЕНСКИЙ,

Глава администрации МР «Тарусский район».

С приложением к Постановлению можно ознакомиться на сайте администрации МР «Тарусский район»: [to.tarusa.ru](http://to.tarusa.ru) в разделе «Официально».

## УТЕРЯН АТТЕСТАТ

на имя Дорошенко Евгении Олеговны

об окончании Истоминской общеобразовательной школы (2002 г.). Считать недействительным.

## ЗНАЙ НАШИХ!

## Болеем за тарусян

Пятёрка воспитанников спортивной школы «Лидер» вошла в состав сборной Калужской области по кикбоксингу

Тарусу в городе Ярославле в первенстве и чемпионате ЦФО представят Олеся Лохова, Диана Лобова, Анастасия Полунина, Юлианна Юруткина и Егор Королёв.

Тарусские спортсмены тренируются у тренера высшей категории Эдуарда Багдасаровича Асатряна. Они являются призёрами и победителями различного уровня соревнований.

Сборная была сформирована по итогам первенства школы олимпийского резерва «Вымпел» по кикбоксингу, прошедшего 26 марта в Калуге, в разделе лайт-контакт. Предстоящие соревнования пройдут 14-16 апреля.

Людмила УДОВИЧЕНКО

## БЕЗОПАСНОСТЬ

## Порыбачить напоследок

Ока уже практически освободилась от зимнего покрова, и лишь кое-где, в затонах, сохранились жалкие остатки некогда могучего ледового щита. Эти-то островки и стали в данный момент головной болью тарусских спасателей.

Как рассказал начальник тарусского ГИМС Алексей Калмыков, чтобы предохранить людей от опасности, на проблемных участках городскими властями было установлено 22 предупреждающих знака. Однако многие щиты с объявлениями, между прочим стоящие немалых денег, сейчас сиротливо валяются вдоль речных берегов. Виной всему горе-рыбаки.

Предупреждающие знаки, как известно, устанавливают вовсе не для красоты, а для того, чтобы предотвратить выход на опасные участки реки, в настоящее время превратившиеся в смертельные ловушки. Но если табличка с предостережением отсутствует, то, как пояснил Алексей Калмыков, никакая административная комиссия не сможет привлечь виновного к ответственности.

Получается парадоксальная ситуация: сказано «опасно», а всё равно ломают знаки и лезут на закраины, потому что знака как бы уже нет. К сведению твердолобых, такая логика несколько не повлияет на их безопасность, но вот потонуть могут запросто. Но всё равно лезут.

К счастью, с момента нашей последней беседы с Алексеем Калмыковым на реках района не произошло ни одного инцидента, так как сотрудники Тарусского ГИМС работают в усиленном режиме, днём и ночью отгоняя пустоголовое братство от реки, и делают всё возможное, чтобы период межсезонья прошёл без эксцессов, но...

Вадим МАЛЫЦЕВ

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

## Уважаемые жители Тарусского района!

В целях обеспечения оперативного реагирования на нарушения закона и эффективной работы по восстановлению нарушенных прав граждан 7 апреля 2022 года состоится мобильная приёмная прокуратуры области в прокуратуре Тарусского района.

Приём граждан 07.04.2022 будет проводить заместитель прокурора Калужской области Владимир Николаевич Орлов.

Граждане могут обратиться по различным вопросам о нарушении конституционных прав и свобод, в том числе о несоблюдении прав несовершеннолетних и иных социально уязвимых категорий граждан, неисполнении природоохранного, земельного, жилищного законодательства, о противодействии коррупции и других нарушениях закона.

Приём будет осуществляться в помещении прокуратуры Тарусского района Калужской области по адресу: Калужская область, г. Таруса, ул. Луначарского, д. 24/10.

Приём осуществляется на основании предварительной записи по телефону: 8 (48435) 2-53-88 (Марина Владимировна), 8 (48435) 2-53-34 (Наталья Анатольевна).

При личном приёме гражданин обязан предъявить документ, удостоверяющий его личность (паспорт). В случае обращения в прокуратуру представителя от имени иных лиц, кроме документа, удостоверяющего личность, необходимо предъявить надлежащим образом оформленные полномочия от заявителя (доверенность).

А.А. МАЛЕЕВ,  
прокурор Тарусского района,  
старший советник юстиции

## СПОРТ

## Лидеры ГТО



Тарусская спортивная школа «Лидер» подтвердила эффективность работы по реализации физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» высокими показателями

Целевые индикаторы в нескольких направлениях за минувший год превышают план. По данным спортивной школы, 893 жителя Тарусского района приняли участие в сдаче ГТО, что составило 179%. Со знаком отличия данные нормативы выполнили 409 тарусян (по плану 357), среди обучающихся 371 (по плану 268). Перевыполнил «Лидер» план и по числу публикаций в средствах массовой информации.

Благодарственное письмо за пропаганду здорового образа жизни среди жителей района на совещании, прошедшем в Малоярославецком районе, 23 марта получила директор учреждения Инна Королёва. Данная награда стала приятным событием в канун восьмилетия со дня подписания президентом РФ указа «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе ГТО».

Людмила УДОВИЧЕНКО

## СЕМЬЯ

## Самые дружные и спортивные

В целях популяризации комплекса ВФСК ГТО, а также пропаганды здорового образа жизни и повышения уровня физической подготовки, на базе спорткомплекса «Лидер» прошёл муниципальный этап фестиваля ВФСК ГТО среди семейных команд Тарусского района

Состязания проводились «в два зачёта», так как по правилам каждая семья должна была состоять из четырёх человек: папа, мама, ребёнок и бабушка (дедушка). Правда, пришлось срочно подкорректировать требования, учитывая количественный состав семей в пользу самых маленьких спортсменов.

Участвовать в спортивном празднике вызвалось шесть семей: Нурматовых (с. Волковское), Шуваловых (СОШ №2), Черевко (ТСОШ №1), Дик (с. Лопатино), Макаровых (ТСОШ №1) и Батареевых (ТСОШ №1). По правилам к состязаниям допускались дети от 9 до 12 лет, а возраст родителей не должен был превышать 50 лет.

Выполнение нормативов вклю-

чало подтягивание на высокой и низкой перекладине, силовые упражнения с гириями, отжимания, подъём туловища из положения лёжа, наклоны на гимнастической скамье, бег на дистанцию 30 метров и прыжок в длину с места.

Но прежде чем приступить к выполнению спортивных заданий, всех ждала традиционная разминка. За разогрев семейных команд и придание им «боевой» формы отвечал тренер Денис Мосин.

Подобные состязания, как и положено, всегда проходят с большим шумом и гамом, так как для юных спортсменов это всегда ещё и развлечение, игра, где, естественно, они должны быть самыми лучшими. Стара-

лись буквально все, выкладывались до последних сил и, по словам заместителя директора МБУ СШ «Лидер» Татьяны Иваницкой, все участники показали очень хорошие результаты.

Но как бы то ни было, кто-то постарался чуточку лучше и по итогам состязаний места распределились так: в первом зачёте в лидеры выбилась семья Шуваловых.

Грамотами за участие в спортивном фестивале отмечены семья Нурматовых и семья Дик.

Во втором зачёте 3 место заняла семья Батареевых, 2 место – Макаровых, 1 место – Черевко.

Многодетная семья Черевко воспитывает трёх прекрасных девочек Полину, Валерию и Ангелину 17, 9 и 2 лет. Евгению, отцу семейства, 44 года. Он пришёл на состязания почти после четвертьвекового перерыва, а сподвигла на этот шаг его супруга Юлия. Спорт в семье всегда на одном из первых мест, тем более что Евгений работает на заготовке леса и большие физические нагрузки для него не в новинку.

Для семей, занявшие первые места, будет открыта возможность представлять Тарусский район на Калужском этапе областного фестиваля ГТО в апреле этого года.

Вадим МАЛЫЦЕВ  
Фото автора



## УЧРЕДИТЕЛЬ:

Администрация МР «Тарусский район»

## ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР:

Т.А. Алексеева



## АДРЕС РЕДАКЦИИ:

249100, Калужская обл., г. Таруса, пл. Ленина, д. 3

## Общественно-политическая газета Тарусского района Калужской области.

Код Тарусы: +7 48435

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР:

2-54-92

КОРРЕСПОНДЕНТЫ:

2-51-06

E-MAIL:

october@tarusa.ru



Газета выходит по пятницам.

Подписной индекс газеты 51768.

Тираж 1000 экз.

Заказ №

Объём – 3,0 п.л.

Подписан в печать по графику 31.03.2022 г. в 12.00

12+

## Цена – свободная

– реклама  
материалы рекламного  
характера  
(ФЗ №38 от 13.03.06 г.)

Рукописи  
не возвращаются  
и не рецензируются

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций  
Рег. номер ПИ №ТУ40-00312 Номер набран и сверстан по компьютерной технологии в редакции, отпечатан в КРОФИСМК «Губерния». 248540, г. Калуга, пл. Старый Торг, 5