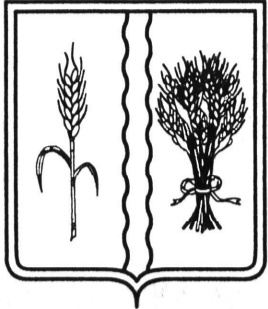


БАБЫНИНСКИЙ ВЕСТНИК



7 октября 2020 года
среда
№ 81 (11523)



Общественно - политическая газета Бабынинского района Калужской области.
Газета основана 7 декабря 1930 года. Свободная цена.

12+

ВОСЛЕД СОБЫТИЮ

Душевно отдохнули

1 октября в мире отметили День пожилого человека. В этот день принято дарить родным, близким, друзьям цветы, подарки, поздравлять – устраивать для них праздник. Пусть он с ноткой печали, но в окружении любящих и заботливых людей об этом забывается.

Вот и работники районного Дома культуры, несмотря на коронавирус решили порадовать старшее поколение бабынцев концертом. Да, широко он не афишировался, зрителей приглашали персонально, поэтому и собралось человек 20.

На входе их встречали работники РДК, районной библиотеки и отдела социальной защиты населения. У каждого пришедшего измеряли температуру, обязательным было наличие маски, каждому обрызгивали руки дезинфицирующим средством. Примечательно, что люди относились к этому с шутками, да и с пониманием. А потом дарили шоколадку и яркую открытку с теплыми пожеланиями.

В фойе была организована выставка поделок из природного материала. Цветы, фрукты, овощи – все яркое, веселое, красиво сделанное, радовало глаза и поднимало настроение.

В зале ведущая попросила всех сесть на расстоянии друг от друга и не снимать маски.

С поздравлением к собравшимся обратилась заместитель главы администрации района И.В. Якушина. А потом начался



концерт. Между номерами самодеятельности ведущая проводила со зрителями игры, конкурсы. Приятный сюрприз для всех сделали учащиеся Бабынинской школы искусств: они подготовили сувениры – сделанные на срезках деревьев рисунки. Каждый сувенир был в красивом пакетице, и взрослые раздали их присутствующим. Получилось трогательно: люди рассматривали рисунки, показывали соседям, восхищались, удивлялись.

Атмосфера в зале была необычайно теплой, добрая. Люди соскучились по таким мероприятиям, по возможности общались. С готовностью отвечали на вопросы викторин, каждый номер встречали аплодисментами и криками «Молодцы!».

Организаторы концерта действительно молодцы: да – проблемы, да – непонятная болезнь, да – действующие на нервы ограничения, но жизнь продолжается, и в ней должно быть место минутам радости.

Л. ЕГОРОВА,
фото автора.



Очередная практическая тренировка

Организация гражданской обороны – немаловажная составляющая государства. В наши дни – это мощная система защиты населения и территорий. Она постоянно совершенствуется и в современных условиях решает широкий спектр задач.

В преддверии Дня гражданской обороны, который состоялся 4 октября, по всей стране прошли масштабные учения. В нашем районе в рамках тренировки практически отработались действия районного звена ТП РСЧС Калужской области.

По легенде, вследствие взрыва в физкультурно-оздоровительном комплексе п. Бабынино в помещении щитовой, площадью 75 м², произошел пожар. Возникла угроза распространения пожара на смежные помещения. По сценарию, трое погибших и 5 раненых. По мере поступления сигнала на пульт ЕДДС Бабынинского района, вступил в силу определенный алгоритм действий в данной ситуации.

МО МВД Бабынинский произвел оцепление зоны ЧС. Согласно нормативному вре-

мени к месту происшествия прибыли экипажи пожарных машин, раздвижная лестница. Одновременно прибыла машина скорой помощи. Не подвела служба электриков ПАО МРСК «Центра и Приволжья». Объект был вовремя обесточен. Были доставлены к месту происшествия и принимали участие бойцы добровольной пожарной дружины. Быстро удалось развернуть штаб по тушению пожара. Пошли четкие команды. Для обеспечения участников средствами защиты, развернули пункт по выдаче противогазов.

Хорошую выучку показали бойцы МЧС. Используя дыхательные аппараты, им быстро удалось обнаружить и эвакуировать «погибших» и «раненых». Медики оказали необходимую помощь «раненым».

В память о погибших

На прошлой неделе в село Муромцево у мемориала воинам-землякам, павшим в годы ВОВ, в рамках Международной акции «Сад памяти», приуроченной к 75-летию Великой Победы, было высажено 75 саженцев ели.

Эта акция организована всероссийским общественным движением «Волонтеры Победы» и Фондом памяти полководцев Победы. Ее идея – не просто сплотить людей, а оставить на земле вечный памятник – 27 миллионов деревьев в память о каждом из 27 миллионов погибших в Великой Отечественной войне. Любому желающему может принять в ней участие.

Зам. главы администрации СП «Село Муромцево» К.А. Кузин, выступая на митинге у мемориала перед началом посадки деревьев, рассказал о неизвестном ранее факте гибели на территории поселения в годы ВОВ 6 воинов-саперов разминировавших дороги при отступлении немцев из освобожденной Калуги. Высаженные деревья будут посвящены в том числе и их подвигам.

В посадке деревьев приняли участие и.о. главы администрации района В.В. Яничев, представители райадминистрации, админи-

страции СП «Село Муромцево», МУП ЖКХ «Муромцево», Калужского лесничества, учителя и учащиеся Муромцевской школы – члены движения «Волонтеры Победы».

С. ТЕЛИЧЕВ, фото автора.



ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

Отлаженными действиями были брошены линии пожарных рукавов. Подача воды была обеспечена в полном объеме. Раздвижная лестница приведена в боевую готовность.

В результате слаженных действий всех сил условный пожар был потушен, последствия чрезвычайной ситуации ликвидированы.

По окончании тренировки штабом был произведен детальный разбор действий всех подразделений. Таким образом еще раз были отработаны вопро-

сы организации и совершенствования практических навыков при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Н. ФАНДЮШИН,
фото автора.



Спортсменка, авиатрикса, красавица

Очередной репортаж с этапа Кубка России по самолетному спорту, который прошел 19 сентября на аэродроме «Орешково» в дисциплине «Авиагонки – Формула-1», о Юлии Крыловой – единственной женщине, принимавшей участие в этих престижных соревнованиях.

Глядя на эту молодую, спортивную женщину в летном комбинезоне, идущую к самолету, вспомнилась знаменитая фраза из кинофильма «Кавказская пленница, или Новые приключения Шурика»: «Студентка, комсомолка, спортсменка, наконец, она – просто красавица».

Кстати, авиатриксами называли женщин-авиаторов в Российской империи в начале XX века.

Юлия очень скромный человек, но рассказала, что начала летать сравнительно недавно, причем сразу на реактивном Aero L-29 Delfin. Летчиком-инструктором у нее стал бронзовый призер этих спортивных соревнований – ведомый пилотажной группы «Реакторы» и руководитель авиационно-спортивного клуба «Альбатрос-Аэро» – Владимир Лисняк.

12 июня 2019 года, в День России, Юлия совершила свой первый самостоятельный вылет на самолете Aero L-29 Delfin здесь же, на аэродроме «Орешково». Она – первая девушка в истории современной России, которая начала свою летную карьеру с реактивного самолета, налетав уже в общей сложности более семидесяти часов.

Мы познакомимся с Юлией Крыловой 5 сентября на аэродроме «Орешково», когда состоялось уникальное событие – встреча женщин-пилотов, а также представительниц других авиационных профессий: авиатехников, инженеров и известных авиационных фотографов со всей России под необычным названием: «АвиаДевичник – 2020». Юлия сама придумала и организовала это замечательное мероприятие, где о каждой участнице можно было сказать без ложного пафоса: «Цветок среди цветов!»

Но вернемся к главной теме повествования – полете Юлии Крыловой на чехословацком учебно-тренировочном самолете Aero L-29 Delfin, который совершил первый полет 5 апреля 1959 года и в 1961 году был выбран основным учебно-тренировочным самолетом стран-участниц Организации Варшавского договора. L-29 относится к первому поколению реактивных учебно-тренировочных самолетов в связи с массовым переходом на сверхзвуковые реактивные самолеты в середине 1950-х годов.

Несмотря на солидный возраст, самолет, как и другие используемые в соревнованиях «Авиагонки – Формула-1», прошел капитально-восстановительный ремонт, имеет регулярное техническое обслуживание и Сертификат летной годности, выданный в установленном законом порядке, с разрешением выполнения акробатических полетов и фигур высшего пилотажа.

Глядя на это чудо инженерной мысли, весящее более трех тонн при размахе крыльев больше десяти метров и способное летать, трудно было понять, как такая хрупкая мо-



лодая женщина справляется с самолетом в воздухе? Нужно ведь не просто лететь по прямой, а еще и выполнять фигуры сложного и высшего пилотажа, подвергаясь при этом сильным перегрузкам.

Пилоты должны показать скоростное пилотирование самолета по специально установленной воздушной трассе с правильным прохождением воздушных ворот за минимально короткое время на предельно малой высоте. Прохождение гонки считается успешным, если не были задеты пилоны, образующие воздушные ворота, а сами воздушные ворота были пройдены в горизонтальном полете, то есть без крена и без тангажа.

– Я пришла в авиагонки Формула-1, чтобы поддержать саму идею проведения соревнований по самолетному спорту подобного формата, – сказала Юлия, участник этих соревнований. Ее настойчивость принесла свои плоды, и в результате жесткого отбора она попала в число одиннадцати участников авиационного.

И вот самолет, который пилотировала Юлия Крылова, после короткого разбега оторвался от бетонной взлетно-посадочной полосы. Напомню, что отсчет времени начинается после того, как самолет преодолевает первые пилоны, раскрашенные черно-белыми шашечками, означающие старт и финиш на воздушной трассе.

Вот стало видно, как Юлия заходит на свой первый круг и разгоняет самолет, идя со снижением к первым воротам. L-29 Delfin, с ревом пронесся мимо пилонов обозначающих стартовые ворота и с небольшим креном устремился ко вторым. Примерно четыре секунды занял пролет на этом отрезке. Вдруг Юлия поднявшись выше, резко пе-

реклаживает самолет на левое крыло и делает боевой разворот. А секундомер неумолимо показывает – 12 секунд! «Давай Юлия!» – кричат зрители, стараясь подбодрить пилота. Но ей сейчас не до них.

Если Юлия весит примерно 50 килограмм, то при совершении этого маневра ее вес достигал почти 200 килограмм! В отличие от предыдущих участников, которые довольно агрессивно выполняли разворот на три четверти, чтобы как можно быстрее пролететь через ворота №3, Юлия менее энергично выполнила разворот и устремилась к ним. Если пилоты летавших до нее, солнце не слепило, прясаясь за тучами, то ей солнечные лучи при выполнении маневров в воздухе падали на разгоряченное лицо и попадали в глаза.

Юлия выполняла все элементы, с присущим только женщинам изяществом, за что получила от зрителей аплодисменты. Закончив крайний разворот, она вновь бросила самолет вперед, чтобы взять очередной створ ворот. И вот пилоны слегка колыхнулись при пролете между ними L-29 Delfin, который с ревом устремился вновь к облакам. Финиш!

Две минуты и пятьдесят четыре секунды затратила Юлия Крылова на прохождение маршрута. К сожалению, показанный результат не позволил ей пройти в финал, но это несколько не омрачило болевших за нее зрителей, которые кричали вслед удаляющемуся самолету: «Юлия, ты лучшая!»

На земле друзья и знакомые встретили Юлию объятиями и цветами. Так закончился еще один захватывающий эпизод в этих русских авиационных гонках.

О. ЦАПЕНКО,
Фото Н. СМЕРНОВОЙ.

РЕШЕНИЯ Районного Собрания

от 06.10.2020 г. №8
«Об отмене решения Районного Собрания МР «Бабынинский район» от 25.09.2020 г. №5 «О внесении изменений в Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального района «Бабынинский район»»

В целях приведения нормативных правовых актов Районного Собрания муниципального района «Бабынинский район» Калужской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Районного Собрания от 29.09.2009 г. №380 «О муниципальных правовых актах муниципального района «Бабынинский район», Уставом муниципального района «Бабынинский район», Районное Собрание решило:

1. Решение Районного Собрания МР «Бабынинский район» от 25.09.2020 г. №5 «О внесении изменений в Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального района «Бабынинский район» – отменить.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МР «Бабынинский район» В.С. ЦУКАНОВ.
от 06.10.2020 г. №9
«Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального района «Бабынинский район»»

Руководствуясь частью 5 статьи 37 Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Районного Собрания от 29.09.2009 г. №380 «О муниципальных правовых актах муниципального района «Бабынинский район», Уставом муниципального района «Бабынинский район», Районное Собрание решило:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального района «Бабынинский район», согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МР «Бабынинский район» В.С. ЦУКАНОВ.

Приложение к решению Районного Собрания МР «Бабынинский район» от 06.10.2020 г. №9

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального района «Бабынинский район» (руководителя исполнительно-распорядительного органа муниципального района)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 37 Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ), Федеральным Законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №25-ФЗ), Законом Калужской области от 03.12.2007 г. №32-ФЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом муниципального района «Бабынинский район» и регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Бабынинский район», полномочия конкурсной комиссии.

Конкурс на замещение должности главы местной администрации муниципального района «Бабынинский район» (руководителя исполнительно-распорядительного органа муниципального района) (далее именуется – глава местной администрации), проводится по решению Районного Собрания муниципального района «Бабынинский район» (далее именуется – Районное Собрание).

Конкурс обеспечивает право граждан, владеющих языком Российской Федерации, на равный доступ на замещение должности главы местной администрации муниципального района «Бабынинский район» в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой, требованиями, установленными законодательством и Уставом муниципального района.

2. Конкурс на замещение должности главы администрации объявляется Районным Собранием муниципального района при истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации муниципального района «Бабынинский район» и/или в иных случаях изменения законодательства и устава муниципального района, определяющих порядок формирования органов местного самоуправления, а также в случае досрочного прекращения полномочий главы администрации по основаниям, установленным законодательством.

3. После принятия Районным Собранием решения о проведении конкурса, глава администрации муниципального района (представительный орган муниципального района) не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, публикует в официальном источнике опубликования нормативных правовых актов местного самоуправления, утвержденного уставом, объявление о приеме документов для участия в конкурсе, которое содержит:

– условия конкурса (выпуск из данного положения);
– дату, время и место его проведения;
– проект контракта с главой местной администрации;
– и направляет сообщение о проведении конкурса Губернатору Калужской области.

4. Районное Собрание формирует конкурсную комиссию, общее число членов которой составляет шесть человек, 50% состава комиссии, на основании Районного Собрания, назначается Губернатором Калужской области.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

5. Конкурсная комиссия вправе привлекать иных специалистов, экспертов для объективной оценки уровня знаний и профессиональных навыков участников конкурса, которые по итогам собеседования, анкетирования, тестирования, других методов, представляют в комиссию письменные заключения о профессиональном соответствии кандидатов.

6. Право на участие в конкурсе на замещение должности главы местной администрации муниципального района «Бабынинский район» в соответствии с Законом Калужской области от 03.12.2007 г. №32-ФЗ «О муниципальной службе в Калужской области» имеют лица, имеющие высшее образование и не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направленно подготовки.

6.1. К кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района предъявляются следующие дополнительные требования:

– отсутствие непогашенной или неснятой судимости;

– отсутствие непогашенной или неснятой судимости;

7. Конкурс проводится в два этапа: конкурса документов и личного собеседования.

8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию:

– личное заявление;
– документ (копию), удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

– документ (копию), подтверждающий профессиональное образование;

– трудовую книжку (копию);

– медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих ему исполнять обязанности по соответствующей должности;

– рекомендательные документы;

– характеристики с места работы;

– анкету, утвержденную Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 года №667-Р;

– сведения об адресах сайтов (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципального служащего, муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

9. Документы для участия в конкурсе представляются в комиссию в течение двух недель со дня объявления об их приеме. При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам (болезнь, командировка) документов, указанных в пункте 8 настоящего положения, председатель Районного Собрания вправе продлить сроки приема документов для участия в конкурсе на 5 дней.

10. Несвоевременное или неполное представление документов, в определенных сроки, является основанием для отказа гражданину в участие в конкурсе.

11. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидатуры, отвечающие требованиям, предъявленным к должности, на замещение которой он был объявлен, Районное Собрание может принять решение о проведении повторного конкурса.

РЕШЕНИЕ Районного Собрания

от 06.10.2020 г. №10
«О назначении конкурса на замещение должности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Бабынинский район»»

Руководствуясь частью 5 статьи 37 Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Районного Собрания от 29.09.2009 г. №380 «О муниципальных правовых актах муниципального района «Бабынинский район», Уставом муниципального района «Бабынинский район», Районное Собрание решило:

1. Назначить конкурс на замещение должности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Бабынинский район» на 28 октября 2020 года в 14 часов в кабинете №38 здания администрации МР «Бабынинский район» по адресу: п. Бабынино, ул. Новая, д.4.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МР «Бабынинский район» В.С. ЦУКАНОВ.

Приложение к решению Районного Собрания МР «Бабынинский район» от 06.10.2020 г. №10

ПОЛОЖЕНИЕ о кандидатуре в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Бабынинский район»

В соответствии с пунктом 5 статьи 37 Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Районного Собрания от 06.10.2020 г. №9 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального района «Бабынинский район», Районное Собрание решило:

1. Назначить в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Бабынинский район» следующие лица:

Зорин Андрей Дмитриевич – заместитель председателя Районного Собрания МР «Бабынинский район»;

Етеева Светлана Николаевна – глава сельского поселения «Село Заброушино»;

Сабурова Юлия Александровна – аудитор КСО МР «Бабынинский район».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МР «Бабынинский район» В.С. ЦУКАНОВ.

КОНТРАКТ (трудовой договор) № с главой администрации муниципального района «Бабынинский район»

п. Бабынино « » г.

Районное Собрание муниципального района «Бабынинский район» в лице главы муниципального района «Бабынинский район» Луканова Владимира Сергеевича, действующего на основании Устава муниципального района «Бабынинский район» именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин _____, паспорт _____, выдан _____, проживающий _____ именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт (трудовой договор) на следующих условиях:

1. Общие положения

1.1. Гражданин _____ назначен на должность главы администрации решением Районного Собрания № _____ от « » по результатам конкурса на замещение указанной должности, в соответствии со ст.37 Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и ст.39 Устава муниципального района «Бабынинский район».

1.2. Глава администрации руководит администрацией муниципального района «Бабынинский район» на принципах инициативы, самостоятельности решает все вопросы, отнесенные к его компетенции федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального района «Бабынинский район», настоящим контрактом и статьями 39 Устава муниципального района «Бабынинский район».

1.3. Настоящий контракт является контрактом по основной работе.

Глава администрации не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением педагогической, научной и другой творческой деятельностью.

1.4. Дата начала работы главы администрации _____

1.5. Дата начала работы главы администрации _____

2. Права и обязанности главы администрации

2.1. Глава администрации имеет право на:

1) ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

2) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) поощрения за успехи в работе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

4) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

5) переход по месту (перевыпуск) и повышение квалификации за счет средств местного бюджета;

6) иные права, предусмотренные положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации и Калужской области, Уставом муниципального района «Бабынинский район».

2.2. Глава администрации обязуется:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы Калужской области, Устав муниципального района «Бабынинский район» и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) добросовестно исполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и настоящим контрактом (трудовым договором);

3) исполнять обязанности, связанные с реализацией отдель-

ных государственных полномочий, предусмотренных законодательством;

4) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

5) являться свидетелем, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

6) бережно относиться к имуществу, оборудованию и другим материальным ценностям, нести установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их порчу и утрату;

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

8) возвратить при прекращении полномочий все документы, содержащие служебную информацию;

9) сообщать Работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

10) соблюдать законодательство о труде, требования и ограничения, предусмотренные положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации и Калужской области, Уставом муниципального района «Бабынинский район».

3. Права и обязанности «Работодатель»

3.1. Работодатель вправе:

1) требовать от главы администрации исполнения им должностных обязанностей;

2) поощрять главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

3) привлекать главу администрации в случае совершения им дисциплинарного проступка к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2. Работодатель обязан:

1) создать условия для полноценного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей, предоставлять рабочее место, оборудование, необходимые организационно-технические средства в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;

2) создавать условия для поддержания главы администрации профессионального уровня, необходимого для осуществления его должностных обязанностей;

3) обеспечивать обязательное государственное страхование главы администрации в соответствии с действующим законодательством;

4) предоставлять главе администрации льготы и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Калужской области, Уставом муниципального района «Бабынинский район»;

4. Оплата труда

4.1. За выполнение обязанностей предусмотренных контрактом главе администрации выплачивается:

1) должностной оклад _____;

2) ежемесячная надбавка к окладу за выслугу лет (устанавливается комиссией администрации по установлению стажа муниципальной службы) _____;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин _____;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы _____;

5) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну _____;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска _____;

7) материальная помощь _____;

8) премии за выполнение особо важных заданий _____;

9) иные выплаты осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе администрации в установленном порядке предоставляется:

1) ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

2) дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;

3) дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день _____;

4) отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

6. Срок действия контракта

6.1. Настоящий контракт является срочным.

6.2. Глава администрации района назначается на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий представительного органа муниципального района, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации (до дня начала работы представительного органа муниципального района нового созыва), но не менее чем на два года.

7. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнительное расторжение. Прекращение контракта

7.1. Глава администрации муниципального района «Бабынинский район» несет ответственность за неисполнение им и/или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области и Уставом муниципального района «Бабынинский район».

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

7.3. Запрещается требовать от главы администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных настоящим контрактом и должностной инструкцией главы администрации муниципального района «Бабынинский район».

7.4. Изменения и дополнения в настоящий контракт могут быть внесены в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Калужской области и Устава муниципального района «Бабынинский район»;

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

7.6. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.7. Настоящий контракт (трудовой договор) с главой администрации может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального района «Бабынинский район».

8. Иные положения

8.1. Споры и разногласия, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязанностей по настоящему контракту (трудовому договору), разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим контрактом (трудовым договором), стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Калужской области и Уставом муниципального района «Бабынинский район».

8.3. Настоящий контракт (трудовой договор) составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Районном Собрании муниципального района «Бабынинский район» другой у главы администрации.

«Работодатель»

Глава МР «Бабынинский район» _____ 2020 г.

(подпись) В.С. Цуканов «____» _____

«Глава администрации» _____ 2020 г.

(подпись) _____

МП _____

от 06.10.2020 г. №13

«О внесении изменений и дополнений в решение Районного Собрания МР «Бабынинский район» №167 от 19.06.2007 г. «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и условиях оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в муниципальном районе «Бабынинский район»

Решение постановлено Правительством Калужской области от 25.09.2020 г. №750 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Калужской области, Районное Собрание решило:

1. Внести изменения и дополнения в решение Районного Собрания №167 от 19.06.2007 г. «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и условиях оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в муниципальном районе «Бабынинский район» (далее – Решение) следующего содержания:

1.1. Приложить №2 к Решению изложить в новой редакции (приложение №1 настоящего решения).

1.2. Приложить №3 к Решению Районного Собрания изложить в новой редакции (приложение №2 к настоящему решению).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, и распространяется на правоотношения,

возникшие с 01 октября 2020 года.

Глава МР «Бабынинский район» В.С. ЦУКАНОВ. ***

С приложениями к настоящему решению можно ознакомиться в администрации МР «Бабынинский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Калужской области

от 01.10.2020 г. №429 «О кандидатурах в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Бабынинский район»

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» постановляю:

1. Назначить в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Бабынинский район» следующих лиц:

Владимиров Николай Викторович – министр конкурентной политики Калужской области.

Майзев Евгений Михайлович – начальник управления кадровой политики и взаимодействия с территориями – заместитель руководителя администрации Губернатора Калужской области.

Полудненко Святослав Николаевич – начальник правового управления администрации Губернатора Калужской области – заместитель руководителя администрации Губернатора Калужской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора Калужской области К.М. ГОРОБЦОВ.

ОБЪЯВЛЕНИЕ о приеме документов на участие в конкурсе на замещение должности главы местной администрации муниципального района «Бабынинский район»

Решением Районного Собрания МР «Бабынинский район» от 06.10.2020 года №10, которое опубликовано в настоящем номере газеты, назначен конкурс на замещение должности главы администрации МР «Бабынинский район», который будет проводиться 28.10.2020 г. в 14 часов 00 минут в кабинете №38 здания администрации МР «Бабынинский район», расположенного по адресу: Калужская область, Бабынинский район, поселок Бабынино, ул. Новая, д.4 кабинет №21

Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального района «Бабынинский район», могут представлять в течение двух недель со дня опубликования настоящего объявления в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Бабынинский район» по адресу: Калужская область, Бабынинский район, поселок Бабынино, ул. Новая, д.4 кабинет №21 документы, предусмотренные п.8 Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального района «Бабынинский район», утвержденного решением Районного Собрания МР «Бабынинский район» от 06.10.2020 года №9, а именно личное заявление кандидата (копию), удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации документ (копию), подтверждающее профессиональное образование, трудовую книжку (копию); медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих претендовать исполнять обязанности по соответствующей должности; анкету, утвержденную Распоряжением Правительством РФ от 26.05.05 г. №667-р, сведения об адресе сайта интернет-ресурса муниципальной администрации «Интернет», на которых граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, реконструированные документы, характеризующие кандидата (копии документов должны быть заверены у установленного законодательством порядка. Комиссия осуществляет свою деятельность в рабочие дни с 8:00 до 16:00 часов.

Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Бабынинский район» определен Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального района «Бабынинский район», принятым решением Районного Собрания МР «Бабынинский район» от 06.10.2020 года №9, которое опубликовано в настоящем номере газеты.

Условия Контракта (Трудового договора) с главой администрации МР «Бабынинский район» утверждены решением Районного Собрания муниципального района «Бабынинский район» от 06.10.2020 года №12, которое опубликовано в настоящем номере газеты.

Глава МР «Бабынинский район» В.С. ЦУКАНОВ.

РЕШЕНИЕ Сельской Думы СП «Поселок Бабынино» от 22.09.2020 г. №4

«Об утверждении Положения по порядку проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа) сельского поселения «Поселок Бабынино»

Руководствуясь Федеральным Законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельское поселение «Поселок Бабынино» Сельская Дума сельское поселение «Поселок Бабынино» решило:

1. Утвердить Положение по порядку проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа) сельского поселения «Поселок Бабынино» (приложение №1).

2. Принять утративший силу решение «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Поселок Бабынино» от 16 ноября 2010 г. №26.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Бабынинский вестник».

Глава СП «Поселок Бабынино» С.Т. ТЕРЕХОВА. Приложение 1 к решению Сельской Думы СП «Поселок Бабынино» от 22.10.2020 г. №4

ПОЛОЖЕНИЕ по порядку проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа) сельского поселения «Поселок Бабынино»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 37 Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ), Федеральным Законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный Закон №25-ФЗ), Законом Калужской области от 03.12.2007 г. №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом сельского поселения «Поселок Бабынино» и регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального образования сельское поселение «Поселок Бабынино» (далее по тексту – Глава 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 «Поселок Бабынино».

1.3. Решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее по тексту – конкурс) принимается Сельской Думой сельского поселения «Поселок Бабынино» (далее по тексту – Сельская Дума) по инициативе 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 Сельской Думы о проведении конкурса на замещение должности главы администрации (далее по тексту – конкурс), сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект контракта с главой администрации сельского поселения «Поселок Бабынино», публикуется в средствах массовой информации 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).

2. 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,

Закон Калужской области от 03.12.2007 г. №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 заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

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

11) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона №25-ФЗ сведения 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;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о прохождении 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 представления неверной 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 в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

2.4. Предварительный состав конкурсной комиссии формируется в установленном законодательством порядке, кандидаты на участие в конкурсе выдвигаются распиской о приеме документов.

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

2.6. 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 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 «Поселок Бабынино», а другая половина – главой местной администрации муниципального района «Бабынинский район».

3.4. Предварительный состав конкурсной комиссии утверждает решением Сельской Думы сельского поселения «Поселок Бабынино», которое публикуется одновременно с решением о проведении конкурса.

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

3.6. Предварительный состав комиссии утверждает председатель, 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 руководит работой комиссии, проводит ее заседания, представляет комиссию (муниципальной службы, другой трудовой деятельности) результатам конкурса Сельской Думе кандидата (кандидатов) для назначения на должность главы администрации.

3.12. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет иные полномочия по поручению председателя комиссии.

3.13. Секретарь конкурсной комиссии принимает и регистрирует документы от кандидатов на участие в конкурсе, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, оформляет принятые комиссией решения, извещает членов комиссии и заинтересованных лиц о дате и времени заседания комиссии.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

1) конкурс документов;

2) собеседование.

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

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

2) проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям;

3) проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального Закона №25-ФЗ (далее по тексту – ограничения, связанные с муниципальной службой);

4) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной службы, профессиональных навыков, представлений личности, 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 в течение 3 дней сообщается кандидату в письменной форме с указанием оснований такого отказа.

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

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

4.4. Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адрес), определенные решением Сельской Думы о проведении конкурса, в форме индивидуального собеседования с кандидатами, допущенными к второму этапу конкурса.

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 кандидата на замещаемой должности;

2) определяет итоговые результаты конкурса;

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

4.6. 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.

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

4.8. Решение комиссии принимается открытым голосованием.

ем простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

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

4.9. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

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

4.11. Решение конкурсной комиссии, на котором определяются результаты конкурса, оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии, в который включаются следующие сведения:

– об общем количестве кандидатов, заявивших на участие в конкурсе;

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

– о соответствии кандидатов квалификационным требованиям замещению должности главы администрации;

– об отсутствии запретов и ограничений, препятствующих прохождению 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.

4.12. Конкурсная комиссия представляет на рассмотрение Сельской Думы документацию о результатах работы конкурсной комиссии. Если на участие в конкурсе не были поданы заявления, либо кандидаты, подавшие заявления, сняли свои кандидатуры, назначается повторный конкурс.

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

5. Порядок назначения главы администрации

5.1. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии с момента его подписания направляется в Сельскую Думу. Копия итогового протокола заседания конкурсной комиссии представляется кандидатам по письменному заявлению в течение 2 дней со дня поступления заявления от кандидата в конкурсную комиссию.

5.2. Сельская Дума после представления протокола конкурсной комиссии проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность главы администрации, на котором заслушивается решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Поселок Бабынино».

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

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

5.5. Контракт с главой администрации сельского поселения «Поселок Бабынино» заключается главой сельского поселения «Поселок Бабынино» от имени сельского поселения «Поселок Бабынино» со дня принятия Сельской Думой сельского поселения «Поселок Бабынино» решения о назначении кандидата на должность главы администрации.

6. Заключительные положения

6.1. Кандидатом, участвующим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца 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.

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

2.5. Глава администрации обязан:

- соблюдать конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы Калужской области, Устав муниципального образования сельское поселение «Поселок Бабынино» и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- добросовестно исполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и настоящим контрактом;
- исполнять обязанности, связанные с реализацией отдельных государственных полномочий, предусмотренных законодательством;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию и другим материальным ценностям, находящимся в собственности, в пользовании или в оперативном управлении администрации сельского поселения в соответствии с положением о премировании, утвержденным актом Сельской Думы;
- не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное и государственное имущество и служебную информацию;
- возвращать при прекращении полномочий все документы, содержащие служебную информацию;
- сообщать Представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобных конфликтов;
- передавать во избежание конфликта интересов в доверительное управление службе в Российской Федерации и Калужской области, приносящие доход ценные бумаги, акции (доля участия в уставных капиталах организаций);
- исполнять обязанности по труду, требования и ограничения, предусмотренные положениями Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации и Калужской области, Уставом муниципального образования сельское поселение «Поселок Бабынино».

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, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Поселок Бабынино»;
- 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 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

- создать условия для безупречного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей, предоставить рабочее место, оборудованное необходимыми

организационно-техническими средствами в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;

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

в) обеспечить обязательное государственное страхование Главы администрации в соответствии с действующим законодательством;

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

д) 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 _____;
- ежемесячной надбавки за выслугу лет _____;
- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы _____;
- ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну _____;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу – за классный чин _____;
- премии по результатам работы администрации сельского поселения в соответствии с положением о премировании, утвержденным актом Сельской Думы;
- материальной помощи к ежегодному отпуску _____;
- иные выплаты, предусмотренные нормами действующего законодательства.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный служебный день.

5.2. Главе местной администрации предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;
- иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Калужской области;
- отпуск без сохранения денежного содержания в соответствии с действующим законодательством.

6. Срок действия контракта

6.1. Настоящий контракт является срочным.

6.2. Настоящий контракт заключается на срок полномочий представительного органа сельского поселения «Поселок Бабынино», принявшего решение о назначении лица на должность Главы администрации (до дня начала работы представительного органа сельского поселения нового созыва), но не менее чем на два года.

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

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту Глава администрации несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования.

7.2. Запрещается требовать от Главы администрации исполнения обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией главы администрации сельского поселения «Поселок Бабынино».

7.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт в следующих случаях: а) при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Калужской области, Устава муниципального образования, законодательства Калужской области, Устава муниципального образования сельское поселение «Поселок Бабынино»; б) по инициативе любой из

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

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

7.5. 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», Уставом муниципального образования сельское поселение «Поселок Бабынино».

8. Иные положения

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

8.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Представителя нанимателя в личном деле Главы администрации в Сельской Думе, второй – у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

9. Подписи сторон

«Представитель нанимателя» _____ 20__ г.

«Глава администрации» _____ 20__ г.

МП. _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации МР «Бабынинский район»

от 29.09.2020 г. №548

«О кандидатурах в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации МО СП «Поселок Бабынино»

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

1. Назначить в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) МО СП «Поселок Бабынино» следующих лиц:

Митину Марию Дмитриевну – управляющий делами администрации МР «Бабынинский район»;

Маслокову Наталью Валентиновну – заведующую отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Бабынинский район»;

Зорина Андрея Дмитриевича – депутата Районного Собрания МР «Бабынинский район» (по согласованию).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

И.о. Главы администрации

«Бабынинский район» В.В. ЯНИЦЕВ

ПОПРАВКА

В «БВ» №79 от 30.09.2020 г. в разделе «Официальная публикация» была допущена техническая ошибка: в решении Сельской Думы СП «Село Сабуровщино» №4, ошибочно проставлена дата принятия решения 28.09.2020 г. Необходимо считать правильной дату принятия решения Сельской Думы СП «Село Сабуровщино» №4 – 25.09.2020 г.

ДЕЛОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Администрация МР «Бабынинский район» сообщает о возможности предоставления в собственность за плату земельных участков, категория земель: «земли населенных пунктов», для ведения личного подсобного хозяйства, в кадастровом квартале № 40:01:170202, адрес: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес: Калужская область, р-н Бабынинский, с. Варваренки:

- площадью 3 639 кв.м.,
- площадью 4 984 кв.м.,
- площадью 4 497 кв.м.,
- площадью 4 731 кв.м.,
- площадью 4 603 кв.м.,
- площадью 3 913 кв.м.

Ознакомиться со схемами расположения земельных участков, а также лиц, заинтересованных в предоставлении указанных земельных участков в собственность за плату, просим обращаться по адресу: Калужская область, Бабынинский район, п. Бабынино, ул. Новая, 4, каб.47, тел. 8 (48448) 2-17-31, в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения: с 07 октября 2020 года по 05 ноября 2020 года, лично (либо через представителя по надлежаще оформленной доверенности) в письменной форме путем подачи заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка, к заявлению необходимо приложить:

- копия паспорта (для граждан),
 - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (доверенность, копия паспорта представителя заявителя).
- Приемные дни: понедельник, вторник, пятница с 8-00 до 16-00 часов (перерыв с 13-00 до 14-00 часов).
Администрация МР «Бабынинский район».

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка
Кадастровым инженером Васиной Юлией Владимировной 248031, Калужская область, г. Калуга, ул. Салтыкова-Щедрина 76А, офис 309, тел.: 8-953-312-28-84, e-mail: vasina021979@mail.ru, номер в реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 11386, в отношении земельного участка с кадастровым номером 40:01:180108:243, расположенного по адресу: Калужская область, Бабынинский р-н, с. Бабынино, ул. Свободы д. 18, кадастровый квартал 40:01:180108. Заказчиком кадастровых работ является Касаева Татьяна Владимировна (почтовый адрес: Бабынинский р-н, п. Бабынино, ул. Свободы 18а, тел.: 8-910-865-54-97).

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Калуга, ул. Салтыкова-Щедрина 76А офис 309, «6» ноября 2020 года в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Калуга, ул. Салтыкова-Щедрина 76А офис 309. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «7» октября 2020 г. по «5» ноября 2020 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются в течение месяца с момента публикации объявления по адресу: г. Калуга, Труда, д. 33, ст. 3. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 ст.39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка
Кадастровым инженером Васиной Юлией Владимировной 248031, Калужская область, г. Калуга, ул. Салтыкова-Щедрина 76А офис 309, тел.: 8-953-312-28-84, e-mail: vasina021979@mail.ru, номер в реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 11386, в отношении земельного участка с кадастровым номером: 40:01:180108:29, расположенного по адресу: Калужская область, Бабынинский р-н, с. Бабынино, ул. Свободы д. 7, кадастровый квартал 40:01:180108. Заказчиком кадастровых работ является Касаева Татьяна Владимировна (почтовый адрес: Бабынинский р-н, п. Бабынино, ул. Свободы 7, тел.: 8-910-865-54-97).

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Калуга, ул. Салтыкова-Щедрина 76А офис 309, «6» ноября 2020 года в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Калуга, ул. Салтыкова-Щедрина 76А офис 309. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «7» октября 2020 г. по «5» ноября 2020 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются в течение месяца с момента публикации объявления по адресу: г. Калуга, Труда, д. 33, ст. 3. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 ст.39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Спрашивайте газету «Бабынинский вестник» в магазинах «Елена», «Классный» в поселке Бабынино и во всех отделениях Почты России Бабынинского района.

Учредители:
администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Бабынинский район», МАНУ РГ «Бабынинский вестник».
Издатель:
МАНУ РГ «Бабынинский вестник».
Газета перерегистрирована средне-русским межрегиональным территориальным управлением МПТР России. Рег. ПИ № 8-1275

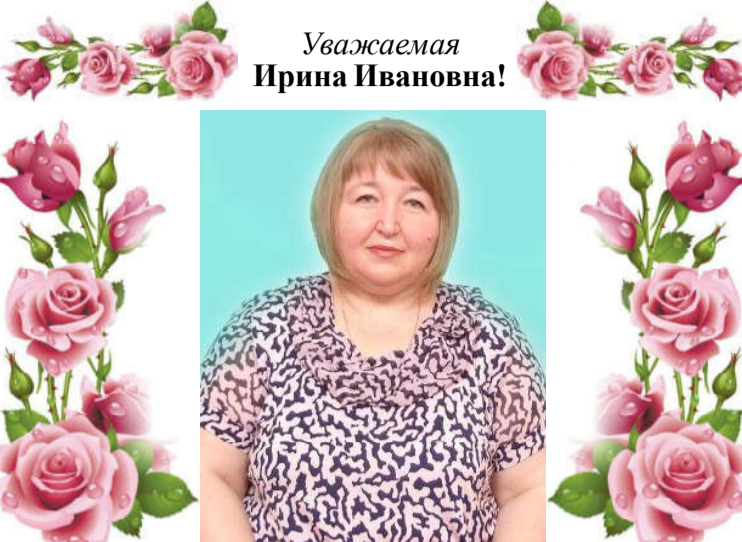
Главный редактор С.Н. Теличев
Заказ Объем 1 п.л.
Тираж -1100. Индекс 51750.
Газета выходит 104 раза в год.

Адрес редакции, издателя:
249210, Калужская область, п. Бабынино, ул. Новая, д. 4 а
E-mail: babyninskivestnik@yandex.ru
сайт: http://Бабынинский-вестник.рф/
Телефоны: Редактора: 8 (48448) 2-22-84
Отделов редакции (факс): 8 (48448) 2-25-84

Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции.
Ответственность за содержание рекламных текстов несет рекламодатель.

Номер набран и сверстан в редакции газеты «Бабынинский вестник». Отпечатано в Фонде «Губерния». 248000, г. Калуга, пл. Старый торг, 5. Тел.: 57-40-70. Подписан 06.10.2020 г., по графику - в 16.30, фактически - в 16.30.

Уважаемая Ирина Ивановна!



Поздравляем Вас с профессиональным праздником – Днем учителя!

Сегодня весь наш дружный класс спешит в стихах поздравить Вас И с уважением большим Вам пожелать от всей души Здоровья и больших удач, Чтоб трудных не было задач И становилась жизнь светлей! Успеха, счастья, ярких дней!

Ученики 4 «А» класса МОУ СОШ №2 п.Бабынино.

РЕКЛАМА

Работа

ООО «МОЛОКО ГРУПП»
(Сухиничский район, д. Верховая)
требуются: животноводы.
Оформление строго по ТК РФ, заработная плата достойная, доставка корпоративным транспортом до места работы.
Обращаться по тел.: 8-980-513-21-46.

УПАКОВЩИК вахта в Калужской области. Вахта 35 смен. Обучение, жилье, спецодежда – бесплатно. Ежедневные авансы. 3/п. от 45 000 руб.
Тел.: 8-920-890-72-70.

МБУ ДОД ДЮСШ П. БАБЫНИНО требуются: **охранник, уборщица.** Справки по телефону: 8-910-519-80-48.

Недвижимость

ПРОДАЕТСЯ дом в п. Бабынино с земельным участком 14 соток. Телефоны: 8-902-932-01-87; 8-985-549-77-88.

СДАМ однокомнатную квартиру в п. Бабынино. Тел.: 8-920-871-32-60.

Разное

ПАМЯТНИКИ
Изготовление, доставка, установка.
АКЦИЯ:
памятник из гранита 80x40x5 с портретом оформлением и цветником 13000 рублей.
Тел.: 8-916-940-87-05.

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ.
Телефон: 8-953-333-31-40.

РЕМОНТ
холодильников, стиральных машинок.
Телефоны: 8-906-508-21-53; 8-920-871-98-44.

СССР
сервис срочного спутникового ремонта.
Телефон: 8-929-033-44-40.

ЗДЕСЬ МОГЛА БЫТЬ ВОША РЕКЛАМА.
тел./факс: 2-25-84