



Выходит
с 1930 года

Цена свободная

Доверие

Вторник, 16 июля 2019 года

№ 55 (11635)

**Официальный
вестник
(приложение)**

*Постановления глав
муниципальных образований,
решения Советов
народных депутатов
Собинского района,
извещения*

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МО ТОЛПУХОВСКОЕ РЕШЕНИЕ

16.07.2019 12/5

О принятии проекта изменений и дополнений в Устав муниципального образования Толпуховское Собинского района Владимирской области

На основании протеста Собинской межрайонной прокуратуры, в связи с изменениями, внесенными в Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 24 Устава муниципального образования Толпуховское, Совет народных депутатов муниципального образования Толпуховское решил:

1. Принять проект изменений и дополнений в Устав муниципального образования Толпуховское Собинского района Владимирской области согласно приложению.

2. Назначить публичные слушания по проекту изменений и дополнений в Устав муниципального образования Толпуховское Собинского района Владимирской области на 05.08.2019 года в 14-00 часов по адресу: д. Толпухово, ул. Молодежная, д. 15, актовзый зал администрации.

3. Для подготовки и проведения публичных слушаний назначить комиссию в следующем составе:

Канашов И. Д. – председатель Совета народных депутатов, глава муниципального образования

Члены комиссии:
Абрамова И. Е. – глава администрации муниципального образования Толпуховское
Гусева Т. К. – заместитель главы администрации муниципального образования

Козлова Н. А. - заместитель главного бухгалтера
Трусова Л. Ю. – главный специалист централизованной бухгалтерии;

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Доверие» и подлежит опубликованию (обнародованию) на сайте органов местного самоуправления.

Глава муниципального образования **И. Д. КАНАШОВ.**

*Приложение к проекту решения Совета
народных депутатов МО Толпуховское
от 16.07.2019 № 12/5*

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОЛПУХОВСКОЕ СОБИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. В статье 6

а) пункт 17 изложить в новой редакции
17) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов

2. Дополнить Устав статьей 14.1:

«14.1. Староста сельского населенного пункта

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в МО Толпуховское поселение, может назначаться староста сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта назначается представителем органом муниципального образования Толпуховское Собинского района, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта устанавливается уставом муниципального образования и не может быть менее двух и более пяти лет.

Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению представительного органа муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления МО Толпуховское Собинского района, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательно-

му рассмотрению органами местного самоуправления МО Толпуховское Собинского района;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления МО Толпуховское Собинского района;

4) содействует органам местного самоуправления МО Толпуховское Собинского района в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования Толпуховское Собинского района в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

7. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта могут устанавливаться уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования Толпуховское Собинского района в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.»

3. В статье 15

а) часть 2 изложить в новой редакции

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета народных депутатов муниципального образования Толпуховское Собинского района, главы муниципального образования Толпуховское Собинского района или главы администрации муниципального образования Толпуховское Собинского района, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета народных депутатов муниципального образования Толпуховское Собинского района, назначаются Советом народных депутатов муниципального образования Толпуховское Собинского района, а по инициативе главы муниципального образования Толпуховское Собинского района или главы администрации муниципального образования Толпуховское Собинского района, осуществляющего свои полномочия на основе контракта, - главой муниципального образования Толпуховское Собинского района

б) часть 4 изложить в новой редакции

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний, определяется нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования Толпуховское и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования Толпуховское о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования Толпуховское, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

4. В статье 23

а) Пункт 6 изложить в новой редакции:

«6. Совет народных депутатов муниципального образования Толпуховское Собинского района не обладает правами юридического лица и действует на основании общих положений Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»».

5. В статье 25

а) пункт 8 изложить в новой редакции

8. Расходы на обеспечение деятельности Совета народных депутатов предусматриваются в местном бюджете в смете расходов на содержание администрации муниципального образования Толпуховское Собинского района в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.»

6. в статье 36

а) пункт 2 и 3 изложить в новой редакции

2. Для замещения должностей муниципальной службы необходимо иметь следующий уровень образования:

1) высших должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры;

2) главных и ведущих должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования;

3) старших и младших должностей муниципальной службы обязательно наличие профессионального образования.

3. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы высшей группы должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры не применяется:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 1 января 2018 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

б) дополнить пунктами 4 и 5 следующего содержания

4. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие требования по стажу работы:

1) высших должностей муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главных должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требования к стажу.

5. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра

с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

7. в статье 47

а) дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления, устанавливается уставом муниципального образования Толпуховское и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

«27» июня 2019 г.

Наименование проекта, рассматриваемого на публичных слушаниях: отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 33:12:010834:57, расположенном по адресу: Владимирская область, р-н Собинский, МО Куриловское (сельское поселение), д. Вежболово.

Организатор публичных слушаний администрацию Собинского района.
Застройщик (заказчик), потенциальный инвестор: Седова Т. А.

Публикация:

- оповещение о начале публичных слушаний - 04.06.2019 официальный сайт Собинского района;

- решение о назначении публичных слушаний от 29.05.2019 № 53/5 - газета «Доверие» 04.06.2019 № 43(11623), 07.06.2019 официальный сайт Собинского района.

Реквизиты протокола публичных слушаний от 26.06.2019. Количество участников публичных слушаний: 6 человек.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились публичные слушания, отсутствуют;

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний отсутствуют.

В связи с отсутствием предложений и замечаний рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний отсутствуют.

Выводы по результатам публичных слушаний: публичные слушания признаны состоявшимися. Направить заключение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 33:12:010834:57, расположенном по адресу: Владимирская область, р-н Собинский, МО Куриловское (сельское поселение), д. Вежболово, главе администрации.

Председатель комиссии по рассмотрению, подготовке и реализации документов территориального планирования
Собинского района

И. В. УХОВ.

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

Управление образования администрации Собинского района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Собинского района:

- заместитель начальника управления по вопросам безопасности образовательных организаций.

В конкурсе на замещение указанной вакантной должности муниципальной службы имеют право принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации.

Квалификационные требования, предъявляемые к высшим должностям муниципальной службы:

- высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление» и/или «Образование и педагогика» и/или «Правоохранительная деятельность»;

- не менее двух лет стажа службы на муниципальных должностях Российской Федерации и (или) выборных муниципальных должностях или стажа работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет;

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных актов, региональных, муниципальных нормативных правовых актов, а также основ организации прохождения муниципальной службы, основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению, а также документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Владимирской области и Собинского района по профилю деятельности;

- навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, квалифицированной работы с гражданами.

Для участия в конкурсе представляются документы в полном объеме:

личное заявление; собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением

(Окончание на 2-й стр.)

Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р; копия паспорта; документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)); страховое свидетельство обязательно пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые; свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации; документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу; заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н; сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году проведения конкурса. Копии документов представляются с предъявлением подлинника. Гражданин вправе по своему выбору представить дополнительные документы для участия в конкурсе. Достоверность сведений, предоставляемых гражданами подлежат проверке.

Документы для участия в конкурсе принимаются в течение 15 дней со дня публикации настоящего объявления по адресу: г. Собинка, ул. Садовая, д. 4, кабинет № 23, в рабочие дни с 9.00 до 16.00 ч.

Более подробная информация о конкурсе размещается на официальном сайте управления образования администрации Собинского района, а также по телефону (49242) 2-19-94.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в 2 этапа. На первом этапе производится размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе, прием документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, проверка достоверности предъявленных документов, принятие решения о допуске или отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса. Второй этап – непосредственное проведение конкурса и подведение итогов. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа принимается не позднее, чем через 30 дней после завершения приема документов для участия в конкурсе.»

Начальник управления **Е. А. УВАРОВА.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОБИНСКОГО РАЙОНА 12.07.2019 № 606

О подготовке муниципальных учреждений дополнительного образования Собинского района в сфере культуры и спорта к началу 2019-2020 учебного года

В целях организации своевременной и качественной подготовки муниципальных учреждений дополнительного образования Собинского района в сфере культуры и спорта к началу 2019-2020 учебного года, руководствуясь статьей 34.2 Устава района, администрация района постановляет:

1. Утвердить комиссию по приемке учреждений дополнительного образования Собинского района в сфере культуры и спорта к началу 2019-2020 учебного года согласно приложению № 1.

2. Утвердить график приемки муниципальных учреждений дополнительного образования Собинского района в сфере культуры и спорта согласно приложению № 2.

3. Рекомендовать директору МКУ «Управление по культуре, физической культуре и спорту, туризму и молодежной политике» довести до сведения членов комиссии график приемки муниципальных учреждений дополнительного образования Собинского района в сфере культуры и спорта к началу нового учебного года.

4. Подготовить акт готовности муниципальных учреждений дополнительного образования Собинского района в сфере культуры и спорта к новому 2019-2020 учебному году в 2-х экземплярах согласно приложению № 3.

5. Рекомендовать руководителям муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и спорта:

5.1. принять меры по подготовке муниципальных учреждений дополнительного образования к новому учебному году;

5.2. подготовку учреждений проводить в соответствии с типовым перечнем мероприятий по подготовке организации, осуществляющей образовательную деятельность, к началу учебного года (приложение № 4) и завершить в срок не позднее 15.08.2019 года.

6. Считать утратившим силу постановление администрации района от 05.07.2018 № 578 «О подготовке муниципальных учреждений дополнительного образования Собинского района в сфере культуры и спорта к началу 2019-2020 учебного года».

7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Доверие».

Глава администрации **А. В. РАЗОВ.**

Приложения на сайте администрации района.

(Окончание. Начало на 1-й стр.)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Собинка

«__» _____ 2019 года

Управление образования администрации Собинского района, именуемое в дальнейшем «Представитель нанимателя (Работодатель)», в лице начальника управления Уваровой Елены Анатольевны, действующего на основании Положения, ИНН 3309010585, с одной стороны, и _____, документ удостоверяющий личность _____

_____ регистрация по месту жительства: _____

_____ именуемый (ая) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Муниципальный служащий принимается на работу в должности (по профессии) заместитель начальника управления по вопросам безопасности образовательных организаций

в структурное подразделение: управление образования администрации Собинского района
место работы: г. Собинка, ул. Садовая, д. 4

2. Договор является основной _____ (договором по основной работе или договором по совместительству)

3. Вид договора: неопределенный срок

- на определенный срок:

Основание: абзац __ части _____ статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации

4. Дата начала работы: _____.

5. Характеристика условий труда на рабочем месте, компенсации за тяжелую работу с вредными (или) опасными условиями труда _____

6. Режим рабочего времени и времени отдыха с 8-00 до 17-00 часов – рабочее время, с 12-00 до 13-00 часов – обеденный перерыв, выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

(если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя)

7. Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада Работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) _____

8. Заработная плата выплачивается Муниципальному служащему не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

за первую половину месяца __21-го числа текущего месяца _____

за вторую половину месяца __6-го числа месяца, следующего за отчетным __

9. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- основной __30__ календарных дней;

- дополнительный отпуск __ календарных дней.

10. Муниципальный служащий подлежит всем видам и условиям обязательного социального страхования на период действия настоящего трудового договора.

11. Дополнительные условия:

11.1. Об уточнении места работы г. Собинка ул. Садовая, д. 4

(его местонахождение)

11.2. Испытательный срок _____

12. До подписания трудового договора Муниципальный служащий ознакомлен:

- с должностной инструкцией (трудовыми обязанностями) _____ (дата, подпись)

- с коллективным договором _____ (дата, подпись)

- с Правилами внутреннего распорядка _____ (дата, подпись)

- с Положением об оплате труда _____ (дата, подпись)

- с Положением о защите персональных данных _____ (дата, подпись)

13. Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах и включает в себя __2__ страницы:

первый экземпляр передан Муниципальному служащему _____

(Ф.и.о. полностью, дата, подпись)

второй экземпляр находится у Представителя нанимателя (Работодателя).

14. «Муниципальный служащий дает свое согласие на систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) и использование его персональных данных в процессе работы (в целях реализации прав на пенсионное обеспечение, социальное страхование, медицинское обследование и т.п.)

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного консультанту по кадровому делопроизводству и документообороту.

15. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его официального подписания Муниципальным служащим и Представителем нанимателя (Работодателем) (или со дня фактического допущения к работе Муниципального служащего).

16. Адреса и подписи сторон

Представитель нанимателя
(Работодатель): _____

Муниципальный служащий: _____

Управление образования администрации
Собинского района
г.Собинка, ул. Садовая д.4
ИНН 3309010585
Руководитель: Е.А. Уварова

Адрес: _____ Адрес: Владимирская обл.,

Паспорт: _____

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 2019 г.

«__» _____ 2019 г.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР

В. А. ЗОТОВ

УЧРЕДИТЕЛЬ:

Адрес редакции, издателя: **601203, г. Собинка, ул. Димитрова, д. 20.** Электронный адрес: **gazeta-doverie33@yandex.ru**

ТЕЛЕФОНЫ

2-25-14 - редактор, корреспонденты. **2-27-68** - бухгалтерия, отдел рекламы и объявлений.

Время работы: с **8.00 до 17.00** (перерыв с 12.00 до 13.00).

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ: для физических лиц - 50987; для юридических лиц (с Официальным вестником) - 51987; льготная - 52987.

ЦЕНА СВОБОДНАЯ

16+

Авторы опубликованных материалов несут ответственность за достоверность и точность приведенных фактов. Материалы не рецензируются и не возвращаются. Редакция может публиковать статьи в порядке обсуждения, не разделяя точки зрения автора. За содержание рекламы и объявлений от частных лиц, индивидуальных предпринимателей редакция ответственности не несет.

Отпечатано в ОАО «Владимирская офсетная типография»: г. Владимир, ул. Благоданова, д. 3. Тел.: (4922) 38-50-04. Время подписи в печать: по графику - 16.00, по факту - 16.00.

Тираж **49 экз.** Заказ **5053**