



# Голышмановский ВЕСТНИК

30 октября 2013 г.

СРЕДА

№ 87(9727)

<http://golvestnik.ru>

Общественно-политическая газета Издаётся с октября 1931 года Цена 5 руб. 27 коп.

6+

## С профессиональным праздником!

**Уважаемые сотрудники и ветераны вневедомственной охраны!** Примите искренние поздравления с профессиональным праздником – Днём работников службы вневедомственной охраны Министерства внутренних дел Российской Федерации! Вневедомственная охрана является одной из ведущих служб полиции по обеспечению общественной безопасности населения и надёжной защиты государственной и частной собственности. Под вашей надёжной охраной находятся здания органов власти и управления, учреждения кредитно-финансовой системы, культуры и другие объекты особой важности. Желаю успешного выполнения задач по охране объектов различных форм собственности и общественно-го порядка, крепкого здоровья, счастья, благополучия вам и вашим близким!

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, Глава района.**

## День памяти жертв политических репрессий

**Уважаемые земляки!** Сегодняшняя дата связана с воспоминаниями о трагических событиях в истории нашей страны. Эта беда коснулась и многих семей нашего региона. День памяти жертв политических репрессий спустя десятилетия напоминает нам о безвинно пострадавших от несправедливости, ложных обвинений и идеологических войн. Эта скорбная дата истории даёт возможность переосмыслить события прошлого и призывает к недопустимости повторения подобных преступлений. Жизнь доказала, что только благодаря сохранению атмосферы взаимопонимания и уважения, истинных человеческих ценностей, конструктивному диалогу, строгому соблюдению законных интересов, прав и свобод человека можно построить цивилизованное государство, великую державу, которой гордится каждый ее гражданин. Традиционно в этот день во всех муниципальных образованиях области пройдут траурные акции, митинги, возложение венков и цветов к памятникам репрессированным. Задача ныне живущих – передать память о сломанных человеческих судьбах миллионов наших сограждан в ходе политических репрессий следующим поколениям, чтобы подобные факты истории не повторились.

**В.В. ЯКУШЕВ, Губернатор Тюменской области.**

**Уважаемые жители Голышмановского района!** 30 октября – День памяти жертв политических репрессий. Эта дата – реабилитация невинно осужденных и покаяние перед пострадавшими в годы репрессий. А для живущих сегодня – напоминание о трагических событиях, из-за которых были искалечены судьбы миллионов наших соотечественников. Сегодня в нашем районе проживают 183 человека, которые подверглись политическим репрессиям. Мы разделяем боль семей и невинно пострадавших граждан. Спасибо вам, что не сломленные духом, вы самоотверженно трудились и вносили достойный вклад в развитие страны. От всего сердца желаю всем крепкого здоровья и долголетия, мира и согласия!

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, Глава района.**

## Подписка-2014

С начала подписной кампании прошло два месяца. Многие уже определились с выбором изданий. Две тысячи наших читателей оформили квитанции на первое полугодие 2014 года. Времени на раздумья, оставаться или нет с «районкой», всё меньше. Поспешите на почту или к нам в редакцию, обратитесь к своему почтальону, чтобы выписать газету. Не откладывайте на последний момент. Стоимость комплекта прежняя – 274 рубля 20 копеек.

## Спорт



## Возрождая футбольную славу района

В середине октября в Администрации района чествовали сборную «Урожай». Юбилейный год для футболистов взрослого состава стал особым. По итогам текущего сезона они стали чемпионами Первенства Тюменской области среди игроков первого дивизиона. Это уже вторая победа голышмановских футболистов в подобных состязаниях. Первый кубок чемпионов области спортсмены выиграли в 2007 году. Создавая команду десять лет назад, их тренер – Александр Вениаминович Попов – и подумать не мог о столь высоких результатах воспитанников. Сам он долгое время был ведущим игроком команды добровольного спортивного общества «Урожай», которая не раз становилась победителем региональных состязаний среди сельских территорий и серебряным призёром области. С распадом этой сборной ветеранов спорта на футбольной арене Голышмановского района долгое время было затишье.

Тренировать юных футболистов Александр Вениаминович стал с 1995 года. А уже в начале двухтысячных, с возрождением Первенства области по данному виду спорта, состоялось дебютное выступление взрослой команды футболистов нового поколения. Название решили оставить прежним – «Урожай», в знак былых побед голышмановских ветеранов спорта.

– Они стали для нас примером, мы выросли на рассказах об их спортивных подвигах, – сказал игрок Сергей Еремеев, который выступал в этом сезоне на Первенстве области. Сам он родом из Голышманово, футболом занимается со школьной скамьи, как и большинство участников сборной района. Является одним из немногих футболистов команды, кто стоял у её истоков. Вместе с ним начинали играть ныне действующие футболисты Павел

Гусев, Денис Данилов, Сергей Кляпшев, Николай Харитонов. Андрея Чёрного за целеустремлённость и профессиональную игру команда пятый год выбирает своим капитаном. Выступают за «Урожай» Евгений Сладков, Андрей Мухорин, Михаил Копп, Додчан Нуровоев, Максим Ивашин. В этом сезоне за нашу команду играли Дмитрий Пантюхин, Степан Даниленко, Дмитрий Хаймин.

Совместными усилиями парни добились успеха на прошедшем первенстве и стали лучшими из девяти сильнейших команд области. Всего за сезон у сборной «Урожай» состоялось шестнадцать встреч на поле, в четырнадцать голышмановские футболисты одержали победу и в двух – сыграли вничью.

На прошедшей церемонии награждения тренера Александра Вениаминовича Попова поздравили со званием почётного спортсмена района, которое ему присвоили в этом году за высокие достижения в спорте и развитие футбольного движения на Голышмановской земле.

Порадоваться победе сборной «Урожай» пригласили юных спортсменов, среди которых были любители футбола. Лучшая пропаганда спорта – демонстрация достижений его ярких представителей.

Во время поздравления чемпионов области Глава района А.В. Желтоухов отметил, что среди молодёжных команд есть ребята, подающие надежды. Возможно, в будущем из них вырастет достойная смена сегодняшним победителям. Школьники сборной района постоянно участвуют в спартакиадах и занимают призовые места по футболу, а в этом сезоне юноши 1999-2000 годов рождения стали вторыми в чемпионате области. Единственной «загвоздкой» с преемственностью может стать выбор самих футболистов. Как утвержда-

ет чемпион области взрослой лиги команды «Урожай» Сергей Еремеев, обычно после окончания школы многие бросают футбол. Из двадцати футболистов его выпуска сегодня за сборную района играют двое.

Необходимые условия для развития спорта и футбольного движения в районе создаются. Три года назад в эксплуатацию было сдано футбольное поле на стадионе «Центральный» с искусственным зелёным покрытием. Такое же, но меньших размеров, появилось и при новой школе №2. А в этом году были сданы ещё две дворовые площадки, одна из них – при школе №1 – предназначена для игры в пляжный волейбол и футбол. В возведении этих спортивных объектов участвовали и спортсмены сборной «Урожай».

– Если бы не руководство нашей фирмы «СпецмонтажУниверсал», большинство матчей могли не состояться, – говорит капитан сборной «Урожай» Андрей Чёрный. – Спасибо Андрею Васильевичу Рябченко за то, что отпускал нас с работы и оказывал финансовую поддержку команде.

Отдельные слова благодарности прозвучали во время торжества и в адрес других постоянных спонсоров – руководителя «Тюменьстройиндустрия» Якова Анатольевича Кузнецова, куратора футбольного спорта нашего района Константина Васильевича Игнатьева, директора «Автотранса».

Сезон летних игр окончен, но впереди футболистов ждут новые встречи. Грядут областные состязания по мини-футболу и финал Губернских игр, путёвку на который голышмановские футболисты завоевали в этом году.

**Надежда ЧЕРЕПАНОВА.**  
**Фото Алексея БОДРОВА.**  
**На снимке: Глава района А.В. Желтоухов поздравил команду «Урожай» с победой.**



## События, факты

## На Пролетарской поставят контейнеры

Ещё летом по улице Ленина «Голышмановотеплоцентром» были бесплатно установлены 25 мусорных контейнеров. С жителями этой улицы, которые согласны пользоваться контейнерами, заключено около 80 договоров на вывоз сухого мусора. Остальные предпочитают вывозить его сами. Ежемесячная плата за вывоз мусора составляет 99 копеек за квадратный метр жилья независимо от количества прописанных людей.

— Каждое утро машина проезжает по улице и опустошает полные баки, — рассказал директор ООО «Голышманов-

вотеплоцентр» Е.В. Глухарев. — Мы точно знаем, что за месяц с этой улицы за услуги вывоза сухого мусора вырчим шесть тысяч рублей. Знаем, на какие суммы рассчитывать.

В ближайшее время планируют установить около 30 мусорных контейнеров по улице Пролетарской. Всего готовых контейнеров на предприятии — 50 штук. Любой желающий может обратиться в жилотдел, чтобы купить контейнер для индивидуального пользования и заключить договор на обслуживание.

Олеся ЗАЗУЛИНА.

## Над бюджетом работали единой командой

Губернатор Тюменской области поблагодарил депутатов Тюменской областной думы за продуктивную и слаженную работу над проектом бюджета региона на следующий год и период 2015, 2016 годов. Владимир Якушев также выразил признательность народным избранникам, простым жителям, вносившим конструктивные предложения в проект закона, который 25 октября успешно прошёл процедуру голосования и принят в окончательном чтении.

— Депутаты областной думы еще раз доказали, что могут работать конструктивно, как одна команда, невзирая на партийную принадлежность, обеспечивая стабильность субъекта, поступательное движение вперед, — высказал мнение глава региона.

Отметим, что итоговый вариант бюджета на предстоящую трехлетку «подрос» почти на 11 миллиардов рублей за счет федеральных трансферов. В 2014 году доходы и расходы увеличатся на четыре миллиарда рублей, дополнительные средства направят на здравоохранение, социальную сферу, охрану лесов от пожаров, другие нужды.

Владимир Якушев высказал мнение о том, что новый бюджетный период

ориентирует все уровни власти на еще более эффективное и дисциплинированное исполнение бюджета, максимальное использование имеющихся в регионе ресурсов. Губернатор назвал несколько направлений, по которым предстоит усилить работу — это повышение уровня собираемости налогов, наведение порядка в части уплаты налогов на недвижимость и землю, борьба с «серыми» зарплатами, с которых не взимаются налоги.

Особое внимание Владимир Якушев уделяет развитию частного государственного партнёрства, прежде всего, при реализации проектов по развитию социальной и дорожной инфраструктуры в областном центре, где, по мнению главы региона, имеются хорошие предпосылки для такого сотрудничества.

— В целом принятый бюджет позволит Тюменской области продолжить поступательное развитие: в нем предусмотрена значительная инвестиционная программа, исполнение в полном объеме всех социальных обязательств, решение жилищных вопросов. Бюджет полностью сбалансирован, — дал оценку проделанной работе губернатор.

Андрей ОСИПОВ.

## По вашему заданию



## Ремонта придётся ждать

Часто в редакцию обращаются за помощью те, кто не знает, куда можно обратиться, или те, кого не услышали. И уже мы сами звоним, спрашиваем, разьясняем. Так случилось и в этот раз. Надежда Степановна Гребенюк просит разобраться с проблемой: в период ремонта дороги по улице Чапаева заасфальтировали участок только до улицы Советской. А дальше уже три года никаких работ не ведётся, только грейдер периодически «сдирает корку с дороги». Тротуара нет, после дождей пройти невозможно.

Действительно, на ширину всей улицы — мешанина вместо дороги. На кочках и ямах легко поскользнуться. Надежда Степановна живёт на этой улице уже больше 12 лет:

— Поначалу у нас даже огород затапливало, мы сделали водоотвод, выкопали траншею. Сейчас всё нормально. Но тротуара и дороги как не было, так и нет. Соседи строили дома и потихоньку возили щебёнку, битый асфальт, засыпали ямы. Так это все тонет, и уже не видно, сколько привезли.

Почему же участок дороги протяженностью триста метров оказался не заасфальтирован, когда остальная улица в хорошем состоянии? За разъяснением обратились к заместителю

Главы района Александру Леонидовичу Ледакову:

— Дорогу по улице Чапаева в 2010 году ремонтировали. Старое покрытие меняли на новое. В конце улицы дорога была грунтовой. Этот участок в объёме работ не входил, не финансировался. На следующие годы было принято решение в первую очередь ремонтировать дороги, на которых наибольшее автомобильное, транспортное и пешеходное движение. Строительство дороги по улице Чапаева было запланировано на 2013 год, но объёмы средств на ремонт дороги, по сравнению с предыдущим годом, сокращены наполовину, поэтому денег просто не хватило. Отремонтировали транспортно-производственную сторону улицы Гагарина и улицу Маяковского полностью. На следующий год на первом месте у нас стоят улицы Чапаева — 300 метров, Промышленная — от Советской до Бельского и 8 Марта — от улицы Карла Маркса до улицы Гагарина.

Придётся ждать следующего строительного сезона.

Олеся ЗАЗУЛИНА.

Фото Алексея БОДРОВА. На снимке: проблемный участок улицы Чапаева.

## Диалог: народ и власть

Малышенское поселение — одно из немногих в районе, где развито сельскохозяйственное производство. Больше сотни местных жителей работают в ООО СП «Малышенское» и СПК «Малышенский».



На прошедшей встрече населения с руководством района были вопросы на аграрную тему. Собственники земельных долей интересовались, как и когда с ними будут рассчитываться за аренду паёв. «Ходят слухи, что зерно будут выдавать в аромашевском отделении хозяйства, якобы оно несортированное и не просушенное», — писали люди в записке. Директор ООО СП «Малышенское» Михаил Кошилов опроверг все домыслы:

— Зерно хорошего качества, выдавать его будем на малышенском зернотоке, с первого ноября по первое декабря. Сроки ограниченные, не затягивайте, приезжайте и получайте.

Волновала пайщиков и другая проблема.

— Увеличился налог на землю. Будет ли повышена арендная плата за использование нашей земли? — спрашивали пайщики.

Михаил Кошилов посоветовал оформить вопрос письменно, он передаст его руководству Боровской птицефабрики. А пока рассчитываются по утверждённой схеме, по два центнера разных культур: пшеницы, овса и ячменя.

Трудоспособных жителей на Малышенской территории — свыше 600 человек, больше половины работают. Восемьдесят шесть рабочих мест создано в бюджетной сфере, семьдесят пять человек трудятся за пределами поселения. Больше сотни занимаются развитием личных подворий, держат скот, в дойном стаде — 126 голов. Излишки молока про-

дают не очень активно, заработали с начала года полмиллиона рублей. Две семьи стали участниками областной программы по самообеспечению. Больше ста человек не желают работать, живут за счёт государственных мер поддержки.

В текущем году в Малышенском поселении произошёл демографический взрыв. За девять месяцев родились 19 малышей, что почти в три раза больше прошлогоднего показателя. Такой факт очень обрадовал педагогов, будет кого воспитывать и учить. Сейчас детский сад «Ласточка» в селе Малышенка посещают 54 ребёнка. Молодые семьи из деревни Мокрушина просили организовать подвоз детей в детсад. Начальник районного отдела образования Галина Павлова ответила:

— Всего в этой деревне проживают четыре ребёнка в возрасте от полутора до семи лет. Один ребёнок посещает группу кратковременного пребывания, трое не охвачены услугами дошкольного образовательного учреждения. Сразу скажу, что услугу такую им предлагали, но они не оформили необходимые документы, в том числе, медицинскую справку. Приглашаем повторно. Мы сегодня готовы принять всех детей дошкольного возраста на полный день и организовать подвоз.

В прошлом году на встрече малышей было дано 24 наказа чиновникам. Два поручения находятся в стадии решения: ограждение территории школы и освещение деревни Русаково. Нерешённым остался вопрос с ремонтом дома номер 14 по улице 50 лет Октября. На этой улице находятся несколько многоквартирных домов, каждому из них требуется ремонт. Особенно переживают малышенцы за мать пяте-

рых детей — Валентину Николаевну Кузьменко, проживающую в доме №12. Она болеет, нуждается в улучшении жилищных условий. Обращалась за помощью, но ответа не получила. Заместитель Главы района Александр Ледаков пояснил:

— На капитальный ремонт этого дома необходимо 8-10 миллионов рублей. В нём есть муниципальные и частные квартиры. На бюджетные деньги мы ремонтируем только муниципальное жильё, но в этом году средства на эти цели не выделялись. Жильё собственников ремонтируется на условиях софинансирования.

Жильцы дома №3 по этой же улице, которые заключили договор на обслуживание и обслуживание компанией «Голышмановотеплоцентр», задали вопрос:

— Почему нам не ремонтируют подъезды, мы же регулярно платим за содержание мест общего пользования. Куда уходят наши деньги?

Требовали разъяснений настойчиво. Александр Ледаков ответил так:

— За два года собрано около сорока тысяч рублей. Ранее коммунальщики отремонтировали в этом доме канализацию, водопровод. Косметический ремонт подъезда будет сделан в ноябре текущего года.

Масса вопросов от населения поступила в адрес руководства Областной больницы №11. Селяне спрашивали, когда в Малышенской участковой амбулатории появятся терапевт. Заместитель главного врача Областной больницы №11 Елена Усова ответила:

— В 2011 году к вам приезжал терапевт со специализацией врача функциональной диагностики. Мы порадовались, что прямо на месте будут читать ЭКГ

и УЗИ-диагностику проводить. Но через две недели она уехала, потому что её не устроили жилищные условия.

Глава района Александр Желтоухов рассказал, что приобрели жильё для фельдшера ФАПа в Хмельёвке и для учителей в Усть-Ламенке. Оно муниципальное, живут специалисты в нём, пока работают.

— На вашей территории мы тоже хотели купить жильё для врача, — уточнил Александр Васильевич. — Но владельцы домов слишком завышают цены. Я обращаюсь за помощью к жителям, помогите найти подходящий вариант.

Беспокоит малышенцев закрытие физиокабинета. По словам Е.В. Усовой, в кабинете устарело оборудование. Заявка на его обновление подана. Она будет удовлетворена в первом полугодии 2014 года.

Что касается графика работы стоматолога в Малышенской амбулатории, то он остаётся неизменным: два раза в неделю можно приходиться на лечение. В таком же режиме люди просили организовать работу лаборанта, чтобы делать общий анализ крови и биохимию, но, как сказала Елена Викторовна, пока такой возможности нет.

На встрече обсудили не один десяток насущных проблем местного и районного значения. Но у всех разные ожидания от общения с районной властью, поэтому в толпе мелькали радостные и недовольные лица, слышались ворчливые фразы и оптимистические высказывания. Объединяло одно — неравнодушное отношение к своему селу.

Оксана ТИТЕНКО.

Фото Влада УДИЛОВА.

На снимке: жители Малышенского поселения.

## К судьбе села неравнодушны



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации Голышмановского муниципального района от 23.10.2013 г. № 2042 «Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Главы Голышмановского муниципального района от 20.04.2009 № 409 «Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района»;

- постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 01.03.2012 № 331 «О внесении изменений в постановление Главы Голышмановского муниципального района от 20.04.2009 № 409».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голышмановский вестник» и разместить на официальном сайте Голышмановского муниципального района в сети «Интернет» ([www.golyshtanovo.admtuymen.ru](http://www.golyshtanovo.admtuymen.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Главы района.

**А. В. ЖЕЛТОУХОВ, Глава района.**

Приложение к постановлению Администрации Голышмановского муниципального района от 23.10.2013 № 2042

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОЛЫШМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(далее – Положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района с целью совершенствования деятельности по подбору муниципальных служащих, улучшения их качественного состава, своевременного удовлетворения потребности (текущей и перспективной) в кадрах муниципальных служащих, а также с целью выявления перспектив использования потенциальных способностей муниципальных служащих.

1.2. В кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района (далее по тексту – кадровый резерв) включаются муниципальные служащие и граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), не состоящие на муниципальной службе, отвечающие квалификационным требованиям, необходимым для замещения соответствующей должности муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района, установленным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

1.3. Кадровый резерв является основным источником для своевременного пополнения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района.

1.4. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет отдел по общим вопросам Администрации Голышмановского муниципального района.

1.5. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствования деятельности по подбору и постановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района (далее – муниципальные должности);
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах;
- улучшения качественного состава муниципальных служащих;
- повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу;
- комплексного использования мер по предупреждению коррупции.

1.6. Основные принципы формирования кадрового резерва:

- равный доступ граждан к зачислению в кадровый резерв в соответствии с их профессиональными способностями и подготовкой;
- объективность оценки профессионально-деловых, личных качеств и результатов служебной деятельности муниципальных служащих;
- создание условий для профессионального роста претендентов;
- гласность, систематическое информирование о формировании кадрового резерва.

**2. Этапы формирования кадрового резерва**

2.1. Формирование кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы включает в себя следующие этапы:

1) составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;

2) составление списка претендентов на включение в кадровый резерв;

3) оценка и отбор;

4) составление и утверждение списка граждан, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

2.2. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, составляется Администрацией Голышмановского муниципального района.

2.3. Непосредственное формирование кадрового резерва осуществляется отделом по общим вопросам Администрации Голышмановского муниципального района по решению Главы Администрации Голышмановского муниципального района (далее также Глава района) на основании:

а) для муниципального служащего:

- рекомендации аттестационной комиссии;
- решения комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей и формированию кадрового резерва муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района;

б) для гражданина:

- решения комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей и формированию кадрового резерва муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района.

Формирование кадрового резерва для всех претендентов, в том числе, осуществляется на основании:

- предложений заместителей Главы Администрации Голышмановского муниципального района;
- предложений руководителей структурных подразделений Администрации Голышмановского муниципального района;
- объявлений в СМИ о формировании кадрового резерва.

Порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей и формированию кадрового резерва муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района определяется Положением о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей и формированию кадрового резерва муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района.

2.4. Поиск претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется посредством внешнего или внутреннего отбора.

Внутренний отбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа муниципальных служащих Администрации Голышмановского муниципального района в порядке их должностного роста.

Внешний отбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, не являющихся муниципальными служащими.

2.5. Отбор и оценка претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется на основе требований к должности муниципальной службы согласно Положению о структурном подразделении, должностной инструкции, с учетом образования, стажа работы, уровня профессиональных знаний и умений, деловых и личных качеств лица, претендующего на включение в кадровый резерв.

Оценка деловых и личных качеств лиц, претендующих на включение в кадровый резерв осуществляется комиссией по проведению конкурса на замещение вакантных должностей и формированию кадрового резерва в Администрации Голышмановского муниципального района на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативно-правовым актам Российской Федерации методов оценки деловых и личных качеств, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы Администрации Голышмановского муниципального района.

**3. Документы, предоставляемые гражданами**

на включение в кадровый резерв

3.1. Граждане, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, представляют в отдел по общим вопросам Администрации Голышмановского муниципального района следующие документы:

- а) личное заявление согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- б) 2 цветных фотографии 3 x 4;
- в) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Кандидаты, не являющиеся муниципальными служащими Администрации Голышмановского муниципального района, дополнительно к вышеуказанному перечню представляют следующие документы:

- а) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
- б) заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) гражданина копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающих необходимый стаж трудовой (служебной) деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- в) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

г) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

д) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

е) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

з) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы;

и) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, перечень которых определен постановлением Администрации Голышмановского муниципального района.

3.2. Кандидат в кадровый резерв представляет документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, в отдел по общим вопросам Администрации Голышмановского муниципального района по адресу: Тюменская область, Голышмановский район, р.п. Голышманово, ул. Садовая, дом 80, строение 1, которые направляются для рассмотрения комиссией по проведению конкурса на замещение вакантных должностей и формированию кадрового резерва муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района.

3.3. Заседание комиссии проводится по мере поступления заявлений от граждан на включение в кадровый резерв, но не более одного раза в месяц.

Заседанию комиссии предшествуют конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативно - правовым актам Российской Федерации методов оценки деловых и личных качеств, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы Администрации Голышмановского муниципального района.

Тестирование, представляющее собой метод оценки профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения обязанностей по должностям муниципальной службы проводится на основе тестов согласно приложению №2 к настоящему Положению. Время, необходимое для подготовки ответов на тест, определяется 30 минутами.

3.4. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестовых испытаний, не может быть менее двух третей общего их числа. Результаты тестирования объявляются кандидатам в день проведения тестирования. Все ответы кандидатов на вопросы тестов хранятся в отделе по общим вопросам Администрации Голышмановского муниципального района на бумажном носителе и по истечении календарного года со дня тестирования подлежат уничтожению.

3.5. После рассмотрения документов, представленных кандидатами в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения, и результатов тестирования комиссия принимает решение о включении или об отказе во включении кандидата в кадровый резерв.

**4. Включение в кадровый резерв**

4.1. Включение в кадровый резерв граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, ведется постоянно в течение года. Списочный состав кадрового резерва уточняется ежегодно в начале года.

4.2. Список кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – Список) в Администрации Голышмановского муниципального района формируется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и утверждается постановлением Администрации Голышмановского муниципального района.

4.3. Не подлежат включению в кадровый резерв граждане:

- достигшие установленного действующим законодательством предельного возраста для прохождения муниципальной службы;
- не соответствующие установленным на момент формирования кадрового резерва квалификационным требованиям для замещения резервной должности муниципальной службы. Квалификационные требования к претендентам на включение в кадровый резерв установлены федеральным и областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами Голышмановского муниципального района;
- по иным основаниям, установленным действующим законодательством.

4.4. В кадровый резерв для каждой вакантной должности муниципальной службы подбирается не менее одного претендента.

4.5. Граждане, включенные в кадровый резерв, имеют право:

- на дополнительное профессиональное образование (профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку) в соответствии с утвержденным планом;
- претендовать на замещение вакантной должности муниципальной службы при условии соответствия квалификационным требованиям, установленным для этой должности;
- получить выписку из муниципального правового акта о включении (исключении) его в кадровый резерв.

4.6. Граждане, включенные в кадровый резерв, обяза-



ны уведомлять отдел по общим вопросам Администрации Голышмановского муниципального района об изменении сведений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения, в течение рабочей недели с момента получения информации об изменении.

4.7. Включение гражданина в кадровый резерв на замещение определенной должности муниципальной службы не является препятствием для назначения его на иную должность, как предусмотренную, так и не предусмотренную списком резерва.

#### 5. Организация работы с кадровым резервом

5.1. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;
- улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;
- повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;
- сокращения периода адаптации при назначении на должность муниципальной службы, а также создания условий для профессионального роста граждан, состоящих в кадровом резерве.

5.2. При уточнении состава кадрового резерва проводится его анализ, производятся необходимые замены в составе кадрового резерва муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района (в случае изменения штатного расписания, отказа претендента состоять в кадровом резерве, увольнения муниципального служащего или перевода его на другую работу и т.п.).

5.3. На граждан, включенных в кадровый резерв, в Администрации Голышмановского муниципального района оформляются индивидуальные карточки учета кадрового резерва по форме согласно Приложению №4 к настоящему Положению.

5.4. Граждане, включенные в состав кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы, могут быть исключены в течение года из его состава на следующих основаниях:

- по личному заявлению об исключении из кадрового резерва;
- назначение на должность муниципальной службы, на которую гражданин состоял в кадровом резерве;
- нарушение требований, установленных законодательством о муниципальной службе (применяется только в отношении муниципальных служащих);
- решение суда в отношении государственного граж-

данского и муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, совершившего коррупционное правонарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации о лишении права занимать определенные должности государственной гражданской и муниципальной службы;

- решение суда о признании гражданина, состоящего в кадровом резерве, недееспособным, ограниченно дееспособным или полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- представление подложных документов или заведомо ложных сведений;
- отказ гражданина от предложения представителя нанимателя о замещении вакантной должности муниципальной службы, оформленного в письменной форме;
- смерть гражданина либо решение суда о признании его умершим (без вести пропавшим).

Исключение из кадрового резерва оформляется постановлением Администрации Голышмановского муниципального района.

5.5. Сведения о нахождении и исключении муниципального служащего из кадрового резерва включаются в его личное дело и в иные документы, подтверждающие его служебную деятельность.

5.6. Срок нахождения гражданина в кадровом резерве составляет от одного года до пяти лет.

5.7. Назначение на муниципальную должность муниципальной службы из состава кадрового резерва на замещение конкретной должности муниципальной службы, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности муниципальной службы в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в Голышмановском муниципальном районе.

5.8. При решении вопроса о назначении на муниципальную должность по результатам проведения конкурса граждане, состоящие в кадровом резерве на замещение данной муниципальной должности, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим претендентам.

5.9. Подготовка граждан, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им особенностей будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

В индивидуальном плане подготовки граждан, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- самостоятельное изучение нормативных правовых актов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;
- тематические семинарские занятия;
- дистанционное обучение;
- самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов;
- работа в составе комиссий по выработке решений и проверке деятельности различных подразделений;
- участие в работе совещаний, конференций, семинаров для ознакомления с новейшими достижениями в изучаемой сфере деятельности;
- участие в разработке и подготовке документов по направлению будущей деятельности;
- самоподготовка, предусматривающая усвоение им основных принципов управления, организации планирования, финансирования, работы с кадрами, практики принятия решений.

Заместители Главы района, руководители структурных подразделений Администрации Голышмановского муниципального района, осуществляют руководство индивидуальной подготовкой кандидатов, зачисленных в кадровый резерв.

5.10. Руководители структурных подразделений Администрации Голышмановского муниципального района составляют для граждан, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы своего подразделения, индивидуальные планы подготовки по форме согласно Приложению №5 к настоящему Положению, контролируют их исполнение, делают ежегодно заключение о возможности или невозможности рекомендовать претендента на замещение вакантной должности муниципальной службы.

5.11. Также в Администрации Голышмановского муниципального района может проводиться стажировка, представляющая собой выполнение обязанностей по определенной должности в структурных подразделениях Администрации Голышмановского муниципального района в соответствии с индивидуальным планом, осуществляемая для приобретения опыта работы по специальности и подготовки к дальнейшей работе в структурных подразделениях Администрации Голышмановского муниципального района, проводимая в срок до одного года.

#### Приложение № 1 к Положению

Главе Администрации  
Голышмановского муниципального  
района

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кандидата)

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу включить меня в кадровый резерв муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района на должность

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях постановки моей кандидатуры в кадровый резерв даю согласие на обработку моих персональных данных специалистами отдела по общим вопросам Администрации Голышмановского муниципального района и комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей и формированию кадрового резерва муниципальной службы в Администрации Голышмановского муниципального района.

Подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

#### Приложение № 2 к Положению

#### ПЕРЕЧЕНЬ вопросов для тестирования кандидатов по включению их в кадровый резерв

1. Конституция Российской Федерации: понятие, юридические свойства, структура, порядок пересмотра, внесения изменений и поправок.
2. Гражданство Российской Федерации: понятие, принципы, основания приобретения и прекращения.
3. Основные личные права и свободы человека в Российской Федерации.
4. Основные политические права и свободы граждан Российской Федерации.
5. Основные социально-экономические права и свободы человека и гражданина Российской Федерации.
6. Основные обязанности человека и гражданина в Российской Федерации.
7. Формы государственного устройства. Принципы федерального устройства России.
8. Правительство Российской Федерации: состав, порядок формирования, полномочия. Федеральные органы исполнительной власти.
9. Понятие и основные принципы местного самоуправления.
10. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.
11. Устав муниципального образования.
12. Представительные и исполнительные органы местного самоуправления.
13. Гарантии местного самоуправления.
14. Ответственность органов местного самоуправления.
15. Территориальное общественное самоуправление.

16. Губернатор Тюменской области: правовой статус, порядок избрания, компетенция.

17. Правительство Тюменской области: правовой статус, структура, полномочия.

18. Правовые акты Губернатора Тюменской области и областной администрации.

19. Тюменская областная Дума: статус, порядок избрания, компетенция.

20. Порядок принятия законов Тюменской области.

21. Основы административно-территориального устройства Тюменской области.

22. Государственная символика Тюменской области и порядок ее использования.

23. Понятие и основные принципы муниципальной службы в Тюменской области.

24. Должности муниципальной службы Тюменской области, их классификация, реестр должностей. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

25. Классные чины муниципальных служащих.

26. Права муниципального служащего.

27. Обязанности муниципального служащего.

28. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

29. Ответственность муниципальных служащих.

30. Поощрение муниципального служащего.

31. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.

32. Порядок поступления на муниципальную службу.

33. Аттестация муниципальных служащих.

34. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

35. Понятие коррупции, противодействие коррупции.

36. Основные принципы противодействия коррупции.

37. Меры по профилактике коррупции.

38. Порядок предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

39. Порядок предоставления муниципальными служащими сведений о расходах.

40. Порядок уведомления муниципальными служащими об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

41. Конфликт интересов на муниципальной службе, порядок его предотвращения и урегулирования.

Приложение № 3 к Положению

#### Список кадрового резерва муниципальной службы Администрации Голышмановского муниципального района на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Образование, что и когда закончил	Специальность, квалификация	Стаж работы	Занимаемая должность (дата назначения)	Ученая степень, поощрения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 4  
к Положению

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛЫШМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА Карточка учета кадрового резерва

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год рождения \_\_\_\_\_
3. Учебное заведение и когда окончил \_\_\_\_\_
4. Специальность по образованию \_\_\_\_\_
5. Дополнительное образование \_\_\_\_\_
6. Ученая степень \_\_\_\_\_





- статистические отчеты по формам 4-сх и 1-фермер за текущий и предшествующий годы;

- справка о поголовье и продуктивности скота и птицы, производстве молока и скота за 9 месяцев текущего года и 9 месяцев предшествующего года;

- справка о поголовье чистопородного скота, производстве (выращивании) мяса за 9 месяцев текущего года и 9 месяцев предшествующего года, поголовье коров на 1 января текущего года, количестве полученных телят от коров и деловом выходе телят от коров на 100 коров за 9 месяцев текущего года на предприятии, осуществляющем содержание и разведение племенного скота на основании договоров;

- справки из заготовительных структур о реализации продукции (молока, мяса) для личных подсобных хозяйств граждан;

- справка по состоянию на 20 октября текущего и предшествующего года (в соответствии со специализацией сельскохозяйственного предприятия, крестьянского (фермерского) хозяйства и индивидуального предпринимателя) о валовом сборе зерновых и зернобобовых культур (в весе после доработки) и их урожайности с посевной площади (форма 4-сх и 1-фермер);

- выписка о доходах и расходах крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя за 9 месяцев текущего года.

Документы должны быть заверены руководителем хозяйствующего субъекта, подавшим заявление на участие в соревновании.

7. Управлением развития АПК Администрации Голышмановского муниципального района создается комиссия по рассмотрению документов.

8. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем комиссии.

Размеры денежных премий будут определены при подведении итогов соревнования.

Результаты соревнования в отраслях сельского хозяйства агропромышленного комплекса, утверждаются постановлением Администрации Голышмановского муниципального района с размещением на официальном сайте Голышмановского муниципального района в сети «Интернет» [www.golyshtanovo.admtymen.ru](http://www.golyshtanovo.admtymen.ru)

Награждение победителей соревнования

9.1. Сельскохозяйственные предприятия зерновой специализации, имеющие свыше 3000 га посевных площадей под зерновыми и зернобобовыми культурами:

за I место – Дипломом первой степени и денежной премией;

за II место – Дипломом второй степени и денежной премией.

за III место – Дипломом третьей степени и денежной премией.

9.2. Специализированные семеноводческие предприятия, имеющие не менее 1500 га посевных площадей

под зерновыми и зернобобовыми культурами:

за I место – Дипломом первой степени и денежной премией;

за II место – Дипломом второй степени и денежной премией.

за III место – Дипломом третьей степени и денежной премией.

9.3. Сельскохозяйственные предприятия молочной специализации, не имеющие молочных комплексов с доильными залами, содержащие не менее 200 коров:

за I место – Дипломом первой степени и денежной премией;

за II место – Дипломом второй степени и денежной премией;

за III место – Дипломом третьей степени и денежной премией.

9.4. Сельскохозяйственные предприятия мясной специализации, в том числе специализированные сельскохозяйственные предприятия по разведению и выращиванию чистопородного крупного рогатого скота, имеющие не менее 100 голов коров, в том числе осуществляющие содержание и разведение племенного скота на основании договоров:

за I место – Дипломом первой степени и денежной премией;

за II место – Дипломом второй степени и денежной премией.

9.6. Крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели зерновой специализации, имеющие не менее 1000 га посевных площадей под зерновыми и зернобобовыми культурами:

за I место – Дипломом первой степени и денежной премией;

за II место – Дипломом второй степени и денежной премией;

за III место – Дипломом третьей степени и денежной премией.

9.7. Крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели животноводческой специализации, имеющие не менее 100 голов коров.

за I место – Дипломом первой степени и денежной премией.

9.8. Граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, имеющие мини-фермы:

за I место – Дипломом первой степени и денежной премией;

за II место – Дипломом второй степени и денежной премией.

9.9. Работники отрасли сельского хозяйства.

9.9.1. Комбайнеры на зерноуборочных комбайнах:

На комбайнах до 5 класса:

за I место – Дипломом первой степени и денежной премией;

за II место – Дипломом второй степени и денежной премией

за III место – Дипломом третьей степени и денежной премией.

На комбайнах 5 класса и выше:

за I место – Дипломом первой степени и денежной премией;

за II место – Дипломом второй степени и денежной премией

за III место – Дипломом третьей степени и денежной премией.

9.9.2. Механизаторы на уборку зеленой массы кормов:

за I место – Дипломом первой степени и денежной премией;

за II место – Дипломом второй степени и денежной премией;

за III место – Дипломом третьей степени и денежной премией.

9.9.3. Операторы машинного доения (в сельскохозяйственных предприятиях, крестьянских (фермерских) хозяйствах и у индивидуальных предпринимателей, не имеющие молочных комплексов с доильными залами):

за I место – Дипломом первой степени и денежной премией;

за II место – Дипломом второй степени и денежной премией;

за III место – Дипломом третьей степени и денежной премией.

9.9.4. Операторы по уходу за молочным стадом (в сельскохозяйственных предприятиях, крестьянских (фермерских) хозяйствах и у индивидуальных предпринимателей, не имеющие молочных комплексов с доильными залами):

за I место – Дипломом первой степени и денежной премией;

за II место – Дипломом второй степени и денежной премией;

за III место – Дипломом третьей степени и денежной премией.

9.9.5. Операторы на выращивании и откорме молодняка крупного рогатого скота молочного направления:

за I место – Дипломом первой степени и денежной премией;

за II место – Дипломом второй степени и денежной премией;

за III место – Дипломом третьей степени и денежной премией.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Голышмановского муниципального района от 24.10.2013 г. № 2060

#### «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов муниципальных актов»

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь ст. 30, ст. 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов согласно приложению настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 29.04.2010 № 576 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов Голышмановского муниципального района и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (в новой редакции)» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голышмановский вестник» и разместить на официальном сайте Голышмановского муниципального района в сети «Интернет» ([www.golyshtanovo.admtymen.ru](http://www.golyshtanovo.admtymen.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Главы района.

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, Глава района.**

Приложение  
к постановлению Администрации  
Голышмановского муниципального района  
от 24.10.2013 № 2060

#### Порядок проведения антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов: постановлений Администрации Голышмановского муниципального района; проектов решений Думы Голышмановского муниципального района, вносимых Администрацией Голышмановского муниципального района, (далее – проекты муниципальных нормативных правовых актов).

1.2. Антикоррупционная экспертиза проводится в целях выявления в проектах муниципальных нормативных

правовых актов положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции – коррупциогенные факторы.

Коррупциогенными факторами являются положения проектов муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

1.3. Общественное обсуждение проектов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется в целях раскрытия Администрацией Голышмановского муниципального района информации о подготовке проектов нормативных правовых актов.

1.4. Проведение антикоррупционной экспертизы, обеспечение общественного обсуждения проекта муниципального нормативного правового акта осуществляется разработчиком проекта, являющимся уполномоченным лицом Администрации Голышмановского муниципального района (далее – уполномоченное лицо).

2. Правила проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов

2.1. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», настоящим Порядком и согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации.

2.2. Проведение антикоррупционной экспертизы осуществляется при проведении правовой экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, осуществляемой правовым отделом Администрации Голышмановского муниципального района.

2.3. При выявлении в рамках правовой экспертизы и правового мониторинга коррупциогенных факторов в действующих муниципальных нормативных правовых актах, в том числе принятых до вступления в силу настоящего Порядка, уполномоченным лицом осуществляется разработка проекта муниципального нормативного правового акта, в котором предусматривается внесение соответствующих изменений.

2.4. К участию в проведении антикоррупционной экспертизы по решению уполномоченного лица могут привлекаться лица (эксперты), имеющие специальные познания в определенной области правоотношений.

2.5. Выявленные коррупциогенные факторы в отношении проектов муниципальных нормативных правовых актов:

- разработанных Администрацией Голышмановского муниципального района устраняются на стадии их разработки;

- разработанных субъектами правотворческой инициативы (кроме Администрации Голышмановского муниципального района) отражаются в заключении.

В заключении проводится описание коррупциогенных факторов, указываются предложения и рекомендации, направленные на устранение или ограничение действия таких факторов, в том числе основания для проведения антикоррупционной экспертизы.

2.6. Заключение, составленное по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, разработанных субъектами правотворческой инициативы (кроме Администрации Голышмановского муниципального района) направляется субъекту правотворческой инициативы проекта.

Доработанные с учетом заключений проекты муниципальных нормативных правовых актов направляются уполномоченному лицу для повторной антикоррупционной экспертизы. При отсутствии в доработанных проектах муниципальных нормативных правовых актов коррупциогенных факторов проекты визируются уполномоченным лицом без заключения и вносятся на рассмотрение уполномоченного органа или должностного лица.

В случае несогласия с заключением экспертизы субъект правотворческой инициативы проекта готовит возражения, в которых указываются основания и аргументы своего несогласия. При внесении проекта на рассмотрение к материалам проекта прилагаются все поступившие заключения и возражения.

3. Независимая антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов

3.1. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации юридическими лицами и физическими лицами.

3.2. Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы уполномоченное лицо размещает проект муниципального нормативного правового акта в сети Интернет на официальном сайте Голышмановского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня направления его на согласование.

При размещении проекта муниципального нормативного правового акта в сети Интернет указывается период (срок) проведения независимой антикоррупционной экспертизы и направления соответствующих экспертных



заклучений независимыми экспертами, который не может составлять менее пяти рабочих дней.

По результатам независимой антикоррупционной экспертизы независимыми экспертами составляется экспертное заключение и направляется уполномоченному лицу по адресу, указанному в сети Интернет.

3.3. После завершения периода (срока) проведения независимой антикоррупционной экспертизы уполномоченное лицо рассматривает поступившие экспертные заключения и готовит отзыв об учете, либо о несогласии, с замечаниями указанными в экспертных заключениях.

В случае, если заключения не поступили в установленный период (срок), то данная информация указывается в пояснительной записке к проекту или на обратной стороне проекта в месте согласования проекта.

3.4. При внесении проекта для принятия к нему прилагаются все поступившие экспертные заключения, а также отзыв уполномоченного лица. О результатах рассмотрения экспертного заключения уполномоченное лицо в соответствии с законодательством направляет независимому эксперту мотивированный ответ.

3.5. Антикоррупционная экспертиза не проводится в случае, если проект муниципального нормативного правового акта разработан на основании акта прокурорского реагирования.

4. Общественное обсуждение проектов муниципальных нормативных правовых актов

4.1. Общественному обсуждению подлежат все проекты муниципальных нормативных правовых актов, за исключением:

а) проектов муниципальных правовых актов о формировании, утверждении и исполнении бюджета Голышмановского муниципального района, об установлении на-

логов и предоставлении налоговых льгот;

б) проектов муниципальных нормативных правовых актов, содержащих информацию ограниченного доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) проектов муниципальных нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг;

г) проектов муниципальных нормативных правовых актов, предусматривающих внесение изменений в муниципальные нормативные правовые акты с целью их приведения в соответствие с изменениями федерального и (или) областного законодательства.

4.2. В рамках проведения процедуры общественного обсуждения на официальном сайте Голышмановского муниципального района уполномоченным лицом размещается:

а) проект муниципального нормативного правового акта;

б) информация о сроках направления предложений к проекту муниципального нормативного правового акта с указанием почтового и электронного адресов, на которые соответствующие предложения могут быть направлены;

в) информация о поступивших предложениях к проекту муниципального нормативного правового акта и результатах их рассмотрения в сроки, установленные пунктом 4.4 настоящего Порядка;

г) информация о принятии муниципального нормативного правового акта уполномоченным органом местного самоуправления или принятия решения о его отклонении в сроки, установленные пунктом 4.6 настояще-

го Порядка.

4.3. Срок направления предложений по проекту муниципального нормативного правового акта не может составлять менее 5 рабочих дней со дня его размещения на сайте Голышмановского муниципального района. Направлять предложения по проекту муниципального нормативного правового акта вправе любые заинтересованные лица в электронной или письменной форме в установленные сроки.

4.4. Все предложения по проекту муниципального нормативного правового акта, поступившие в установленные сроки, подлежат рассмотрению не позднее дня направления проекта муниципального нормативного правового акта на согласование в установленном Административном Голышмановского муниципального района порядке. На сайте Голышмановского муниципального района размещается свод предложений, поступивших по проекту муниципального нормативного правового акта с указанием позиции разработчика проекта по каждому из поступивших предложений.

4.5. Проект муниципального нормативного правового акта, доработанный с учетом поступивших предложений, по которым разработчик проекта согласен, направляется на согласование в установленном Административном Голышмановского муниципального района порядке, с приложением свода поступивших предложений, содержащим позицию разработчика по каждому из них.

4.6. Уполномоченное лицо в течение 10 рабочих дней со дня принятия муниципального нормативного правового акта или принятия решения о его отклонении размещает на сайте Голышмановского муниципального района информацию о результатах его рассмотрения уполномоченным органом местного самоуправления.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Голышмановского муниципального района от 24.10.2013 г. № 2061 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Администрации Голышмановского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тюменской области от 05.07.2007 № 10 «О муниципальной службе в Тюменской области», статьями 30, 31, 39, 40 Устава Голышмановского муниципального района

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Администрации Голышмановского муниципального района приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Голышмановский вестник».

3. Признать утратившими силу:

- постановление Главы Голышмановского муниципального района от 13.07.2007 № 591 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Голышмановском муниципальном районе»;

- постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 21.05.2009 № 592 «О внесении изменений в постановление Главы района от 13.07.2007 № 591»;

- постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 13.11.2009 № 1707 «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы района от 13.07.2007 № 591 (в редакции от 21.05.2009 № 592)»;

- постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 27.09.2010 № 1309 «О внесении дополнения в постановление Главы района от 13.07.2007 № 591 (в редакциях от 21.05.2009 № 592, от 13.11.2009 № 1707, от 16.08.2010 № 1127)»;

- постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 23.09.2011 № 1435 «О внесении дополнения в постановление Главы Голышмановского муниципального района от 13.07.2007 № 591 (в редакциях от 21.05.2009 № 592, от 13.11.2009 № 1707, от 16.08.2010 № 1127, от 27.09.2010 № 1309)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Главы Администрации Голышмановского муниципального района.

**А.В. ЖЕЛТОВУХОВ, Глава района.**

Приложение  
к постановлению Администрации  
Голышмановского муниципального района  
от 24.10.2013 № 2061

### ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальной службе в Администрации Голышмановского муниципального района

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует отдельные вопросы организации и прохождения муниципальной службы в Голышмановском муниципальном районе в пределах компетенции органов местного самоуправления в области муниципальной службы, установленной Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Тюменской области от 05.07.2007 № 10 «О муниципальной службе в Тюменской области», Уставом Голышмановского муниципального района.

2. Перечень должностей муниципальной службы

2.1. Высшие должности муниципальной службы:

Глава Администрации Голышмановского муниципального района.

2.2. Главные должности муниципальной службы:

- первый заместитель Главы Администрации Голышмановского муниципального района;  
- заместитель Главы Администрации Голышмановского муниципального района;

- руководитель аппарата Главы Администрации Голышмановского муниципального района.

2.3. Ведущие должности муниципальной службы:

- начальник отдела (на правах структурного подразделения);

- начальник отдела, главный бухгалтер.

2.4. Старшие должности муниципальной службы:

- главный специалист;

- ведущий специалист.

2.5. Младшие должности муниципальной службы:

- специалист 1 категории;

- специалист 2 категории;

- специалист.

3. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

3.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

а) для высших должностей муниципальной службы:  
- высшее профессиональное образование и не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

б) для главных должностей муниципальной службы:  
- высшее профессиональное образование и не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности;

в) для ведущих должностей муниципальной службы:  
- высшее профессиональное образование и не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности;

г) для старших должностей муниципальной службы:  
- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу (опыту) работы;

д) для младших должностей муниципальной службы:  
- высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу (опыту) работы.

3.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения муниципальной служебной должностных обязанностей:

3.2.1. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения муниципальной служебной должностных обязанностей, является знание:

Конституции Российской Федерации;  
нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации;

Устава Тюменской области;  
нормативных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

нормативных правовых актов Российской Федерации о муниципальной службе и противодействии коррупции;

Устава Голышмановского муниципального района;  
правил внутреннего трудового распорядка;  
порядка работы со служебной информацией;

форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;  
правил деловой этики;  
основ делопроизводства;  
правил и норм охраны труда;

3.2.2. Квалификационными требованиями к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения муниципальной служебной должностных обязанностей, являются навыки:

работы в соответствующей сфере деятельности;  
оперативной реализации управленческих решений;  
взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований;

нормотворческой деятельности;  
анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;  
пользования современной оргтехники и программными продуктами;  
подготовки делового письма;  
эффективного планирования рабочего времени.

4. Квалификационный экзамен муниципальных служащих

4.1. Квалификационный экзамен - проводимая конкурсной или аттестационной комиссией (далее - комиссия) проверка соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальной служащего, замещающего должность муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы (уровня знаний, навыков, умений).

4.2. Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих осуществляет комиссия.

4.3. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальной службы по инициативе муниципальной служащего.

4.4. Квалификационный экзамен проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальной служебной письменной заявления о присвоении ему классного чина муниципальной службы.

4.5. Квалификационный экзамен проводится:  
а) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы Российской Федерации (далее - классный чин), первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

б) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

в) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

4.6. В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 4.5 настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципальной служащего на должность муниципальной службы.

4.7. В решении о проведении квалификационного экзамена указываются:

а) дата и время проведения квалификационного экзамена;

б) список муниципальных служащих, которые должны сдать квалификационный экзамен;

в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

4.8. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципальной служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

4.9. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципальной службы направляет в комиссию от-



зывает об уровне знаний, навыков и умений и о возможности присвоения ему классного чина.

4.10. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена. Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

4.11. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими.

4.12. Квалификационный экзамен проводится на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

4.13. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

4.14. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносятся одно из следующих решений:

а) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

б) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

4.15. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.16. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми присутствующими на экзамене членами комиссии, муниципальный служащий знакомится с ним под роспись.

4.17. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя принимает решение в установленном действующим законодательством порядке о присвоении классного чина муниципальному служащему.

4.18. Копия правового акта о присвоении классного чина, экзаменационный лист и характеристика-отзыв на муниципального служащего хранятся в личном деле муниципального служащего. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку муниципальному служащего.

4.19. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

4.20. Споры по вопросам, связанным с проведением квалификационного экзамена, рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

#### 5. Аттестация муниципальных служащих

5.1. Аттестация муниципального служащего (далее - аттестация) - оценка уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

5.2. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

5.3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

5.4. Аттестацию муниципальных служащих осуществляют аттестационные комиссии.

5.5. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный составы аттестационной комиссии, права и обязанности председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, порядок ее работы утверждаются представителем нанимателя (работодателем). Изменения в состав аттестационной комиссии вносятся только представителем нанимателя (работодателем).

5.6. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также представитель научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые органом местного самоуправления по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

5.7. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией ре-

шения.

5.8. В зависимости от специфики должностных обязанностей и количества аттестуемых допускается образование нескольких аттестационных комиссий.

5.9. Список лиц, подлежащих аттестации, график и форма проведения аттестации утверждаются представителем нанимателя (работодателем) и доводятся до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не позднее чем за два месяца до начала их аттестации. Аттестация может проводиться в форме тестирования, собеседования, разбора конкретных ситуаций и иных формах, в ходе которых выявляются знания муниципальными служащими действующего законодательства, научных рекомендаций и передового опыта в сфере его деятельности, специальные знания по профилю деятельности.

5.10. В графике указываются:

а) наименование органа, подразделения, в котором проводится аттестация;

б) дата и время проведения аттестации;

в) фамилия, имя, отчество и должность аттестуемых муниципальных служащих;

г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием должности и фамилий работников, ответственных за их подготовку.

5.11. Не позднее чем за месяц до проведения аттестации муниципального служащего его непосредственный руководитель представляет в аттестационную комиссию отзыв, в котором отражается мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности муниципального служащего (приложение № 2 к настоящему Положению) и должностную инструкцию, определяющую должностные обязанности муниципального служащего.

5.12. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляются также аттестационные листы с данными предыдущих аттестаций.

5.13. Аттестационная комиссия не менее чем за две недели до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом о его служебной деятельности.

5.14. Аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за предыдущий период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

5.15. Если муниципальный служащий, по уважительным причинам не имеющим возможности присутствовать на заседании аттестационной комиссии, согласен на проведение аттестации в его отсутствие, он в письменном виде уведомляет об этом аттестационную комиссию.

5.16. Заседание аттестационной комиссии созывается председателем комиссии и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

5.17. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии более 3 раз без уважительной причины, а также в случае, предусмотренном пунктом 5.15 настоящего Положения, аттестация муниципального служащего проводится в отсутствие аттестуемого.

5.18. Аттестация муниципального служащего начинается с доклада председательствующего или одного из членов комиссии, изучившего представленные документы и материалы.

5.19. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения муниципального служащего, а при необходимости - его непосредственного руководителя и других лиц, приглашенных на заседание аттестационной комиссии.

5.20. Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных муниципальными служащими дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с представленным отзывом переносит аттестацию на очередное заседание комиссии.

5.21. В случае проведения аттестации в отсутствие аттестуемого аттестационная комиссия рассматривает представленные документы и в обязательном порядке заслушивает непосредственного руководителя аттестуемого муниципального служащего.

5.22. Обсуждение профессиональных и личных качеств муниципального служащего применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

5.23. При принятии решения аттестационной комиссией учитываются квалификационные требования к должности муниципальной службы, степень участия муниципального служащего в решении задач, поставленных перед соответствующим органом местного самоуправления, сложность выполняемой им работы, ее результативность, повышение квалификации и переподготовка, а также в отношении соответствующей группы должностей - организаторские способности муниципального служащего.

5.24. Решение аттестационной комиссии, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого и его непосредственного руководителя, открытым или тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

5.25. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности.

5.26. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

5.27. По итогам аттестации аттестационная комиссия принимает в отношении муниципального служащего одно из следующих решений:

а) соответствует замещаемой должности муниципаль-

ной службы;

б) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

в) соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

г) соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

5.28. Аттестационная комиссия по результатам аттестации вправе внести на рассмотрение представителя нанимателя (работодателя) мотивированные рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении муниципального служащего в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

5.29. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (приложение № 3 к настоящему Положению). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании. Особое мнение членов комиссии является неотъемлемой частью аттестационного листа.

5.30. С аттестационным листом муниципальный служащий знакомится под личную подпись.

5.31. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв на него хранятся в личном деле муниципального служащего.

5.32. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается ход ее работы и принятые решения. Протокол подписывается председательствующим и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются все материалы, представленные на аттестацию. Другие документы по результатам аттестации не оформляются.

5.33. Материалы аттестации согласно настоящему Положению представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через неделю после ее проведения.

5.34. Представитель нанимателя (работодатель) на основании решения аттестационной комиссии о соответствии муниципального служащего замещаемой должности и с учетом ее рекомендаций принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе.

5.35. Представитель нанимателя (работодатель) на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности принимает решение в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

5.36. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

5.37. После проведения аттестации председатель аттестационной комиссии подводит итоги аттестации, обобщает вынесенные комиссией рекомендации и предложения муниципальных служащих, составляет отчет о работе аттестационной комиссии.

#### 6. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день

6.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск муниципальным служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется муниципальным служащим, если они, при необходимости, эпизодически по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) выполняют свои должностные обязанности за пределами нормальной продолжительности служебного дня.

6.2. Перечень должностей муниципальной службы с ненормированным служебным днем устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления.

6.3. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого муниципальным служащим, имеющим ненормированный служебный день, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления в зависимости от должности, объема и сложности выполняемой работы и составляет от 3 до 15 календарных дней.

6.4. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает учет времени, отработанного каждым муниципальным служащим в условиях ненормированного служебного дня.

6.5. Дополнительный отпуск, предоставляемый муниципальным служащим, имеющим ненормированный служебный день, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

6.6. В случае увольнения муниципального служащего, переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, предусмотренного настоящим Положением, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

#### 7. Поощрения муниципального служащего

7.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальными служащими должностных обязанностей, про-



должительную и безупречную службу, выполнение заданной особой важности и сложности устанавливаются следующие виды поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение ценным подарком;
- 3) награждение почетными наградами и присвоение почетных званий;
- 4) представление к наградам Российской Федерации и Тюменской области.

7.2. Поощрения в отношении муниципального служащего применяются по инициативе представителя нанимателя (работодателя), руководителя структурного подразделения Администрации Голышмановского муниципального района либо по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего.

8. Реестр муниципальных служащих

8.1. Реестр муниципальных служащих (далее – Реестр)

- совокупность сведений о муниципальных служащих органа местного самоуправления.

Цель ведения Реестра - организация учета прохождения муниципальной службы, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, использование кадрового потенциала муниципальной службы.

8.2. Ведение Реестра осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления.

Ведение Реестра включает в себя:

- 1) ввод новых данных в Реестр и корректировку имеющихся;
- 2) архивирование данных, удаляемых из Реестра;
- 3) формирование выписок из Реестра в соответствии с запросами лиц и организаций, имеющих право запрашивать соответствующую информацию.

8.3. Реестр содержит персонализированные данные о муниципальных служащих, составленные на основе их личных дел и сохраняемые в компьютерной базе данных, с обеспечением защиты от несанкционированного

доступа и копирования в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Реестр составляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Реестр состоит из следующих разделов по группам должностей муниципальной службы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы

8.5. Сведения о муниципальных служащих вносятся в Реестр не позднее семи дней со дня издания правового акта о назначении на должность муниципальной службы или изменения сведений, указанных в приложении № 4 к настоящему Положению.

8.6. Исключение сведений о муниципальных служащих из Реестра осуществляется в сроки, предусмотренные Федеральным законом.

Приложение № 1  
к Положению о муниципальной службе  
в Администрации Голышмановского муниципального района

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил,  
специальность и квалификация по образованию, ученая степень,  
ученое звание)
4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке \_\_\_\_\_  
(документы о профессиональной переподготовке,  
повышении квалификации или стажировке)
5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
6. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Классный чин муниципальной службы \_\_\_\_\_  
(наименование классного чина  
и дата его присвоения)
9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_
10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной (конкурсной) комиссией \_\_\_\_\_
11. Предложения, высказанные муниципальным служащим \_\_\_\_\_
12. Оценка знаний, навыков и умений муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена \_\_\_\_\_

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина муниципальной службы; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной (конкурсной) комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной (конкурсной) комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

14. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной  
(конкурсной) комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
аттестационной  
(конкурсной) комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной  
(конкурсной) комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной  
(конкурсной) комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена \_\_\_\_\_

С экзаменационным листом ознакомился \_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего, дата)  
(место для печати)

Приложение № 2 к Положению о муниципальной службе  
в Администрации Голышмановского муниципального района

### ОТЗЫВ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

(Ф.И.О. руководителя, должность)

(Ф.И.О. аттестуемого, замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на должность)

A. Знаю аттестуемого \_\_\_\_\_ лет, как \_\_\_\_\_

Б. \_\_\_\_\_ лет аттестуемый работает под моим непосредственным руководством.

1. Профессиональные знания и опыт аттестуемого \_\_\_\_\_

2. Деловые качества аттестуемого как муниципального служащего \_\_\_\_\_

3. Стиль и методы работы аттестуемого \_\_\_\_\_

4. Личные качества аттестуемого \_\_\_\_\_

5. Повышение квалификации \_\_\_\_\_

6. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый \_\_\_\_\_

7. Результативность работы \_\_\_\_\_

8. Возможность профессионального и служебного продвижения \_\_\_\_\_

9. Замечания и пожелания аттестуемому \_\_\_\_\_

10. Вывод непосредственного руководителя \_\_\_\_\_

(Соответствует замещаемой должности, соответствует замещаемой должности при условии..., не соответствует замещаемой должности)

Руководитель аттестуемого \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись аттестуемого \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о муниципальной службе  
в Администрации Голышмановского муниципального района

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке \_\_\_\_\_

(Когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации и переподготовке, ученая степень, ученое звание, классный чин, дата присвоения)

4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения (утверждения) на эту должность \_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж (в том числе стаж муниципальной службы) \_\_\_\_\_

6. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения, высказанные муниципальным служащим \_\_\_\_\_

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

(Выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

(Соответствует замещаемой должности, соответствует замещаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности, не соответствует замещаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовали \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) \_\_\_\_\_



## 13. Примечание

Председатель комиссии  
Заместитель председателя комиссии  
Секретарь комиссии  
Члены комиссии  
Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_  
С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_  
(Подпись муниципального служащего)  
(Место для печати)

Приложение № 4  
к Положению о муниципальной службе  
в Администрации Голышмановского муниципального района

**Реестр  
муниципальных служащих органа местного самоуправления**

Ф.И.О.

Орган местного самоуправления		Замещаемая должность		Номер личного дела	
Дата (число, месяц, год) и место рождения		Национальность		Образование (высшее, среднее специальное, среднее)	
Специальность		Квалификация по диплому		Ученая степень (наименование, дата присвоения)	
Стаж работы (до дней)				Знание языков (какой) Степень владения	
				Окончил (когда, что)	

Об-щий	Стаж муниципальной службы	№ приказа (распоряжения), дата назначения на должность	Трудовой договор		Дата аттестации	Рекомендации аттестационной комиссии
			Дата заключения	Сро-ком на ___ лет		
Повышение квалификации (наименование учебного заведения, дата окончания, тема)		Переподготовка (наименование учебного заведения, дата окончания, специализация)		Наименование учебного заведения, в котором учится в настоящее время		Состоит ли в кадровом резерве (на какую должность, дата зачисления)
Награды и поощрения (перечислить, какие, указать даты награждения)		Взыскания (замечание, выговор, увольнение)	Испытательный срок (дата начала и окончания)		Классный чин	Прохождение конкурса на замещение вакантной должности (результат, дата)
Дата медицинского освидетельствования		Паспортные данные, данные ИНН, государственного свидетельства		Домашний адрес, телефон		Дата представления справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
Причина освобождения от должности, дата увольнения			Дополнительные сведения			
Работа в прошлом (стаж)						
Периоды работы		Должность с указанием учреждения, организации			Место нахождения учреждения, организации	

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации Голышмановского муниципального района от 24.10.2013 г. № 2062  
«Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Голышмановского муниципального района»**

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров, руководствуясь ст.ст. 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров Голышмановского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:  
- постановление Главы Голышмановского муниципального района от 19.11.2008 № 1092 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Голышмановского муниципального района»;

- постановление Главы Голышмановского муниципального района от 14.05.2009 №535 «О внесении изменений в постановление Главы района от 19.11.2008 №1092»;

- постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 09.09.2009 №1276 «О внесении дополнений в постановление Главы района от 19.11.2008 №1092 (в ред. от 14.05.2009 № 535)».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голышмановский вестник» и разместить на официальном сайте Голышмановского муниципального района в сети Интернет ([www.golyshtmanovo.admtymen.ru](http://www.golyshtmanovo.admtymen.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Главы района.

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, Глава района.**

Приложение  
к постановлению Администрации  
Голышмановского муниципального района  
от 24.10.2013г. № 2062

**Положение  
о резерве управленческих кадров  
Голышмановского муниципального района**

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования эффективности муниципального управления и определяет порядок формирования, работы и использования резерва управленческих кадров Голышмановского муниципального района.

1.2. Резерв управленческих кадров Голышмановского муниципального района формируется из числа наиболее опытных, авторитетных высокоэффективных профессионалов, обладающих значительным опытом работы, навыками и умениями в сфере управления, отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по соответствующим должностям.

1.3. Резерв управленческих кадров формируется на управленческие должности органов местного самоуправления Голышмановского муниципального района, а также на управленческие должности в организациях приоритетных сфер экономики Голышмановского муниципального района, при условии, что указанные организации являются муниципальными (автономными) учреждениями или муниципальными предприятиями Голышмановского муниципального района, либо явля-

ются организациями со 100-процентным муниципальным участием Голышмановского муниципального района.

К числу управленческих должностей в Администрации Голышмановского муниципального района относятся должности: заместителя Главы Администрации Голышмановского муниципального района, руководителя структурного подразделения Администрации Голышмановского муниципального района. К числу управленческих должностей в организациях приоритетных сфер экономики, указанных в абзаце первом настоящего пункта, относится должность руководителя соответствующих организаций.

Резерв управленческих кадров Голышмановского муниципального района используется для назначения на управленческие должности Администрации Голышмановского муниципального района, организаций приоритетных сфер экономики, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

1.4. Резерв управленческих кадров Голышмановского муниципального района может использоваться при назначении на управленческие должности иных органов местного самоуправления Голышмановского муниципального района, организаций приоритетных сфер экономики, функционирующих в организационно-правовых формах, за исключением указанных в абзаце первом пункта 1.3. настоящего Положения, а также при назначении на должности территориальных органов государственной власти, действующих на территории муниципального образования.

1.5. Формирование, подготовка и использование резерва управленческих кадров Голышмановского муниципального района основаны на принципах:

- законности;
- доступности информации о резерве управленческих кадров;
- добровольности включения в резерв управленческих кадров;
- объективности оценки кандидатов при рассмотрении вопроса о включении в резерв управленческих кадров на основе учета их профессионального уровня, заслуг, деловых и личностных качеств;
- комплексного использования мер по предупреждению коррупции;
- эффективности использования резерва управленческих кадров;
- непрерывности работы с резервом управленческих кадров, постоянного обновления его состава.

1.6. Формирование резерва управленческих кадров Голышмановского муниципального района включает в себя три этапа:

- 1) выявление кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Голышмановского муниципального района;
- 2) отбор кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Голышмановского муниципального района;
- 3) включение в резерв управленческих кадров Голышмановского муниципального района.

1.7. Сформированный резерв управленческих кадров Голышмановского муниципального района обновляется по мере необходимости.

1.8. В целях эффективного использования резерва управленческих кадров Голышмановского муниципаль-

ного района и работы с ним, в Администрации Голышмановского муниципального района формируется электронная база данных резерва управленческих кадров.

1.9. Перечень приоритетных сфер экономики определяется Комиссией при Администрации Голышмановского муниципального района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее - Комиссия). Комиссия вправе представить указанный перечень Главе Администрации Голышмановского муниципального района для утверждения, либо утвердить его на своем заседании по согласованию с Главой Администрации Голышмановского муниципального района.

II. Выявление кандидатов на включение в резерв управленческих кадров

2.1. Выявление кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Голышмановского муниципального района организуется Комиссией посредством применения следующих методик:

1) проведение анкетирования и опросов в профессиональной среде (выявление кандидатов по принципу «лучшие выбирают лучших»);

2) проведение и анализ итогов профессиональных конкурсов, проведенных государственными органами Тюменской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований и иными организациями;

3) мониторинг иных источников информации. Предполагает сбор и анализ Комиссией информации из различных источников о наиболее опытных, авторитетных, высокоэффективных, профессиональных управленческих кадрах.

Таковыми источниками являются: предложения Комиссии Тюменской области по формированию резерва управленческих кадров; предложения членов Комиссии при Администрации Голышмановского муниципального района; конференции, совещания; средства массовой информации; базы данных информации (в том числе государственных органов); иные источники.

Выявление кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Голышмановского муниципального района может осуществляться на основе иных методик, не противоречащих действующему законодательству, а также при использовании нескольких методик, включая тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по управленческой должности органов местного самоуправления Голышмановского муниципального района, а также по управленческой должности в организациях приоритетных сфер экономики Голышмановского муниципального района.

2.2. На каждого выявленного кандидата формируется персональное дело. В персональное дело включаются следующие сведения:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненная и подписанная ан-



кета по форме, установленной Приложением к настоящему Положению;

в) иные документы, представленные по желанию кандидата.

При проведении отбора кандидатов в резерв управленческих кадров Голышмановского муниципального района по каждому из выявленных кандидатов проводится проверка предоставленных сведений, в том числе путем направления соответствующих запросов в правоохранительные, контрольные и иные органы.

### III. Формирование резерва управленческих кадров

3.1. Отбор кандидатов на включение в резерв осуществляется Комиссией.

Комиссия может приглашать на свои заседания лиц, не включенных в состав Комиссии.

По каждому из выявленных кандидатов или по списку выявленных кандидатов проводится открытое поименное голосование.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При принятии решения членами комиссии учитывается длительное безупречное и эффективное исполнение государственных и муниципальных служащими своих должностных обязанностей.

При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

3.4. По результатам заседания комиссией принимается одно из следующих решений:

о включении выявленного кандидата (списка выя-

ленных кандидатов) в резерв управленческих кадров Голышмановского муниципального района;

- об отказе во включении выявленного кандидата (списка выявленных кандидатов) в резерв управленческих кадров Голышмановского муниципального района.

Решение Комиссии оформляется в виде протокола, подписанного председателем и секретарем Комиссии.

Сформированный резерв управленческих кадров направляется Главе Администрации Голышмановского муниципального района.

3.7. Гражданин исключается из резерва управленческих кадров по следующим основаниям:

- назначение на управленческую должность;

- письменное заявление гражданина об исключении его из резерва управленческих кадров;

- решение Комиссии об исключении гражданина из резерва управленческих кадров.

В случае, если гражданин состоит в резерве управленческих кадров одновременно на нескольких управленческих должностях, он подлежит исключению только в отношении той управленческой должности, на которую назначен.

### IV. Работа с резервом управленческих кадров

4.1. Основными задачами работы с резервом управленческих кадров Голышмановского муниципального района являются совершенствование профессиональных знаний, управленческих навыков, опыта, развитие личностных качеств у лиц, состоящих в резерве.

4.2. Для реализации задач, изложенных в пункте 4.1 настоящего Положения, используются следующие формы работы с лицами, состоящими в резерве:

- направление на стажировку, семинары, конференции, тренинги в порядке, установленном законодательством;

- самообразование (изучение нормативной правовой базы по вопросам муниципального управления, специальным дисциплинам, знание которых необходимо для эффективного исполнения обязанностей на управленческих должностях);

- организация краткосрочных стажировок в органах местного самоуправления Голышмановского муниципального района, организациях приоритетных сфер экономики;

- индивидуальная работа с руководителями органов местного самоуправления Голышмановского муниципального района, организаций приоритетных сфер экономики;

- подготовка индивидуальных заданий, в том числе: подготовка рефератов, информации и иных материалов, участие в разработке нормативных правовых и правовых актов, участие в мероприятиях, проводимых исполнительными органами государственной власти Тюменской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Тюменской области, организациями приоритетных сфер экономики Тюменской области (работа в составе рабочих, экспертных групп; участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, совещаний и иных мероприятий).

## АНКЕТА

Приложение к Положению

1. Фамилия  
Имя  
Отчество

Место для фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Дата рождения	
4. Место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
5. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине если имеете гражданство другого государства – укажите)	
6. Семейное положение (статус, наличие детей): – вдовец (вдова); – никогда не состоял (не состояла) в браке; – разведен (разведена); – состою в зарегистрированном браке	
7. Образование <sup>1</sup> : – год окончания; – полное название ВУЗа; – место нахождения учебного заведения (страна, регион (область, округ, край, республика), город (район, село, деревня); – специальность по диплому; – присвоенная квалификация; – специализация по диплому	
8. Дополнительное образование <sup>2</sup> : – год обучения; – название программы; – учебное заведение; – количество часов	
9. Послевузовское профессиональное образование: 1) ученая степень (кандидат наук, доктор наук): – отрасль наук; – год присвоения; 2) ученое звание (академик, ассистент, доцент, младший научный сотрудник, старший научный сотрудник, профессор, член-корреспондент академии и др.): – год присвоения	
10. Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка (период прохождения службы, вид службы, должность, звание)	
11. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации: – название языка; – степень владения (читаю и перевожу со словарем, читаю и могу объясняться, владею свободно)	
12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия	
13. Наличие судимости	

### 14. Профессиональная деятельность:

Дата		Организация	Должность
поступления	ухода		

### 15. Профессиональная деятельность на выборных должностях<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> Указываются сведения об участии в выборных кампаниях в качестве кандидата и работа на выборных должностях

Период осуществления деятельности	Организация	Должность

### 16. Проектная деятельность (руководящая, координирующая)<sup>2</sup>:

Период осуществления деятельности	Наименование проекта	Роль участия в проекте

### 17. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях<sup>3</sup>:

Период осуществления деятельности	Форма социальной и профессиональной активности

18. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены):

### 19. Домашний адрес:

адрес регистрации:

адрес фактического проживания:

общее время проживания в Тюменской области:

### 20. Контактная информация:

контактный телефон 1: \_\_\_\_\_

контактный телефон 2: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

электронная почта 1: \_\_\_\_\_

электронная почта 2: \_\_\_\_\_

Интернет (ссылка на персональную страницу в сети Интернет): \_\_\_\_\_

### 21. Рекомендации:

### 22. Публикации:

### 23. Дополнительная информация о себе:

<sup>2</sup> Указывается деятельность в качестве инициатора, руководителя, координатора при реализации социально и экономически значимых проектов регионального (федерального) и местного уровней

<sup>3</sup> Указывается информация о формах социальной и профессиональной активности (мероприятия, не относящиеся к служебной деятельности): работа в комиссиях, на конференциях, форумах, круглых столах, в рабочих группах, материалы в СМИ, проектная деятельность (в том числе совместно с другими участниками) и т.д. Информация о членстве в общественных организациях.



В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку Администрацией Голышмановского муниципального района моих персональных данных, приведенных в настоящей анкете.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут доступны представителям органов государственной власти, экспертному сообществу и будут использоваться для выявления, отбора и включения в резерв управленческих кадров Администрации Голышмановского муниципального района.

Я предоставляю Администрации Голышмановского муниципального района право осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам без дополнительного моего согласия, размещение в информационно-телекоммуникационной сети

общего пользования (сети Интернет), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также направление персональных данных в правоохранительные органы, образовательные учреждения с целью проверки достоверности поданных сведений.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

« » 20 г.

Подпись

(Footnotes)

1 В случае наличия нескольких высших образований места учебы указываются от более раннего к последующему  
2 Указываются данные о получении дополнительного образования, повышении квалификации, прохождении образовательных курсов и программ, стажировках

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

#### Председателя Думы Голышмановского муниципального района от 28.10.2013 г. № 76 «О результатах проведения публичных слушаний по проекту решения Думы района о внесении изменений и дополнений в Устав района»

В соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Голышмановском муниципальном районе, утвержденным Думой Голышмановского муниципального района 06.10.2005г. № 61, протоколом публичных слушаний от 23.10.2013г.

1. Утвердить следующие результаты проведения публичных слушаний по проекту решения Думы Голышмановского муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав Голышмановского муниципального района.

Публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Думы Голышмановского муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав Голышмановского муниципального района были назначены распоряжением председателя Думы Голыш-

мановского муниципального района от 04.10.2013 № 71.

Публичные слушания состоялись в Голышмановском муниципальном районе с 14 до 15 часов 23.10.2013г. по адресу: Тюменская область, р.п. Голышманово, ул. Садовая, 80, строение 1 (конференц-зал Администрации района, каб. 313).

На публичных слушаниях присутствовали 37 человек.

На основании вышеизложенного:

1) Публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Думы Голышмановского муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав Голышмановского муниципального района состоялись.

2) Проект решения Думы Голышмановского муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав Голышмановского муниципального района подлежит направлению в Думу Голышмановского муниципального района для рассмотрения и принятия.

2. Согласиться с проектом решения Думы Голышмановского муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав Голышмановского муниципального района и направить проект на рассмотрение в Думу Голышмановского муниципального района.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Голышмановский вестник».

**В.Н. КРУГЛИК,**

**Председатель Думы района.**

– РЕКЛАМА –

– РЕКЛАМА –

– РЕКЛАМА –

**Внимание!**  
**Магазин «Распродажа» предлагает одежду и обувь для всей семьи по самым низким ценам: куртки – от 600 руб., обувь – от 250 руб., шапки – от 50 руб.**  
**Приглашаем за покупками!**  
**Адрес: р.п. Голышманово, ул. Ленина, 25 (напротив ДК «Юность»).**

**Бурим скважины на воду.**  
**Договор, гарантия.**  
**Тел.: 8-912-578-87-35.**

**2 ноября с 9 до 17 часов в КДЦ «Родина» состоится выставка-продажа «ФЕСТИВАЛЬ МЕХА».**  
Шубы от лучших производителей по доступным ценам. Новая коллекция «Зима-осень 2013» из мутона, норки и бобра, а также куртки, плащи и пуховики. Кредит до трёх лет, можно без первоначального взноса. При себе иметь паспорт.

Режим работы: с 9.00 до 18.00

**ЕЛИТА**  
**ВЫСТАВКА-ПРОДАЖА**  
МУЖСКИЕ И ЖЕНСКИЕ  
СКИДКИ  
**ШУБЫ**  
МУТОН И НОРКА  
КРЕДИТ  
БЕЗ ПЕРВОНАЧАЛЬНОГО ВЗНОСА до 3-х лет  
**КОЖА**  
**ДУБЛЕНКИ**  
**ПИХОРЫ**

1 ноября 2013 года в КДЦ «Родина»

#### ПРОДАЮТСЯ

##### МАШИНЫ

А/м «Нива», 1996 г.в., двигатель 1,7, цвет «золотой песок», в хорошем состоянии, недорого, торг. Тел.: 8-950-497-59-05.

А/м «Субару Импреза», 2007 г.в., цвет серый, пробег 66 тыс. км. Тел.: 8-902-623-02-62.

А/м ВАЗ-2114, ноябрь 2005 г.в., в хорошем состоянии, один хозяин, зимняя резина, цена – 150 тыс. руб. Тел.: 8-909-735-02-75.

Срочно! А/м Mercedes-Benz S-Class, 2003 г.в., двигатель бензин 3700 куб. см, трансмиссия – автомат, привод задний, цвет чёрный, пробег 210 тыс. км, руль левый. Дополнительно: ABS, SRS, SBS, центральный замок, доводчик багажника, электрорегулировка зеркал, обогрев сидений, датчик дождя, обогрев зеркал, бортовой компьютер, круиз-контроль, салон – чёрная кожа, раздельный климат-контроль, регулировка сидений (память). Цена – 560 тыс. руб., торг уместен. Тел.: 8-922-017-77-91, 8-929-200-03-13.

А/м ГАЗ-31105, 2007 г.в., в отличном состоянии. Цена при осмотре. Тел.: 8-950-485-75-33.

А/м ВАЗ-21124, 2007 г.в., цвет серебристый. Тел.: 8-908-869-46-26.

А/м «Шевроле Лачетти», седан 2008 г.в., цвет серебристый, двигатель 1,4, гидроусилитель, ABS, две подушки безопасности, электрозеркала с подогревом, музыка, один хозяин, цена при осмотре. Тел.: 8-922-761-84-63.

А/м ДЭУ Матиз, автомат, 2007 г.в., цвет красный, кондиционер, сигна-

лизация с автозапуском, зимняя и летняя резина, в отличном состоянии. Тел.: 8-982-943-90-07, 8-929-260-90-07.

А/м «Приора», хэтчбек, 2009 г.в., цвет чёрный, тюнинг, зимняя резина R-14 на литые, магнитола, в отличном состоянии; а/м «Ниссан Примера», хэтчбек, 2005 г.в., цвет серебристый. Тел.: 8-929-260-90-07, 8-950-496-07-04, 8-932-325-00-00.

А/м ВАЗ-2115, 2007 г.в., пробег 120 тыс. км, цвет «серо-зелёный металлик», центральный замок, музыка, стеклоподъёмники, в отличном состоянии, цена – 160 тыс. руб., торг. Тел.: 8-912-990-66-98.

##### ЖИЛЬЁ

Однокомнатная благоустроенная квартира в районе педучилища. Тел.: 2-61-89, 8-922-048-49-36.

Трёхкомнатная благоустроенная квартира в районе педучилища, имеется: гараж, сарай, земельный участок. Тел.: 8-912-078-78-52, 8-919-931-17-76.

Новый коттедж площадью 160 кв. м в самом центре посёлка, все коммуникации, центральный водопровод, земельный участок 12 соток, цена договорная, документы готовы. Тел.: 8-909-188-61-34.

Недостроенный двухуровневый дом, недорого. Тел.: 8-902-623-02-27.

Двухкомнатная благоустроенная квартира общей площадью 67 кв. м, цена при осмотре. Тел.: 8-950-493-52-86.

Двухкомнатная благоустроенная

квартира по ул. Гагарина, 68, площадь 50 кв. м, с мебелью, своё газовое отопление, земельный участок, гараж, цена – 1 млн. 650 тыс. руб. Тел.: 8-919-930-55-53.

Квартира в двухквартирном доме в р.п. Голышманово по ул. Красноармейской, центральный водопровод, канализация септик, площадь 56 кв. м, окна пластиковые, крыша новая. Торг уместен. Цена при осмотре. Тел.: 8-922-047-32-86.

##### РАЗНОЕ

Канализационная ёмкость 5 куб. м (новый металл, окрашена). Доставка. Тел.: 8-919-939-63-31.

Бетонные кольца 90x100, 3 штуки. Тел.: 8-912-926-61-48.

Корова, 7 лет, отёл в апреле; сено в тюках по 3 ц, цена – 300 руб. за тюк. Тел.: 94-1-94, 8-922-483-79-95.

Тёлочка, 8 месяцев, цвет бело-серый, желательна на племя. Обр.: пер. Маяковского, 3 или по тел.: 2-61-06.

Памперсы №4; матрас противо-пролежневый. Тел.: 2-65-10.

Дрова сухие и свежеспиленные, колотые и чурками, доставка. Возможна доставка по району. Тел.: 8-922-072-21-04.

Шесть овцематок с ягнятами: семь баранов и семь ярок. Тел. в д. Свиново: 48-1-58. Предварительный звонок после 18-00.

Комплект зимней шипованной резины на штампованных дисках R-13 175/70, в отличном состоянии, цена – 10 тыс. руб. Тел.: 8-922-268-85-07.

**Бурение скважин малогабаритной установкой в любой части дома, стоимость метра – 1000 руб.**  
**Тел.: 8-952-348-26-61.**

#### РАБОТА

Требуется торговый представитель. Тел.: 8-922-072-34-74.

Предприятию требуются специалисты и рабочие на стройку. Тел.: 2-84-95 (с 9-00 до 16-00), в рабочие дни.

Требуется продавец-кассир в продуктовый магазин. Тел.: 8-950-484-47-47, 2-81-28.

Срочно! Требуется мойщики авто на СТО. Тел.: 8-922-478-89-71.

Требуется продавец-консультант в офис продаж строительных материалов. Требования: знание ПК, MS, WORD, Excel. Тел.: 8-909-194-54-98.

Требуется водитель на а/м «Газель» и рабочий для изготовления мебели. Тел.: 8-909-190-88-88.

Приглашаются на постоянную работу швея, бармен (мужчина), сушист (мужчина) – обучение. Тел.: 8-902-623-24-16.

Требуется работники для изготовления корпусной мебели. Тел.: 8-919-951-67-20.

**В магазине «Норд» – акция! При покупке стиральной машины от 14000 руб. – утюг в подарок. Наш адрес: ул. Ленина, 48. Тел.: 2-70-84.**

**ПЛАСТИКОВЫЕ ОКНА. Лоджии. Жалюзи вертикальные и горизонтальные. Автоматические секционные гаражные ворота.**  
Тел.: 8-922-474-79-59.



## Малый бизнес



## Когда работа в удовольствие

Мария Арсентьева всегда мечтала иметь собственный бизнес. По образованию она повар-кондитер, некоторое время работала по специальности: пекла хлеб, готовила блюда в ресторане. Стояла за прилавком в качестве продавца. Зарплата и условия труда девушку не устроили. И вот Мария открыла свадебный отдел.

— Товар специфический, недешёвый, вложений потребовалось много. Часть стартового капитала я получила, вступив в программу по выходу на самозанятость, помогли деньгами родители, — рассказывает Мария Арсентьева. — В трудные времена обратилась в представительство инвестиционного агентства, потом ещё пару раз оформляла там кредит. Специалисты агентства поддерживали советами. Со временем всё наладилось, работаю уже два года. На сегодня у нас, владелеццев небольших торговых точек, одна проблема — непосильный пенсионный налог.

А в остальном работа для Марии — настоящее удовольствие. Кроме свадебной одежды, она продаёт и сдаёт в аренду свадебные аксессуары: кольца на машину, ленты, открытки, фонарики. У неё могут подобрать наряды и подружки невесты, и родители брачующихся. В Голышмановский свадебный салон «Мария» приезжают и из соседних Омутинского и Аромашевского районов. Цены здесь демократичные. Невеста может выбрать платье себе в це-

новом диапазоне от пяти до двенадцати тысяч рублей. А если в салоне скидки, то платье может стоить всего три тысячи рублей. Хозяйка отдела работает и под заказ, выполняет особые пожелания клиентов. К примеру, у мусульманских невест свои требования к свадебному наряду. Помогают в этом партнёры по бизнесу из Екатеринбурга.

Мария рассказывает, что подготовка клиентов к свадьбе всегда вызывает радость, и она ощущает свою сопричастность к такому важному и торжественному событию. Самый «урожайный» на свадьбы период — это летние и осенние месяцы. И что примечательно, невесты свадебное платье выбирают сердцем — покупают всегда первое, хоть и примерят потом ещё много нарядов.

Чтобы быть успешным предпринимателем, нужно обладать трезвым умом и расчётливостью, иметь желание развиваться. Вот и Мария для того, чтобы вести бизнес, получила водительские права, обзавелась автомобилем. Мобильность и самостоятельность позволили девушке открыть вторую торговую точку в другом районе. Собственный бизнес ей только помогает воспитывать двоих детей, быть хозяйкой в большом новом доме, который купили не так давно вместе с мужем.

**Наталья ГЛАДКОВСКАЯ.**  
Фото автора. На снимке: Мария Арсентьева.

## Соотечественники

## Программа — в действии

Врачи, учителя, работники производственной сферы всегда востребованы, но привлечь высококвалифицированных специалистов в сельскую местность непросто. С сентября этого года на территории нашего района начала действовать долгосрочная целевая программа по оказанию содействия добровольному переселению в Тюменскую область соотечественников, проживающих за рубежом. Она не только ускорит процедуру оформления российского гражданства, участники программы могут рассчитывать на некоторые льготы. Затраты на проезд, провоз багажа до постоянного места жительства, расходы на госпошлину компенсируются. Выплачиваются так называемые «подъёмные» — единовременное пособие на обустройство. В течение первого полугодия, если участнику не удалось устроиться на работу, выплачивается ежемесячное пособие. Для того, чтобы стать участником госпрограммы, необходимо соответствовать предъявленным критериям: трудоспособный возраст, наличие образования и возможность устроиться на работу, варианты решения «квартирного вопроса» — временного или постоянного.

Анна Горбенко приехала в Голышманово из Казахстана. С февраля этого года работает в шко-

ле № 4 учителем английского языка. Она с нетерпением ждала, когда же программа начнёт действовать на территории нашего района. Переехать планирует вместе с родителями. По условиям вместе с участником программы могут переселиться ближайшие родственники: родители, дети, братья или сестры со своими семьями.

— То, что у меня уже есть работа, даёт мне преимущество — не придётся подыскивать вакансию, — поделилась Анна. — Проще и быстрее документы подать в городе, где прописан, поэтому сейчас возвращаюсь в Казахстан. В консульстве Российской Федерации в Казахстане рассмотрят мою кандидатуру. В случае положительного решения присвоят статус «переселенца».

Если нет возможности вернуться к месту прописки, чтобы подать документы там, можно стать участником программы здесь. Дополнительную информацию о программе «Соотечественники» можно найти на сайте УФМС России по Тюменской области [www.ufms72.ru](http://www.ufms72.ru) или узнать по телефону в Тюмени **8 (3452) 500996, доб. 219.** или по адресу: **г. Тюмень, ул. Семакова, 25, каб. 23.**

**Олеся ЗАЗУЛИНА.**

## Из зала суда

## Бабушкина «забота»

**Свекровь и невестка — много ли известно случаев, когда две женщины становились близкими друг другу, сумевшими поладить ради любимого обеими мужчины? Гораздо чаще мы слышим совсем противоположное — взаимные упреки, споры по поводу воспитания детей... Кто в такой ситуации должен найти компромисс? Должна ли смириться и прислушаться молодость? Или мудрее оказывается тот, кто старше? Этот рассказ о непримиримых. О трагедии, в которой не пришли на помощь Мудрость, Доброта и Понимание...**

Чёрные человечки на чёрной дороге, тёмно-синее небо, машины, голубое небо с красным солнышком, люди в ярких одеждах... кипа рисунков внука в руках Нины Владимировны сложены в хронологическом порядке. По этим листочкам бумаги можно проследить, как привычный мир маленького человека перевернулся в один миг и как ребёнок вновь учился радоваться жизни.

12 апреля этого года в Голышманово произошло убийство, потрясшее весь район. Молодая женщина, мама пятилетнего мальчика, была застрелена в квартире дома по ул. Комсомольской. Подозреваемых арестовали через несколько дней. Ими оказались члены семьи бывшего мужа убитой Елены Л., жители областного центра. Все это время шло следствие. Участники судебного процесса согласились рассказать каждый свою версию произошедшего.

Эта история началась почти семь лет назад. Обычная история молодых людей, которые решили создать семью. Родителей поставили перед фактом. Лена и Стас начали жить вместе у родителей молодого супруга. Маме Лены об этом сообщили позже. Свои отношения официально зарегистрировать решили, когда Лена узнала, что ждет ребенка.

— Я был на работе, позвонила Лена. Когда сказала, что беременна, я чуть телефон не выронил. Обрадовался, конечно, — Станислав рассказывает об этом с улыбкой. Это воспоминание ему приятно. — А потом родился Ярик. Такой маленький, весил всего два с половиной килограмма.

Тихий голос парня и скромная улыбка — ну никогда не заподозришь в нем семейного тирана.

— Как жили, какие отношения были? — спрашиваю.

— Да обычные, — пожимает плечами. — Ссорились иногда, особенно после того, как Лена ездила к своей маме. Приедет — вечно всем недовольна, то денег мало зарабатываю, то ещё что-нибудь. Мирились сами всегда, никто нас не мирил, родители особо не вмешивались.

Стас вспоминает, как на первую годовщину свадьбы подарил молодой супруге золотые серьги и кольцо. Лена радовалась, как ребенок.

— А какого числа у вас была свадьба? — не удержалась я от вопроса.

— 12 апреля 2007 года мы поженились, — опускает глаза Станислав и закусывает губу.

Шестая годовщина их свадьбы стала роковой... Пока мы беседуем, отец Стаса — Евгений Викторович — вытирает слезы под глазами. Оказывается, он больше всех времени с внуком проводил — гулял, сидел с ним, когда родители были заняты.

— Мама невестки приезжала иногда в гости, — рассказывает свекор погибшей Лены. — Ярик знал, что есть такая баба Нина, но особо не скучал. Он с нами вырос, ему ни в чем отказа не было. Лена во многом подражала моей жене, Елене Александровне, одевалась и красилась даже, как она. Её маму, Нину Владимировну, видимо, это очень раздражало. Конечно,

обидно, что у дочери со свекровью нормальные отношения, а с ней нет. Она же не воспитывала свою дочь, Лена у бабушки выросла.

Вот уже полгода Ярослав живет с бабой Ниной, мамой Лены. Поскольку семья Л. попала под подозрение, мальчика правоохранительные органы изъяли из семьи и опекуном определили вторую бабушку, единственного близкого родственника, который оказался вне подозрения.

Обе сватки встретились в зале суда. Елена Александровна в этом деле фигурирует как заказчик убийства своей невестки. Первая часть ее рассказа о жизни с семьей сына вполне обычная:

— Иногда делала замечания по поводу уборки, грязной посуды или кормления ребенка, но особо с невесткой не ссорилась, у нас хорошие отношения были, Лена мне нравилась.

Однако постепенно картина и тон рассказа меняются. И выпивала сноха будучи беременной, и курила. Ребенку и мужу внимания мало уделяла. На самом деле, отношения между двумя семьями не заладились с самого начала. Первая крупная ссора случилась прямо на свадьбе. Нина Владимировна рассказывает:

— Лена была на восьмом месяце беременности. Праздновали регистрацию в квартире, молодежи много, душно. Брат Стаса закурил. Лена сделала ему замечание, чтоб бросил сигарету. Стас сказал ей — извинись. А собственно, за что она должна была извиняться, ведь сказала правильно! Что тут началось! Елена Александровна уже была изрядно выпивши, в итоге нас выставили со свадьбы со всеми родственниками. Я Лене сразу сказала — семья неадекватная, уходи. Но она то уходила от них, то возвращалась обратно. А в последнее время и вовсе расказывала мне, что Стас в пылу ссоры пытался ее душить.

Тем не менее молодые жили вместе... Бабушка и дедушка обожали маленького наследника Ярослава. Даже после всего случившегося Нина Владимировна говорит, что согласна — Ярославу было бы хорошо в той семье, ведь для него там дом, он вырос с ними. И она не была бы против, чтобы мальчик жил с отцом, бабушкой и дедушкой... если бы они не подозревались в убийстве ее дочери.

Когда Лена ушла от Стаса в последний раз, уехала в Голышманово. Случилось это около года назад. Со Стасом почти не виделась. С сыном он встречался, когда дедушка с бабушкой привозили мальчика в Тюмень погостить. В Голышманово Лена устроилась на работу, встретила молодого человека, с которым и начала строить новые отношения. Ярослав с Сергеем сразу поладили. До сих пор Сережа навещает мальчика, поздравил его в день рождения.

Так что же стало причиной трагедии? Оказывается, яблоком раздора стал Ярик. Бабушка и дедушка договорились с бывшей невесткой о том, что внук будет проводить у них выходные. Поначалу так и было. Но Лена работала и ей тоже хотелось ино-

гда проводить выходные вместе с сыном. Договорились видеться один раз в две недели. Потом еще реже. Родственников это не устраивало. Они решили забрать ребенка. Лена была против... Бабушка с дедушкой увезли в тот день Ярослава — была их очередь на свидание с внуком. Они точно знали, что мальчика в момент убийства в квартире не будет. У них самих — хорошее алиби. Ведь свой «приговор» снохе они решили исполнить руками близкого знакомого семьи.

Из показаний задержанного по подозрению в совершении убийства Дмитрия С.: «Я ждал недалеко от дома по улице Комсомольской, увидел, что к подъезду подъехала машина Л. Они вывели Ярослава и сели в машину, потом вышла Лена и уехала вместе с ними. Мне пришлось смс-сообщение «Около двух часов она будет дома». Я подождал. Потом пришла Лена, я зашел в подъезд, поднялся на этаж, подошел к двери квартиры. Было слышно, как Лена разговаривала по телефону с кем-то. Я подождал, потом позвонил и отключился, чтобы меня в глазок не было видно. Лена приоткрыла дверь, я выстрелил в нее, она упала». Следователь: «На доме нет таблички с номером. Как вы узнали, куда идти?» Ответ: «Мне тетя Лена нарисовала схему расположения дома и как к нему пройти от железнодорожного вокзала». Следователь спросил: «Тетя Лена — это кто?». «Елена Александровна Л.», — ответил подозреваемый в убийстве.

Первое судебное заседание закончилось быстро. Дело отправили на дополнительное расследование для переквалификации предъявленного обвинения.

В сентябре родным разрешили свидание. Почти полгода Елена Александровна не видела мужа и сыночек. Слезы лились градом по её лицу. Супруг показал фотографию маленькой внучки, дочери второго сына Евгения.

— Она и Ярик почти одно лицо, — умилилась бабушка...

Как ни старайся, не укладываешься в голове: разве можно так любить внука, чтобы лишиться его матери, самого родного человека. И как потом смотреть всю жизнь в глаза ребёнку, которого ты сделала сиротой?

А маленький Ярослав после убийства мамы потихоньку выходит из тяжелого стресса. По совету психолога правду о гибели мамы от него не стали скрывать.

— Мы приехали с ним на кладбище, — рассказывает Нина Владимировна, — знаете, как это страшно смотреть — маленький мальчик ходит и поправляет цветы на могилке своей мамы... А мне и плакать-то нельзя, чтобы он не расстраивался еще больше.

Она и сейчас старается сдерживать слезы. Невыплаканное горе — потеря дочери, внук рядом.

— Когда Ярик ночевал со мной первую ночь, я сделала вид, что сплю, а он потихоньку начал терзать мое ушко. Он так с мамой всегда спал... А потом начал делать из меня маму — сам волосы мне причесал, как было у Лены. Я и платья-то редко носила, а теперь только в них и хожу, потому что Лена носила платья...

Нина Владимировна показывает рисунки внука. Первые — в синих и черных тонах, последние — высокий дом, он с бабой Ниной, рядом цветут цветы и светит яркое солнце. Лучи падают прямо на мальчика:

— Солнышко — это мама на небе, нас с тобой греет, — так объяснил Ярослав бабушке свой рисунок...

**Елена ЧЕРНОВА.**



