

# СЕЛЬСКИЙ ТРУЖЕНИК

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА  
ВАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Газета образована в октябре 1931 года.  
Выходит по средам и пятницам.

№ 98 (10815)

СРЕДА

10

ДЕКАБРЯ  
2025 года

Цена свободная

6+

## «Лаборатория идей» назвала своих победителей



С 17 апреля на территории нашего региона проходил областной наставнический проект «Лаборатория идей», участниками которого стали наставнические пары из муниципальных образований области: наставники в возрасте от 18 лет и наставляемые, состоящие на различных видах профилактического учета, в возрасте от 10 до 17 лет включительно.

До 28 ноября участники проекта выполняли несложные задания спортивного, творческого, интеллектуального характера и получали за них баллы. Своими работами в социальных сетях активно делилась наставническая пара: М.Н. Ничипорук и Григорий Бельский из п. Первомайский.

«Наконец-то, дождались подведения итогов. 28 ноября мы посетили город Тюмень и приняли участие в торжественном награждении победителей област-

ного наставнического проекта «Лаборатория идей». Мы заняли почетное первое место, и этот день стал настоящим праздником творчества и вдохновения!

Особенное впечатление произвело посещение «Фиджитал центра», где мы смогли насладиться захватывающим погружением в виртуальный мир. Это путешествие открыло перед нами невероятные перспективы и позволило ощутить всю мощь современных технологий.

Мы благодарим всех организаторов и участников за такую уникальную возможность проявить себя и расширить границы своего воображения! Впереди нас ждут новые победы и свершения», – рассказали Маргарита Ничипорук и Григорий Бельский.

Анастасия ЛАМИНСКАЯ

Фото Первомайской сельской библиотеки

## «Семейная пристань»



В д. Ренчики живет замечательная семья Курмуковой Гузель Хазановны, которая, приняв на воспитание в свою семью пятерых детей, дала им возможность обрести самого дорогого человека – маму!

Гузель Хазановна родилась в д. Ренчики. В многодетной семье наша героиня была старшим ребенком, все хлопоты по хозяйству в большей степени доставались ей. Мама работала ветеринаром и библиотекарем, отец по образованию тракторист, имел свое крестьянское хозяйство и пилораму. Пока родители находились на работе,

Гузель и за детьми присмотрит, и за домом, поэтому она всегда хотела иметь большую, дружную семью.

После окончания 9 классов Дубровинской школы Гузель Хазановна поступила в Тобольский сельскохозяйственный колледж по специальности про-

(Окончание на 2 стр.)

## 3 400 000 рублей

Выплата сразу при заключении контракта (с 7 октября по 31 декабря 2025 года выплата состоит из 3 000 000 рублей от Правительства Тюменской области и 400 000 рублей от Министерства обороны РФ)

Подать заявление можно в ближайшем военкомате или пункте по набору на военную службу по контракту по адресу: г. Тюмень, ул. Республики, 2/1 или на сайте службапоконтракту72.рф. Телефоны: 117 или 8 (3452) 79-19-05.

Фото Е. Шульца

## Бойцам СВО могут разрешить получать второе бесплатное профобразование

Совет Государственной Думы 3 декабря рассмотрит во втором чтении законопроект о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» в части предоставления права участникам специальной военной операции повторно получить среднее профессиональное образование на безвозмездной основе, сообщил председатель ГД Вячеслав Володин.

Законопроектом предлагается предоставить право участникам СВО повторно после получения среднего профессионального образования бесплатно получить профессию в колледже или техникуме по другому направлению подготовки, отмечено в сообщении.

Вячеслав Володин подчеркнул, что депутаты планируют рассмотреть инициативу до конца текущей сессии. «Все вопросы, имеющие отношение к проведению специальной военной операции, рассматриваются в приоритетном порядке. Это позиция Государственной Думы. В этом солидарны все политические фракции», – отмечал Вячеслав Володин.

«Наша задача – сделать все, чтобы военнослужащие и их близкие ни в чем не нуждались», – сказал он.

ИА «ТЮМЕНСКАЯ ЛИНИЯ»



(Окончание. Нач. на 1 стр.)

девец-кассир. Получив диплом, работала в г. Тюмени. Но душа рвалась домой. И наша героиня приняла решение вернуться с маленьким сыном к родителям в деревню.

Открыла свой магазин, стала индивидуальным предпринимателем. Вскоре справила новоселье в новом доме, который ей помог построить отец. Налаживалась и личная жизнь. Проживая в гражданском браке, с мужем вели домашнее хозяйство, обустраивали дом. Но беда пришла, откуда не ждали. У мужа скоропостижно умерла сестра, у которой осталось пятеро маленьких детей.

На семейном совете супруги решили принять сирот в свою семью.

— Да, это был очень ответственный и серьезный шаг, который требовал обдуманности и взвешенности, — вспоминает Гузель. — Было чувство страха и не уверенности, ведь мы берем на себя ответственность за чужую судьбу. Все мои близкие поддержали меня в таком решении.

Так, осенью 2019 года в семье Гузель Хазановны появились пятеро детей. Старшей, Карине, было 9 лет, близнецам Марселью

и Арману — 8 лет, Давиду — 6, самой маленькой, Марете, всего 5. Сын Гузель Хазановны на тот момент уже учился в г. Тюмени в нефтегазовом университете.

— Каких-то серьезных проблем не было. С самого начала все дети сразу, без особых сложностей влились в семью, — делится воспоминанием Гузель Хазановна. — Дети были рады, что мы стали их родителями. Через два месяца стали называть меня мамой. Единственной сложностью были проблемы в питании. Нужно было подстраиваться под предпочтения в еде каждого ребенка. Марсель ел только картошку, Давид не кушал мясо. Суп ели только постный, без поджарки. Готовила каждому индивидуально. Сейчас кушают все!

В подтверждение маминых слов, дети также вспоминали, кто что любил и что любят по-кушать сейчас.

— Сейчас уплетаем все, особенно любим жареную рыбу, манты, пельмени. Лепим их все вместе.

В школе также особых проблем ни в адаптации, ни в учебном процессе не было. Дети быстро освоились в новой школе. Помогли пройти им этот тяжелый путь учителя Дубровинской школы. Особенно классные ру-

ководители. За что им особая благодарность.

У каждого ребенка свой характер: Марсель сообразительный, ремонтирует все, что сломается, Давид — главный помощник по хозяйству, Марета — очень активная, шустрая, Арман — работящий, заменяет папу, когда его нет дома, Карина — спокойная, домашняя.

Все было в семье: достаток, уважение односельчан, звучал в их доме детский смех, но, в силу непредвиденных жизненных обстоятельств, Гузель Хазановна весной 2021 года осталась с детьми одна.

Она не отчаялась, не испугалась возникших трудностей. Пыталаась решить их сама и с помощью родных и близких. Большую поддержку и помочь оказывали мама и сын.

Сейчас в воспитании детей ей помогает и муж Ренат, с которым она вступила в брак в 2025 году. Ренат работает в с. Вагай в ЧОП «Альфа плюс». Стать многодетным отцом Ренат не испугался. Дети приняли его не сразу, но совместные увлечения, такие как рыбалка, сбор грибов и ягод, строительство, сблизили их.

— Мои родственники меня не отговаривали, поддержали в моем выборе, — делится Ренат, — с Гузель мы справимся с любыми трудностями.

В семье Рената и Гузель есть свои правила и традиции.

— Во-первых, — говорит Гузель, — мы всегда стараемся прислушиваться друг к другу, сохранять теплую семейную атмосферу. Общие радости собирают нас за большим столом. Это дни рождения, праздники. Любовь к семье — это самое основное правило нашей семьи. К детям отношусь

требовательно, но и балую, конечно, как все родители.

Плохие и хорошие поступки обсуждаем вместе. Стارаюсь излишне их не опекать, приучая к самостоятельности. Так же все дети приучены к труду, могут при необходимости самостоятельно приготовить еду, постирать разные «вкусняшки», постирать и погладить свою одежду, прибрать в доме. Старшие дети помогают мне контролировать успеваемость в школе младших. Я часто беседую с детьми на разные темы, в том числе о том, кем они хотят

Гузель Хазановна принесла 5 объемных папок портфолио, в них оказалось огромное количество грамот, благодарностей, дипломов детей за активное участие в различных мероприятиях школы и района. А также многочисленные благодарственные письма в адрес самой Гузель Хазановны за достойное воспитание детей, чуткость и душевную щедрость.

— Чужих детей не бывает, — в заключение сказала Гузель Хазановна, — их воспитание — это большой труд, который с лихвой возвращается к тебе в виде детских сияющих, любящих глаз и улыбок. Хочу сказать тем людям, кто сомневается и боится принять детей в свой дом, свою семью, не бойтесь, вы справитесь со всеми трудностями, зато какая это радость, дать возможность ребенку, произнести такое дорогое для него слово МАМА и ПАПА.

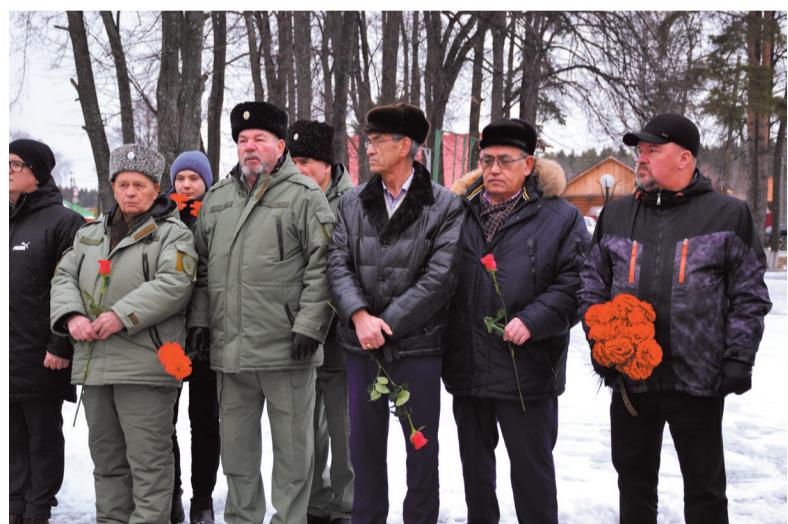
Листая семейный альбом, видишь только счастливые лица взрослых и детей. В доме все «дышит» уютом и любовью, все сделано для детей и ради детей. Радостно то, что пять детских душ обрели замечательных, любящих родителей и семейную пристань. А взрослые нашли то, ради чего стоит жить. Хочется пожелать этой семье сохранить тепло родного очага, чтобы любовь никогда не угасала, чтобы их мечты стали реальностью, а дом оставался надежной крепкой семейной пристанью.

**Евгения ЧУСОВИТИНА,  
Наталья ЛУЦИК,  
специалисты сектора по опеке,  
попечительству  
и охране прав детства  
УСЗН Уватского и Вагайского  
муниципальных округов**



## Памятная дата

### В память о Неизвестном Солдате



3 декабря в Парке Победы села Вагай состоялся митинг памяти, приуроченный ко Дню Неизвестного Солдата.

Эта памятная дата учреждена в честь советских и российских воинов, погибших в боевых действиях, чьи имена так и остались неизвестными. День Неизвестного Солдата призван увековечить память о павших защитниках, их воинскую доблесть и бессмертный подвиг во

имя Отечества.

В митинге приняли участие представители учреждений райцентра и учащиеся агротехнологического отделения Тобольского многопрофильного техникума.

К присутствующим обратился глава Вагайского округа С.М.

Сидоренко. «Третьего декабря, в День Неизвестного Солдата мы вспоминаем тех, кто не дожил до победы, чьи имена остались в неизвестности, но чья храбрость и самоотверженность навсегда останутся в наших сердцах. Мы должны чтить и уважать их подвиги, потому что именно они являются связующим звеном между прошлым и будущим. Их жертва — это основа нашей свободы и незави-

симости. Мы обязаны передать эту память нашим детям и внукам, чтобы они знали и ценили тот мир, в котором живут», — сказал Сергей Михайлович.

Память погибших почтили минутой молчания. Завершился митинг церемонией возложения цветов к памятнику.

**Юлия РАЙМБЕКОВА**

Фото автора

**Подтвердить  
возраст  
через Max  
в магазинах  
смогут граждане  
по всей стране**

Технологию подтверждения возраста через мессенджер Max внедрили десятки тысяч магазинов по всей России.

Теперь подтвердить возраст на кассах самообслуживания можно в магазинах «Дикси», «ВкусВилл», «Магнит», «Пятерочка», «Перекресток», «Мария-Ра», сообщает пресс-служба платформы.

Для покупки товаров с возрастными ограничениями достаточно отсканировать QR-код из Цифрового ID в профиле Max и оплатить покупку. Для подтверждения покупки необходимо отсканировать товар, открыть Цифровой ID в профиле мессенджера, выбрать на экране опцию «Подтвердить возраст с помощью Max», поднести QR-код из приложения к считывателю и оплатить покупку.

**ИА «ТЮМЕНСКАЯ ЛИНИЯ»**

## Герои нашего времени

## Пока мы помним, наши герои живут среди нас

В рамках Года защитника Отечества и Года героев Тюменской области мы продолжаем знакомить вас, уважаемые читатели, с участниками акции «Расскажи о герое, который рядом». Ученица Вагайской средней школы Арина Ваулина написала очень трогательный рассказ о своем папе, память о котором не угасает ни на минуту.

«Память... У этого слова много значений, но суть самого слова одна. Для кого-то оно связано с тем, что память нужна для того, чтобы запоминать те или иные отрывки времени. Для других, чтобы хранить и передавать поколениям воспоминания о важных событиях. У меня память – это воспоминания об одном замечательном человеке, который стал моим героем! Это мой папа, участник специальной военной операции. Когда я смотрю на его фотографию, то испытываю трепет, слезы и гордость. Это история, которую я сохранил в своей памяти и сердце и буду рассказывать своим детям и внукам», – поделилась Арина.

Максим Алексеевич Куликов родился 28.10.1995 года в селе Вагай, здесь он окончил среднюю общеобразовательную школу. В детстве был озорным, хулигани-

стым мальчишкой, но с большим и добрым сердцем. В 2011 году для него прозвенел последний звонок в 9 классе, и он поступил в ТМТ, где получил среднее профессиональное образование. После окончания техникума его призвали в армию.

«Службу папа проходил в воинской части 20634 в г. Владикавказе. Окончил службу 25 мая 2017 года в звании младшего сержанта.

22 сентября 2022 года, когда началась частичная мобилизация, папе пришла повестка, а на следующий день он уехал в Тюмень, чтобы встать на защиту Родины в первых рядах.

В октябре 2022 года у мамы с папой родился сын, которого назвали Глеб. За время несения службы, он приезжал в отпуск, перед каждым его отъездом мама и мы, дети, плакали и не хотели его отпускать, но папа

говорил: «Я по-другому не могу! Там пацаны, мои друзья, они ждут меня!»

Папа защищал нашу страну и простых мирных жителей, которые каждый день находятся на грани между жизнью и смертью.

Январь 2024 года разделил нашу жизнь на «до» и «после»... Группа бойцов, в состав которой входил папа, вышла на задание. На линии соприкосновения папа заметил своего товарища, с ним они служили вместе в составе батальона «Кедр». Солдат был сильно ранен, потерял много крови. Не минуты сомнения, нужно вытаскивать. Папе удалось дотащить его до полевого госпиталя, после он вернулся к своей группе и продолжил выполнять боевую задачу, вследствие чего получил осколочное ранение, которое нарушило целостность глаза. Боевые товарищи оказали помощь, наложив повязку. Папа продолжил выполнять задачу. Через два дня пришла эвакуа-



ционная группа, они настаивали, что его ранение нуждается в оказании профессиональной помощи. «Чувствую, что все будет хорошо, хочу продолжить

задачу», – говорил он. Но ребятам эвакуационной группы удалось убедить его, и папа пошел с ними. Группа была разбита, бойцы не дошли... Погибли.

Мой папа – настоящий герой, который, несмотря на боль, страх, защищал нас до последнего вздоха. Именно он, как и сотни, тысячи других бойцов, достоин, чтобы о нем помнили и чтили память. Он – пример мужества, чести, доброты русского солдата. Он – мой герой!

Именно поэтому память сильнее времени. Пока мы помним, наши герои живут среди нас!» – написала Арина.

11 января 2024 года при выполнении боевого задания гвардии младший сержант Куликов Максим Алексеевич погиб. Награжден орденом Мужества посмертно.

**Анастасия ЛАМИНСКАЯ**

По информации МАОУ Вагайской СОШ

## Волонтерство

## «Добро в сердцах и делах»

Добровольческое движение активно развивается в Вагайском округе благодаря инициативности и отзывчивости местных жителей. Люди объединяются, чтобы помогать друг другу и вносить вклад в общее благо.

Особенно это важно в наше непростое время. Многие наши земляки защищают рубежи Родины в зоне проведения специальной военной операции. А наши добровольцы обеспечивают им надежный тыл.

Жители Куларовского сельского поселения с самого начала специальной военной операции считают своим долгом поддерживать наших бойцов на передовой: кто-то переводит деньги, кто-то вяжет теплые носки, кто-то плетет маскировочные сети, кто-то приносит другие необходимые вещи. Каждый житель поселения старается внести свою лепту в приближение Победы.

Семья Имрановых Айнитдина Сабировича и Фаины Каримовны из с. Куларово вместе с сыном Рустамом ежегодно активно участвует в сборе гуманитарной помощи для наших бойцов на СВО.

1 декабря 2025 года Имрановы передали на передовую мотоцикл «Урал» в рабочем состоянии, который был приобретен ими специально для ребят в зоне СВО.

Фаина Каримовна рассказала, что решение приняли всей семьей, и пожелала, чтобы техника пригодилась, приносила пользу, помогала бойцам приближать Победу!

В небольших поселениях округа на базе Домов культур, школ или библиотек неравнодушные жители собираются вместе, чтобы плести маскиро-

вочные сети и костюмы, шить антидроновые одеяла, изготавливать свечи и многое другое.

В с. Казанское развернулась настоящая швейная мастерская. Мастерицы освоили технологию пошива антидроновых одеял. Эти одеяла – как плащ невидимка. Накрывшись, боец исчезает с экрана тепловизора. Такой вид экипировки применяется в зоне спецоперации для защиты бойцов от тепловизоров и дронов, а также маскировки блиндажей и позиций снайпера. Ночью – это лучшая маскировка от разведки противника. В изготовлении одеял принимают участие «серебряные» волонтеры и школьники.

Самые маленькие жители округа не отстают от взрослых. Школьники пишут письма бойцам, а малыши, еще не освоившие грамоту, рисуют рисунки. Так, например, в Бегишевской школе прошла акция «Письмо солдату: С Новым годом, герой!». В рамках этой акции ребята написали письма и передали свои поздравления с наступающим 2026 годом солдатам, задействованным в специальной военной операции.

«К сожалению, не каждый из нас сможет отметить этот замечательный праздник дома со своими близкими. Наши защитники дали обещание своей Родине, поэтому даже в такой радостный зимний вечер они будут оберегать наш покой», – делятся организаторы и участ-



ники акции.

В своих письмах и открытках ребята выражали надежды на скорейшее окончание СВО и возвращение всех солдат домой, к своим семьям. Также пожелали здоровья, стойкости,

побед.

Добровольцы нашего округа делают огромный вклад в развитие сообщества, проявляя искреннюю заботу и готовность прийти на помощь каждому. Их деятельность вдохновляет дру-

гих присоединяться к общему делу, делая мир вокруг добре и светлее.

**Ирина СУХИНИНА**

Фото интернет-ресурсы

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

### о конкурсе на включение в кадровый резерв администрации Вагайского муниципального округа

В соответствии со статьей 33 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ, постановлением администрации Вагайского муниципального района от 07.06.2024 № 69а «Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Вагайского муниципального района» администрация Вагайского муниципального округа объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к муниципальной службе:

1. Начальник Первовагайского отдела управления по работе с сельскими территориями.
2. Начальник Зареченского отдела управления по работе с сельскими территориями.
3. Начальник Казанского отдела управления по работе с сельскими территориями.
4. Управляющий Вершинского отдела управления по работе с сельскими территориями.
5. Управляющий Супринского отдела управления по работе с сельскими территориями.
6. Главный специалист отдела строительства и ЖКХ.
7. Главный специалист сектора по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций.
8. Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности.
9. Ведущий специалист сектора по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций.
10. Ведущий специалист юридического отдела.
11. Ведущий специалист Первовагайского отдела управления по работе с сельскими территориями.
12. Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности.
13. Специалист первой категории (ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Вагайского муниципального округа).
14. Специалист ВУС.

#### 1-3. Начальники Первовагайского, Зареченского, Казанского отделов управления по работе с сельскими территориями.

- высшее образование и не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности;

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трёх лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей муниципальной службы – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

**Профессиональные знания:** Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов и законов Тюменской области, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, процесса прохождения муниципальной службы; норм делового общения; основ делопроизводства; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности, основ управления и организации труда.

**Профессиональные навыки:** руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих решений, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, организации работы по взаимодействию с государственными органами, ведомствами и организациями, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, пользования оргтехникой и программными продуктами.

#### Должностные обязанности:

Осуществляет общее руководство отделом, организует работу специалистов отдела. Организует планирование работы отдела.

Готовит предложения по финансовому обеспечению выполнения планов социально-экономического развития и отдельных программ, участвует в формировании сметы расходов на очередной год.

Несет ответственность за утрату имущества, обеспечивает его сохранность.

Содействует созданию на подведомственной территории предприятий и организаций, занятых обслуживанием населения.

Организует благоустройство населенных пунктов, освещение улиц и установку указателей с названиями улиц и номерами домов, охрану зеленых насаждений.

Организует обязательные работы по благоустройству подведомственной территории на безвозмездной основе.

Содействует в организации оплачиваемых общественных работ по благоустройству подведомственной территории.

Участвует в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Отвечает за противопожарную безопасность населенных пунктов, деятельность добровольных пожарных дружин.

Участвует в мероприятиях по гражданской обороне и профилактике терроризма и экстремизма в границах подведомственной сельской территории.

Обеспечивает содержание в надлежащем состоянии мест захоронения.

Участвует в организации массовых культурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, проводимых на подведомственной территории.

Обеспечивает условия для развития физической культуры, школьного и массового спорта на подведомственной территории.

Организует обустройство мест массового отдыха населения.

В установленном действующим законодательством порядке оказывает содействие в организации и проведении выборов, референдумов, сходов граждан и публичных слушаний.

Организует взаимодействие предприятий и учреждений района по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

Организует прием граждан, рассмотрение их обращений, жалоб, предложений и заявлений по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

Проводит мероприятия по ведению похозяйственного учета на подведомственной территории.

Обеспечивает своевременное исполнение писем, заявлений, жалоб, проводит прием граждан по личным вопросам.

Осуществляет контроль за постановкой и проверкой выполнения задач осужденными гражданами, направляемыми ФКУ УИИ УФСИН для отбывания наказания по благоустройству населенных пунктов подведомственной территории.

Осуществляет контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов подведомственной территории.

Осуществляет иные полномочия, относящиеся к компетенции Отдела, установленные действующим законодательством.

#### 4-5. Управляющие Вершинского, Супринского отделов управления по работе с сельскими территориями.

На должность назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование.

Для замещения должности не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**Профессиональные знания:** Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов и законов Тюменской области, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, процесса прохождения муниципальной службы; норм делового общения; основ делопроизводства; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности, основ управления и организации труда.

**Профессиональные навыки:** руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих решений, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, организации работы по взаимодействию с государственными органами, ведомствами и организациями, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, пользования оргтехникой и программными продуктами.

#### Должностные обязанности:

Осуществляет общее руководство отделом, организует работу специалистов отдела.

Организует планирование работы отдела.

Готовит предложения по финансовому обеспечению выполнения планов социально-экономического развития и отдельных программ, участвует в формировании сметы расходов на очередной год.

Несет ответственность за утрату имущества, обеспечивает его сохранность.

Содействует созданию на подведомственной территории предприятий и организаций, занятых обслуживанием населения.

Организует благоустройство населенных пунктов, освещение улиц и установку указателей с названиями улиц и номерами домов, охрану зеленых насаждений.

Организует обязательные работы по благоустройству подведомственной территории на безвозмездной основе.

Содействует в организации оплачиваемых общественных работ по благоустройству подведомственной территории.

Участвует в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Отвечает за противопожарную безопасность населенных пунктов, деятельность добровольных пожарных дружин.

Участвует в мероприятиях по гражданской обороне и профилактике терроризма и экстремизма в границах подведомственной сельской территории.

Обеспечивает содержание в надлежащем состоянии мест захоронения.

В установленном действующим законодательством порядке оказывает содействие в организации и проведении выборов, референдумов, сходов граждан и публичных слушаний.

Организует взаимодействие предприятий и учреждений района по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

Организует прием граждан, рассмотрение их обращений, жалоб, предложений и заявлений по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

Проводит мероприятия по ведению похозяйственного учета на подведомственной территории.

Обеспечивает своевременное исполнение писем, заявлений, жалоб, проводит прием граждан по личным вопросам.

Осуществляет контроль за постановкой и проверкой выполнения задач осужденными гражданами, направляемыми ФКУ УИИ УФСИН для отбывания наказания по благоустройству населенных пунктов подведомственной территории.

Осуществляет контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов подведомственной территории.

Осуществляет иные полномочия, относящиеся к компетенции Отдела, установленные действующим законодательством.

#### 6. Главный специалист отдела строительства и ЖКХ.

На должность назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

Для замещения должности не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**Главный специалист должен знать:** Трудовой кодекс Российской Федерации; нормативные акты, составляющие основу конституционного права: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы; указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные акты федеральных органов исполнительной власти, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, решения, принятые на местных референдумах и сходах граждан; Уставы Тюменской области и Вагайского муниципального района; правила делового этикета, служебного распорядка, порядок работы со служебной информацией; основы организации делопроизводства; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; базовые знания об аппаратном и программном обеспечении; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий

в исполнительных органах, включая использование возможностей внутриведомственного и межведомственного документооборота и взаимодействия; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; правила и нормы техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности.

**Главный специалист должен иметь навыки:**

- умение работать с людьми, практических навыков работы с программным комплексом «ГРАНД-Смета», вести деловые переговоры; владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, создавать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат), давать поручения, быть ответственным по отношению к людям, требовательным, энергичным, отзывчивым, всегда дружелюбным, помогать в работе; эффективно планировать рабочее время, разрабатывать план конкретных действий, оперативно принимать и реализовывать решения, контролировать, анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений; владение способностями подготовки делового письма; эффективно и последовательно организовать работу по взаимосвязям с другими организациями, органами власти различных уровней, муниципальными образованиями, государственными и муниципальными служащими, населением; адаптироваться к новой ситуации и внедрять новые подходы в решении поставленных задач; пользоваться современной оргтехникой и программными продуктами; работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управлять электронной почтой, работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных; систематически повышать свою квалификацию.

Деятельность специалиста направлена на осуществление государственного регулирования и координации деятельности предприятий по развитию строительства и ремонту объектов ЖКХ муниципальной собственности.

**Должностные обязанности:**

- принимает участие в разработке генерального плана развития муниципального района и прогнозов социально-экономического развития района по строительству;

- работает с проектно-сметной документацией, составляет и проверяет правильность работ выполненных строительно-монтажных и ремонтных работ;

- работает с подрядными организациями, организует работу по заключению договоров;

- участвует в составлении программ и планов по строительству и реконструкции объектов ЖКХ;

- работает с отчетами по капитальному строительству, ИЖС, заготовке древесины;

- формирует отчетность в органы статистики по капитальному строительству, ИЖС, заготовке древесины;

- отчитывается перед главным управлением строительства в части капитального строительства и ИЖС;

- проводит инвентаризацию незавершенного строительства;

- работает с нормативными документами, письмами, запросами, распоряжениями, программами вышестоящих органов и организаций в области строительства;

- выполняет муниципальную услугу по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- исполняет функциональные обязанности в соответствии с приложением № 3 к распоряжению администрации Вагайского муниципального района от 14.01.2014 № 8-р «Об утверждении положения о контрактной службе, составе контрактной службы, закреплении обязанностей контрактной службы администрации Вагайского муниципального района».

**7. Главный специалист сектора по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций.**

На должность назначается лицо, имеющее высшее образование.

Для замещения должности не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**Профессиональные знания:** Трудовой кодекс Российской Федерации; нормативные акты, составляющие основу конституционного права: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы; указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные акты федеральных органов исполнительной власти, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, решения, принятые на местных референдумах и сходах граждан; Уставы Тюменской области и Вагайского муниципального округа; правила делового этикета, служебного распорядка, порядок работы со служебной информацией; основы организации делопроизводства; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; базовые знания об аппаратном и программном обеспечении; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в исполнительных органах, включая использование возможностей внутриведомственного и межведомственного документооборота и взаимодействия; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; правила и нормы техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности.

**Профессиональные навыки:**

- умение работать с людьми, вести деловые переговоры; владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, создавать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат), давать поручения, быть ответственным по отношению к людям, требовательным, энергичным, отзывчивым, всегда дружелюбным, помогать в работе; эффективно планировать рабочее время, разрабатывать план конкретных действий, оперативно принимать и реализовывать решения, контролировать, анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений; владение способностями подготовки делового письма; эффективно и последовательно организовать работу по взаимосвязям с другими организациями, органами власти различных уровней, муниципальными образованиями, государственными и муниципальными служащими, населением; адаптироваться к новой ситуации и внедрять новые подходы в решении поставленных задач; пользоваться современной оргтехникой и программными продуктами; работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управлять электронной почтой, работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных; систематически повышать свою квалификацию.

**Должностные обязанности:**

- разрабатывает предложения по формированию единой государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах в том числе преодолению последствий аварий и катастроф и организует ее реализацию на территории района;

- участвует в разработке и реализации федеральных и региональных целевых про-

грамм в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах в том числе по преодолению последствий аварий и катастроф;

- осуществляет методическое руководство созданием и функционированием служб нештатных формирований ГО и аварийно-спасательных;

- участвует в подготовке ежегодных государственных докладов «О состоянии гражданской обороны» и «О состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» округа;

- осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с органами военного управления при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- организует разработку Плана гражданской обороны Вагайского округа, осуществляет методическое руководство и контроль за разработкой и реализацией органами местного самоуправления и организациями мероприятий гражданской обороны, разрабатывает и вносит в установленном порядке Главе Вагайского муниципального округа предложения о введении в действие Плана гражданской обороны Вагайского муниципального округа в полном объеме или частично;

- поддерживает боевую готовность и готовность к применению органа управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям района;

- координирует в установленном порядке деятельность всех аварийно-спасательных служб, организаций имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории Вагайского муниципального округа;

- участвует в разработке предложений по отнесению организаций, учреждений к группам по гражданской обороне, а также по созданию убежищ и иных объектов гражданской обороны, накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны, накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

- участвует в разработке и проведении мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;

- участвует в разработке мобилизационного плана экономики округа в части, касающейся мероприятий гражданской обороны;

- контролирует осуществление мер, направленных на сохранение объектов, существенно необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время, включая подготовку необходимых сил и средств, участвует в создании и поддержании в состоянии постоянной готовности технические системы управления гражданской обороны на территории округа;

- организует работу сети наблюдения и лабораторного контроля в интересах гражданской обороны и ЧС, а также прогнозированию чрезвычайных ситуаций и районированию критериев по наличию объектов повышенного риска (потенциально опасных объектов) угрозы возникновения стихийных бедствий;

- осуществляет контроль за готовностью к выполнению задач по ведению разведки ведомственными службами наблюдения и лабораторного контроля;

- организует работу по привлечению в установленном порядке к мероприятиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций общественных объединений и аварийно-спасательных формирований;

- осуществляет контроль за выполнением норм проектирования инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, накоплением и поддержанием в готовности защитных сооружений, средств индивидуальной защиты, техники и специального имущества, проведением мероприятий по светомаскировке;

- осуществляет методическое руководство организациями по вопросам создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- организует и контролирует осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и готовности сил, и средств окружного территориального звена подсистемы РСЧС к действиям при их возникновении;

- осуществляет сбор, обобщение и анализ информации об угрозе возникновения и возникновении чрезвычайной ситуации;

- обеспечивает готовность органов повседневного управления территориального звена подсистемы РСЧС;

- готовит предложения Главе Вагайского муниципального округа о привлечении сил и средств РСЧС постоянной готовности к ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- готовит предложения по привлечению воинских частей МЧС России для проведения в мирное время мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, в соответствии с возложенными на них задачами;

- осуществляет в установленном порядке руководство ликвидацией чрезвычайных ситуаций, в том числе на водных акваториях в границах территории округа;

- обеспечивает в пределах своей компетенции проведение мероприятий по защите сведений, составляющих государственную или служебную тайну, организации и осуществлению специальной связи;

- организует работу по созданию, сохранению и использованию страхового фонда документов на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения;

- осуществляет связь с общественностью и средствами массовой информации по вопросам своей компетенции.

- осуществляет обязанности секретаря Комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности.

**8. Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности.**

На должность назначается лицо, имеющее высшее образование.

Для замещения должности не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**Профессиональные знания:** Трудовой кодекс Российской Федерации; нормативные акты, составляющие основу конституционного права: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы; указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные акты федеральных органов исполнительной власти, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, решения, принятые на местных референдумах и сходах граждан; Уставы Тюменской области и Вагайского муниципального округа; правила делового этикета, служебного распорядка, порядок работы со служебной информацией; основы организации делопроизводства; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; базовые знания об аппаратном и программном обеспечении; возможности и

особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в исполнительных органах, включая использование возможностей внутриведомственно го и межведомственного документооборота и взаимодействия; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; правила и нормы техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности.

**Профессиональные навыки:**

- умение работать с людьми, вести деловые переговоры; владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, создавать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат), давать поручения, быть ответственным по отношению к людям, требовательным, энергичным, отзывчивым, всегда дружелюбным, помогать в работе; эффективно планировать рабочее время, разрабатывать план конкретных действий, оперативно принимать и реализовывать решения, контролировать, анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений; владение способностями подготовки делового письма; эффективно и последовательно организовать работу по взаимосвязям с другими организациями, органами власти различных уровней, муниципальными образованиями, государственными и муниципальными служащими, населением; адаптироваться к новой ситуации и внедрять новые подходы в решении поставленных задач; пользоваться современной оргтехникой и программными продуктами; работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управлять электронной почтой, работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных; систематически повышать свою квалификацию.

**Должностные обязанности:**

- начисляет в установленном порядке все виды заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, премии, пособия на детей и другие выплаты;
- осуществляет расчеты в установленном порядке с организациями и отдельными лицами по начислениям и удержаниям из заработной платы работников, начисляет налоги с заработной платы работников администрации;
- ведет учет подотчетных сумм, выдаваемых работникам администрации на мелкие хозяйственные и командировочные расходы;
- докладывает главному бухгалтеру о всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- обеспечивает правильность и своевременность начисления налогов и взносов на заработную плату, а также их перечисление в бюджет и внебюджетные фонды;
- обеспечивает составление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, отчетности в ФСС и Пенсионный фонд РФ в установленные сроки;
- консультирует работников администрации по вопросам, связанным с начислением и выплатой заработной платы, а также по вопросам налогообложения доходов физических лиц;
- обеспечивает сохранность документов, связанных с начислением и выплатой заработной платы, а также обеспечивать их архивирование в соответствии с установленными требованиями;
- участвует в проведении внутреннего аудита и проверок, связанных с учетом и расчетом заработной платы, предоставляя необходимую информацию и документы;
- следит за изменениями в законодательстве, касающимся вопросов оплаты труда, и вносить соответствующие изменения в учетные процессы и внутренние нормативные документы;
- исполняет функциональные обязанности в соответствии с приложением № 3 к распоряжению администрации Вагайского муниципального района от 14.01.2014 № 8-р «Об утверждении положения о контрактной службе, составе контрактной службы, закреплении обязанностей контрактной службы администрации Вагайского муниципального района».

**9. Ведущий специалист сектора по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций.**

На должность назначается лицо, имеющее высшее образование.

Для замещения должности не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**Профессиональные знания:** Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов и законов Тюменской области, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, процесса прохождения муниципальной службы; норм делового общения; основ делопроизводства; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности, основ управления и организации труда.

**Профессиональные навыки:** работы на общероссийском сайте государственных (муниципальных) закупок, на электронных торговых площадках;

оценки коррупционных рисков; проведения служебных проверок; ведения деловых переговоров, публичного выступления; анализа и прогнозирования; взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований; нормотворческой деятельности, владение конструктивной критикой; подготовки делового письма, адаптироваться к новой ситуации и внедрять новые подходы в решении поставленных задач; пользоваться современной оргтехникой и программными продуктами; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов.

**Должностные обязанности:**

- разрабатывает предложения по формированию единой государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах в том числе преодоления последствий аварий и катастроф и организует ее реализацию на территории района.

- участвует в разработке и реализации федеральных и региональных целевых программ в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах в том числе по преодолению последствий аварий и катастроф.

- осуществляет методическое руководство созданием и функционированием служб нештатных формирований ГО и аварийно-спасательных.

- участвует в подготовке ежегодных государственных докладов «О состоянии гражданской обороны» и «О состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» района.

- осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с органами военного управления при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

- организует разработку Плана гражданской обороны Вагайского района, осуществляя методическое руководство и контроль за разработкой и реализацией органами местного самоуправления и организациями мероприятий гражданской обороны, разрабатывает

и вносит в установленном порядке Главе Вагайского района предложения о введении в действие Плана гражданской обороны Вагайского района в полном объеме или частично.

- поддерживает боевую готовность\готовность к применению органа управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям района.

- координирует в установленном порядке деятельность всех аварийно-спасательных служб, организаций имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории Вагайского района.

- участвует в разработке предложений по отнесению организаций, учреждений к группам по гражданской обороне, а также по созданию убежищ и иных объектов гражданской обороны, накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны, накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

- участвует в разработке и проведении мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения.

- участвует в разработке мобилизационного плана экономики района в части, касающейся мероприятий гражданской обороны.

- контролирует осуществление мер, направленных на сохранение объектов, существенно необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время, включая подготовку необходимых сил и средств, участвует в создании и поддержании в состоянии постоянной готовности технические системы управления гражданской обороной на территории района.

- организует работу сети наблюдения и лабораторного контроля в интересах гражданской обороны и ЧС, а также прогнозированию чрезвычайных ситуаций и районированию критериев по наличию объектов повышенного риска (потенциально опасных объектов) угрозы возникновения стихийных бедствий.

- осуществляет контроль за готовностью к выполнению задач по ведению разведки ведомственными службами наблюдения и лабораторного контроля.

- организует работу по привлечению в установленном порядке к мероприятиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций общественных объединений и аварийно-спасательных формирований.

- осуществляет контроль за выполнением норм проектирования инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, накоплением и поддержанием в готовности защитных сооружений, средств индивидуальной защиты, техники и специального имущества, проведением мероприятий по светомаскировке.

- осуществляет методическое руководство организациями по вопросам создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

- организует и контролирует осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и готовности сил, и средств районного территориального звена подсистемы РСЧС к действиям при их возникновении.

- осуществляет сбор, обобщение и анализ информации об угрозе возникновения и возникновении чрезвычайной ситуации.

- обеспечивает готовность органов повседневного управления территориального звена подсистемы РСЧС.

**10. Ведущий специалист юридического отдела.**

На должность назначается лицо, имеющее высшее образование.

Для замещения должности не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**Профессиональные знания:** Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов и законов Тюменской области, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, процесса прохождения муниципальной службы; норм делового общения; основ делопроизводства; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности, основ управления и организации труда.

**Профессиональные навыки:** работы на общероссийском сайте государственных (муниципальных) закупок, на электронных торговых площадках;

оценки коррупционных рисков; проведения служебных проверок; ведения деловых переговоров, публичного выступления; анализа и прогнозирования; взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований; нормотворческой деятельности, владение конструктивной критикой; подготовки делового письма, адаптироваться к новой ситуации и внедрять новые подходы в решении поставленных задач; пользоваться современной оргтехникой и программными продуктами; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов.

**Должностные обязанности:**

Осуществление предварительной проверки на соответствие действующему законодательству распоряжений, постановлений, положений и других актов правового характера, издаваемых в администрации и Думе округа.

Принятие мер по изменению или отмене актов, изданных с нарушением действующего законодательства.

В установленном законом порядке защита интересов администрации в арбитражных и иных судах, во взаимоотношениях с государственными органами, предприятиями, учреждениями, организациями при рассмотрении и решении правовых вопросов.

Осуществление методического руководства по юридическим вопросам и организация контроля за исполнением действующего законодательства муниципальными учреждениями, предприятиями, структурными подразделениями администрации района.

Взаимодействие с органами государственной власти Тюменской области, с органами местного самоуправления муниципальных округов, сельских территорий, правоохранительными органами, средствами массовой информации по вопросам правового характера.

Проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов.

Участие в подготовке и заключении договоров и соглашений, заключаемых администрацией района с юридическими и физическими лицами.

Осуществление регистрации и хранения договоров и соглашений, заключаемых администрацией округа с юридическими и физическими лицами.

Проведение плановых и внеплановых проверок муниципальных предприятий и учреждений Вагайского муниципального округа в целях выявления и пресечения нарушений действующего законодательства.

Участие в заседаниях действующих комиссий администрации округа.

Правовое обеспечение актов прокурорского реагирования. В пределах полномочий и компетенций обеспечение мер эффективного взаимодействия с прокуратурой Вагайского

округа, другими правоохранительными ведомствами в целях реализации федерального, регионального законодательства, нормативно-правовых актов на территории Вагайского муниципального округа.

Осуществление деятельности по вопросам внесения изменений и дополнений в Устав Вагайского муниципального округа в целях приведения его в соответствие с изменениями в действующем законодательстве.

Выполнение исключительно по поручению Главы округа, иных функций, относящихся к сфере деятельности органов местного самоуправления Вагайского муниципального округа.

Исполнение функциональных обязанностей в соответствии с приложением № 3 к распоряжению администрации Вагайского муниципального района от 14.01.2014 № 8-р «Об утверждении положения о контрактной службе, составе контрактной службы, закреплении обязанностей контрактной службы администрации Вагайского муниципального района».

## 11. Ведущий специалист Первовагайского отдела управления по работе с сельскими территориями.

На должность назначается лицо, имеющее высшее образование.

Для замещения должности не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трёх лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностных муниципальной службы – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

**Профессиональные знания:** Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов и законов Тюменской области, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, процесса прохождения муниципальной службы; норм делового общения; основ делопроизводства; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности, основ управления и организации труда.

**Профессиональные навыки:** оперативной реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, анализа и прогнозирования, взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований, нормотворческой деятельности, публичного выступления, владения конструктивной критикой, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки делового письма, эффективного планирования рабочего времени, адаптации к новой ситуации и внедрения новых подходов в решении поставленных задач, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов.

### Должностные обязанности:

Организует работу с налогоплательщиками по сбору имущественных налогов.

Участвует в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Отвечает за противопожарную безопасность населенных пунктов, деятельность добровольных пожарных дружин.

Участвует в организации массовых культурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, проводимых на территории Первовагайского сельского поселения.

Обеспечивает условия для развития физической культуры, школьного и массового спорта на территории Первовагайского сельского поселения.

Организует обустройство мест массового отдыха населения.

В установленном действующим законодательством и Уставом Первовагайского сельского поселения порядке оказывает содействие в организации и проведении выборов, референдумов, сходов граждан и публичных слушаний.

Отвечает за благоустройство и содержанием детских площадок на территории сельского поселения, с ведением всех документов.

Участвует в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма в границах сельского поселения.

Осуществляет работу по уточнению адресного хозяйства.

Осуществляет работу в программе Парус «Похозяйственный учет», выдает выписки из похозяйственных книг, различные справки, бытовые характеристики.

Осуществляет сбор сведений по состоянию на 1 июля текущего года путем сплошного обхода хозяйств и опроса членов хозяйств с 1 по 15 июля. Формирует и сдает отчетность в АПК, статистику.

Проводит работу по уточнению сведений о земельных участках и объектах недвижимого имущества на территории сельского поселения.

Составляет административные протоколы, направляет их в административную комиссию при администрации Вагайского муниципального района.

Осуществляет контроль за охраной общественного порядка, создает условия для деятельности народной дружины на территории сельского поселения.

Отвечает за технику безопасности, проводит инструктажи для работающих и отрабатывающих.

Осуществляет контроль за постановкой и проверкой выполнения задач осужденными гражданами, направляемыми ФКУ УИИ УФСИН для отбывания наказания по благоустройству с.Вагай.

## 12. Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности.

На должность назначается лицо, имеющее высшее образование.

Для замещения должности не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**Профессиональные знания:** Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов и законов Тюменской области, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, процесса прохождения муниципальной службы; норм делового общения; основ делопроизводства; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности, основ управления и организации труда.

**Профессиональные навыки:** работы на общероссийском сайте государственных (муниципальных) закупок, на электронных торговых площадках;

оценки коррупционных рисков; проведения служебных проверок; ведения деловых переговоров, публичного выступления; анализа и прогнозирования; взаимодействия с

государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований; нормотворческой деятельности, владение конструктивной критикой; подготовки делового письма, адаптироваться к новой ситуации и внедрять новые подходы в решении поставленных задач; пользоваться современной оргтехникой и программными продуктами; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов.

### Должностные обязанности:

- выполняет работу по постановке и ведению бухгалтерского учета отдела в целях получения заинтересованными внутренними и внешними пользователями полной и достоверной информации;

- обеспечивает порядок проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств, документальное подтверждение их наличия, составления и оценки;

- обеспечивает систематический внутренний контроль за правильностью оформления хозяйственных операций, соблюдением порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и защиты от несанкционированного доступа;

- руководит формированием информационной системы бюджетного учета и отчетности в соответствии с требованиями бюджетного, налогового, статистического учета, обеспечивает предоставление необходимой бухгалтерской информации внутренним и внешним пользователям;

- организует работу по ведению регистров бюджетного учета на основе применения современных информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета, и контроля, исполнению смет расходов, учету имущества, обязательств, основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств, финансовых, расчетных и кредитных операций, финансовых результатов деятельности поселения;

- обеспечивает своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движение активов, формирование доходов и расходов, выполнения обязательств;

- обеспечивает контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов;

- обеспечивает контроль за расходованием фонда оплаты труда, и правильностью расчетов по оплате труда работников, проведением инвентаризации, порядком ведения бухгалтерского учета и отчетности;

- обеспечивает соблюдение финансовой и кассовой дисциплины, смет расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь;

- контролирует оформление документов по недостачам, незаконному расходованию денежных средств и товара-материальных ценностей, передачу, в необходимых случаях, этих материалов в следственные и судебные органы;

- составляет бюджетную смету расходов и вносит в неё изменения;

- обеспечивает составление отчета об исполнении бюджетов и смет расходов, подготовку необходимой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы;

- обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и сдачу их в установленном порядке в архив;

- исполняет функциональные обязанности руководствуясь ФЗ №44-ФЗ от 05.04.2013 г «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## 13. Специалист первой категории (ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Вагайского муниципального округа).

На должность назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование.

Для замещения должности не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**Профессиональные знания:** Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов и законов Тюменской области, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, процесса прохождения муниципальной службы; норм делового общения; основ делопроизводства; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности, основ управления и организации труда.

**Профессиональные навыки:** ведения деловых переговоров, публичного выступления; анализа и прогнозирования; взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований; нормотворческой деятельности, владение конструктивной критикой; подготовки делового письма, адаптироваться к новой ситуации и внедрять новые подходы в решении поставленных задач; пользоваться современной оргтехникой и программными продуктами; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов.

Основной задачей является осуществление полномочий ответственного секретаря Комиссии по делам несовершеннолетних при Администрации Вагайского муниципального района, установленных п.11 Постановления Правительства РФ от 6 ноября 2013 г. № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», техническое обеспечение деятельности комиссии.

### Должностные обязанности:

Участвует в заседании комиссии и его подготовке.

Ведет протоколы заседания комиссии.

Вносит предложения об отложении рассмотрения вопроса (дела) и о запросе дополнительных материалов по нему.

Вносит предложения по совершенствованию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних.

Участвует в обсуждении постановлений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам (делам), и голосует при их принятии.

Посещает организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав, в целях проверки поступивших в комиссию сообщений о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличии угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случаями применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними, а также в целях выявления причин и условий, способствовавших нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорности и совершению правонарушений.

Отвечает за ведение делопроизводства комиссии.

Осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии.

Выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии.

Оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии.

Осуществляет подготовку и оформление постановлений, принимаемых комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании.

Обеспечивает вручение копий постановлений комиссии.

Осуществляет контроль за исполнением постановлений комиссии.

Участвует в совещаниях, комиссиях, рабочих группах, проверках в пределах своей компетенции.

Готовит отчеты в вышестоящие органы.

Участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении жалоб и обращений граждан, обратившихся в комиссию, по вопросам защиты прав и законных интересов детей, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Ведёт делопроизводство комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Вагайского муниципального округа, проводит работу по подготовке дел к архивному хранению, передаче дел на архивное хранение.

Осуществляет взаимодействие со службой судебных приставов по вопросу контроля за уплатой административных штрафов, назначенных комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Вагайского муниципального округа.

Проводит сверку данных о поступлениях от денежных взысканий (штрафов), зачисляемых в бюджет, с бухгалтерией администрации Вагайского муниципального округа.

Участвует в подготовке проектов отчётов о работе комиссии (по вопросам, предусмотренным должностной инструкцией: об исполнении Кодекса РФ об административных правонарушениях, Кодекса Тюменской области об административной ответственности; об уплате административных штрафов, назначенных комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Вагайского муниципального округа).

Принимает участие в организации и проведении семинаров, совещаний по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Работает с персональными данными несовершеннолетних, их родителями (законными представителями), в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа и ведётся обработка персональных данных в областном межведомственном программном комплексе «Банк данных семей и несовершеннолетних».

Работает с представлениями прокуратуры, следственных органов, документами иных государственных органов по вопросам, входящим в должностные обязанности, готовит проекты ответов на обращения, запросы, представления в соответствии со сроками, предусмотренными действующим законодательством, по вопросам, входящим в должностные обязанности.

#### 14. Специалист военно-учетного стола (ВУС).

На должность назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование.

Для замещения должности не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**Профессиональные знания:** Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов и законов Тюменской области, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, норм делового общения; основ делопроизводства; порядка работы со служебной и секретной информацией.

**Профессиональные навыки:** ведения деловых переговоров, публичного выступления; анализа и прогнозирования; взаимодействия с государственными органами и организациями местного самоуправления муниципальных образований; нормотворческой деятельности, владение конструктивной критикой; подготовки делового письма, адаптироваться к новой ситуации и внедрять новые подходы в решении поставленных задач; пользоваться современной оргтехникой и программными продуктами; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов.

#### Должностные обязанности:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

- документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

- анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

- проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военнообученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

- осуществление первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на подведомственной территории;

- выявление совместно с отделом полиции № 1 (дислокация с. Вагай) граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на подведомственной территории и подлежащих постановке на воинский учет;

- ведение учета организаций, находящихся на подведомственной территории, контроль за ведением в них воинского учета;

- ведение и хранение документов первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам;

- сверка не реже 1 раза в год документов первичного воинского учета с документами воинского учета ВК Вагайского округа, организаций, а также с карточками регистрации или похозяйственными книгами;

- своевременное внесение изменений в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщение о внесенных изменениях в ВК Вагайского округа;

- разъяснение должностным лицам организаций и гражданам по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством РФ и осуществление контроля их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

- представление в ВК Вагайского округа сведений о случае неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизацион-

ной подготовке и мобилизации;

- проверка наличия и подлинности военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для ГПЗ при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами ВС РФ (для ГПЗ при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

- проверка соответствия военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу паспортным данным гражданина, наличия фотографии и её идентичности владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того и срок действия. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщать об этом в отдел ВК по Вагайскому округу для принятия соответствующих мер;

- проверка наличия отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и поставке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в отдел военного комиссариата по новому месту жительства;

- выдача владельцу документа расписки о приеме от гражданина военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу;

- заполнение;

- карточки первичного учета на офицеров запаса;

- алфавитные карточки и учетные карточки (в 2-х экземплярах) на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

- учетные карты призывников;

- заполнение и отправление в ВК Вагайского округа именного списка на граждан, переселивших место жительства в пределах района с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, занимаемой должности, наименования сельского поселения, где гражданин ранее состоял на воинском учете. Учетные и алфавитные карточки на этих граждан не заполняются;

- производение отметки о постановке гражданина на воинский учет и снятии с воинского учета в военном билете и в карточке регистрации;

- сообщение в ВК Вагайского округа о гражданах, пребывающих в запасе, прибывших из других районов с мобилизационными предписаниями, где они ранее состояли на воинском учете;

- изъятие мобилизационных предписаний, по решению военного комиссара ВК Вагайского округа, у ГПЗ, убывающих за пределы округа, о чем делать соответствующую отметку в военных билетах;

- составление и представление в ВК Вагайского округа в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы округа без снятия с воинского учета;

- составление и представление в ВК Вагайского округа в 2-недельный срок списки граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями;

- производение соответствующей записи в документе воинского учета умершего гражданина, которую заверять подписью Главы округа и гербовой печатью после чего представить в ВК Вагайского округа;

- хранение документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, после чего уничтожение их в установленном порядке;

- ежегодного представления в ВК Вагайского округа до 1 ноября списков юношей 15-ти, 16-ти летнего возраста, до 1 октября списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

- оповещение граждан о вызовах (повестках) ВК Вагайского округа и обеспечение им возможности своевременной явки в места, указанные ВК Вагайского округа, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

Для участия в конкурсе необходимо представить в администрацию Вагайского муниципального округа (с. Вагай, ул. Ленина, д. 5, каб. 218) следующие документы:

1. заявление об участии в конкурсе на замещение вакантной должности администрации Вагайского муниципального округа;

2. собственноручно заполненную и подписанную анкету установленного образца с приложением фотографии;

3. копию паспорта;

4. копию документа об образовании и о квалификации;

5. копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;

6. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

7. копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ;

8. копию документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (форма № 001-ГС/у);

10. сведения о доходах за год, предшествующий подаче заявления о включении в кадровый резерв.

11. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования.

12. согласие на обработку персональных данных.

13. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

Формы заявления, анкеты, заключения медицинского учреждения, согласия и справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещены на сайте администрации Вагайского муниципального округа в разделе «Власть», подразделе «Муниципальная служба» - «Информация претендентам».

Срок приема документов с 04.12.2025 по 23.12.2025, с момента размещения данного объявления в сетевом СМИ «Вагай информационный».

**Для справок обращаться по телефону:**

8(34539) 23-19-98, Карелина Надежда Ивановна, главный специалист по организационной работе и кадрам управления делами администрации Вагайского муниципального округа.

## Послесловие к празднику

## Пусть ими гордится семья и страна

Накануне Дня матери в Доме культуры села Куларово прошла встреча с женщинами, чьи сыновья и мужья являются участниками СВО. За что воюют мужчины? Воюют за стабильность в сегодняшнем дне, чтобы не бояться дня завтрашнего, за благо семьи, детей, семейного очага, в конечном счете, за мир на земле.

Перед собравшимися с теплыми словами приветствия выступила глава Куларовского поселения Миляуша Зиннатовна Таутебаева. Она поблагодарила жен и мам за терпение, за мудрость и пожелала здоровья, бодрости и много-много сил. Так же она добавила, что на тех, кто в настоящее время бьет врага, всегда можно положиться. Каждой женщине Миляуша Зиннатовна вручила подарок, среди них была необычная вещь – кружка с нанесенной на нее фотографией бойца. Женщины были тронуты до слез. С пожеланиями выступил и Рашид Раисович Таутебаев – депутат Думы Багайского округа.

А еще в ДК появился стенд «Герои нашего времени», на котором изображены 9 участников СВО.

Вытирая слезы мамы и жены слушали песню «Мама» в исполнении соцработника Клары Хайрулловны Кульмаметовой. Далее слово предоставили ведущим – культурным работникам ДК Альфие Галиуллиной и мне как члену Совета ветеранов.

«Сегодня мы собрались,уважаемые женщины, поговорить по душам, чтобы вы поведали о своих мужьях, сыновьях, чего мы еще не знаем. Встречи нужны во все времена, ведь общение придает уверенность, окрыляет, вдохновляет, воодушевляет», – с такими словами мы обратились к присутствующим.

Гости рассказали о том, как сыновья и мужья бьют врага, какие проблемы их волнуют в первую очередь.

А мы, ведущие, рассказали о каждом участнике СВО из на-

шего поселения, ведь все они для нас – наши герои!

К сожалению, не всем им суждено вернуться домой. Оскар Мансурович Галиуллин был мобилизован одним из первых. 24 декабря ему исполнилось бы 47 лет. С сентября 2022 года служил в батальоне «Кедр», был командиром отделения, затем был переведен в 15-ю штурмовую бригаду «Черные гусары». Участвовал в штурме г. Артемовска и Авдеевского коксохимического завода. Получил несколько осколочных ранений, умер Оскар 3 ноября 2024 года после операции. В начале осени 2024 года ему было вручено удостоверение ветерана боевых действий.

Хасан Кучуков – молодой мужчина в возрасте 34 лет. У него осталось четверо детей. Старший сейчас учится в 7 классе, а младшей дочке всего 3 года. Находился в Курской области. Сражался на передовой и получил ранение, не совместимое с жизнью.

Минутой молчания мы почтили память погибших. Они оба были храбрыми бойцами.

Четвертый год сражаются на войне мобилизованные Руслан Марганов и Евгений Ладов. Красивые, статные, трудолюбивые парни, сильные духом и физически. Призваны в октябре 2022 года.

Руслан награжден медалью «За воинскую доблесть» I и II степени, медалью Жукова. Он – старший водитель-механик, командир взвода, старший сержант.

Евгений Ладов получил удостоверение ветерана боевых действий, медаль «Участник



СВО». Воевал в Запорожской и Харьковской областях, был медбратьем, спасал раненых бойцов на переднем крае боевых действий, был и на блокпостах.

В нашем селе проживает Максим Чусовитин, родом он из с. Ушаково. 22 октября 2022 года он был мобилизован, по его день воюет в Донецкой Народной Республике. Награжден медалью Жукова. Находится в Курске на передовой.

Сергей Николаев и Дамир Аширабакиев – молодые мужчины из д. Киселева. Оба имеют высшее образование, Сергей – физик-математик, Дамир окончил филфак. Еще он, когда приезжал в отпуск на неделю, сдал государственные экзамены и получил диплом Омского автодорожного техникума. Находится и находится в Донецке. Получил удостоверение ветерана боевых действий и различные медали. У Сергея Николаев-

ва служба длится четвертый год.

Эдуард Наурузов родом из г. Тобольска, переехал в с. Куларово, на малую родину жены. Он заключил контракт 1 июля 2024 года, сейчас находится на передовой, на Харьковском направлении. Эдуард имеет медаль «За отвагу». Его ждут два сына и дочь, и, конечно же, жена Елена.

Недавно в д. Киселева переехала Неля Владимировна Балуева из п. Менделеево. Два ее сына – Андрей и Петр – заключили контракт с Министерством обороны в один день – 23 ноября 2023 года. Петр воевал всего четыре месяца. За храбрость был награжден орденом Мужества. Андрей воевал один год и один месяц, был командиром мотострелкового отделения, награжден медалью «За отвагу» и орденом Мужества. Оба брата погибли в 2024 году.

Из г. Тобольска в с. Куларово приехал Ильдар Айтмухаметов,

здесь создал семью. 12 сентября 2025 года Ильдар заключил контракт, проходил подготовку. А затем связь с ним оборвалась, где он сейчас – неизвестно.

Война – это труд, опасный, тяжелый, суровый. Нам же всем надо и дальше поддерживать бойцов, как материально, так и морально. А тех, кто погиб, помнить.

**Память делает нас мудрее,  
К единению она зовет.  
Память делает нас сильнее,  
Превращая толпу в народ.  
Это важно для всей России,  
И для малой родины**

каждого.

Победа будет за Россией! Нет сомнений! Но те, кто погиб: Оскар Галиуллин, Хасан Кучуков, Андрей Балуев, Петр Колов свой вклад в предстоящую победу внесли. Вечная им память!

**Подготовила  
Лидия ТИМИНА**

## Праздник любви и тепла в детском саду «Колосок»

26 ноября в детском саду «Колосок» состоялось замечательное мероприятие, посвященное Дню матери. Это событие собрало вместе мам, бабушек и воспитанников старшей группы «Сказка», создав атмосферу радости и тепла.



Дети с большим энтузиазмом подготовились к этому дню – они с выражением читали стихи, посвященные своим мамам и бабушкам, рассказывали о том, как сильно любят,

ценят и как много для них они значат. Музыкальное сопровождение праздника было не менее ярким. Задорные и трогательные песни, исполненные детскими голосами, наполняли зал теплом и уютом, а грациозные движения, синхронность и неподдельная радость в каждом танце вызывали восхищение у зрителей. Искренние эмоции детей трогали до глубины души, поэтому в глазах многих мам и бабушек блестели слезы счастья.

Помимо этого, мамы и бабушки сами стали активными участниками веселья. Для них были подготовлены увлекательные конкурсы, которые не только подарили смех и позитивные эмоции, но и позволили им окунуться в мир детства вместе со своими малышами.

Один из конкурсов наглядно продемонстрировал, насколько хорошо мамы и бабушки знают своих детей и их предпочтения. В шуточной форме им необходимо было вместе с детишками добежать до определенного ме-

ста – «магазина» – и выбрать то, что хотят их маленькие покупатели. Это вызвало бурю смеха и оживленных обсуждений, ведь каждая мама и бабушка узнавала в этих ситуациях себя.

Другой конкурс перенес гостей на кухню, где им предстояло с закрытыми глазами определить различные ингредиенты на ощупь. Этот конкурс показал, насколько тонко мамы и бабушки чувствуют и знают мир кулинарии, который они так часто создают для своих семей. Уверенность и ловкость, с которой они справлялись с заданиями, вызывали восхищение.

День матери в детском саду «Колосок» стал не только праздником, но и важным напоминанием о том, как важны отношения между детьми и их родными. Это событие подарило всем участникам множество положительных эмоций и воспоминаний.

**Анна ОВЧИННИКОВА**

Фото автора

Год защитника Отечества

## «Звезду Памяти» открыли в Иртыше

2 декабря 2025 года, в преддверии Дня Неизвестного Солдата в поселке Иртыш был торжественно открыт проект «Звезда Памяти». В рамках этого мероприятия были установлены мемориалы, посвященные героям Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и локальных войн.

На открытии присутствовали жители поселка, учащиеся Иртышской школы, секретарь ПО №36 партии «Единая Россия» Н.С. Хуртова, она же и основатель данного мемориала.

Честь открыть мемориалы была предоставлена женщинам из первичной ветеранской организации поселка. Их присутствие на этом важном событии подчеркнуло значимость памяти о тех, кто отдал свои жизни за Родину.

Особая благодарность выражена культорганизатору Иртышского сельского клуба Н.Н. Александровой за помощь в проведении мероприятия. Ее энту-



зиазм и преданность делу помогли сделать этот день особенным для всех присутствующих.

Жители поселка отдали дань памяти и выразили уважение тем, кто сражался за свободу и независимость нашей страны.

В этот день в Иртыше была

заложена новая традиция чествования памяти героев, которая, несомненно, будет передаваться из поколения в поколение.

Ирина СУХИНИНА

Фото Иртышской библиотеки

## О солдатских буднях из первых уст

Совсем недавно в центре детских инициатив Зареченской СОШ царила особая атмосфера. Активисты провели очень важную и интересную классную встречу на тему: «Выпускник-призывник».

«Невероятно гордимся тем, что гостем стал выпускник нашей школы – Кайнов Андрей Андреевич. Он поделился с ребятами своим бесценным опытом службы в пограничных войсках, которая проходила в Амурской области. Это была не просто лекция, рассказанная человеком, который сам прошел этот путь, а настоящее погружение в мир армейской жизни», – подчеркнули организаторы.

С энтузиазмом и открытостью Андрей рассказал о своих солдатских буднях, о задачах, которые стоят перед пограничниками, о важности долга и ответственности. Ребята с неподдельным интересом слушали его историю, задавали вопросы, которые волновали их больше всего.

Особый восторг вызвала возможность увидеть своими глазами настоящие армейские атрибуты. Андрей Андреевич с удовольствием продемонстри-



ровал ребятам «сухпай» – тот самый, который помогает бойцам поддерживать силы в полевых условиях. А также показал сумку бойца, рассказал о ее содержимом и назначении. Это было очень наглядно и познавательно. «Такие встречи – это не только возможность узнать что-то новое, но и вдохновиться примером наших выпускников, которые с честью выполняют свой гражданский долг.

Благодарим Андрея Андреевича за его открытость, муже-

ство и готовность поделиться своим опытом. Такие встречи оставляют яркий след в сердцах наших учеников и помогают им лучше понять важность службы Отечеству.

Спасибо, Андрей Андреевич, за эту незабываемую встречу! Мы гордимся Вами! – сказали педагоги школы.

Подготовила  
Анастасия ЛАМИНСКАЯ

По информации Зареченской СОШ

**Адрес редакции:** 626240, Тюменская область, с. Вагай, ул. Советская, 34.

**Телефоны:** гл. редактор – 23-4-70, ответственный секретарь – 23-5-86, бухгалтерия – 23-4-83, редакция радиопрограммы «Вагай» – 23-4-41, обозреватели – 23-4-56.

e-mail: [VagayST@obl72.ru](mailto:VagayST@obl72.ru); [vagayst@mail.ru](mailto:vagayst@mail.ru) – для писем и рекламы

6+

Газета зарегистрирована управлением федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому АО – Югре и Ямало-Ненецкому АО 22.12.2016 г. Регистрационный номер ПИ №ТУ72-01413.

**АДРЕС В ИНТЕРНЕТЕ:** <http://vagayst.ru>; <http://tyumedia.ru>, Портал СМИ Тюменской области

**ГАЗЕТА ВЫПУСКАЕТСЯ ПРИ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ.**

Мнение авторов публикаций может не совпадать с точкой зрения редакции. За содержание объявлений, рекламы несут ответственность рекламодатели. При перепечатке ссылка на «Сельский труженик» обязательна.

**Учредитель:** Департамент общественных связей Тюменской области, г. Тюмень, ул. Володарского, 45.  
**Издатель:** Автономная некоммерческая организация «Информационно-издательский центр «Сельский труженик». 626240, Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Советская, 34.

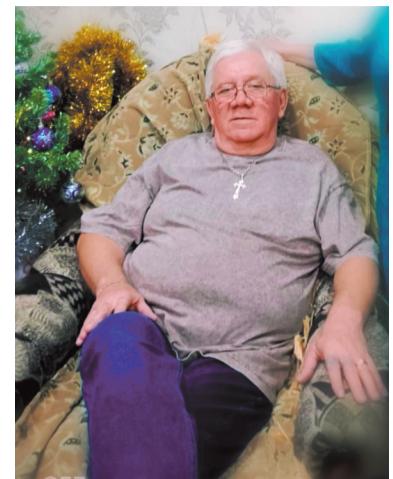
**Поздравляем!**

**Поздравляем нашего любимого и дорогого мужа, папу, тестя, дедушку Леонида Геннадьевича ИЛЬИНЫХ с 65-летним юбилеем!**

**С юбилеем, папа наш,  
Славный дедушка, родной!  
65 тебе сейчас,  
Мы гордимся всей семьей!  
Пусть здоровье не подводит,  
А душа пусть вечно юна.  
Счастье в дом**

**пусть твой приходит,  
И не будет грусти никогда!  
Будь всегда таким же бодрым,  
Озорным и позитивным.  
Ты для нас –**

**пример и гордость,  
Самый лучший и любимый!**



**С любовью, ТВОИ БЛИЗКИЕ**



**Администрация и совет ветеранов Куларовского сельского поселения поздравляют декабрьских именинников и юбиляров:**

**НИКОЛАЕВУ Татьяну Алексеевну – с 65-летием,  
ГАРАПОВУ Мойзару Таштемировну – 60-летием,  
АЙТНЯКОВУ Амину Начиповну,  
АЙТНЯКОВУ Ильсибу Исламовну,  
ДАВЛЕТБАЕВУ Начипа Халитовича,  
КАПШАНОВА Нурзайту Мусеевича,  
МАРГАНОВУ Валентину Мирзахметовну,  
НАГАЕВУ Надежду Анатольевну,  
ТУНГУСОВА Владимира Васильевича.**

**Желааем чудесам случаться,  
Мечтам по-крупному сбываться,  
Желаем быть всегда здоровыми,  
В достатке жить под мирным кровом.  
Желааем жизни улыбаться,  
В любви и радости купаться,  
Жить, ощущая вдохновенье!  
Большого счастья! С днем рождения!**



## Закон о бесплатном профобучении для не сдавших ГИА вступит в силу в 2026 году

В 2026 году вступит в силу закон, предусматривающий бесплатную программу профессионального обучения для выпускников 9-х классов, не сдавших государственную итоговую аттестацию (ГИА).

Закон подписал президент РФ Владимир Путин. Он опубликован на официальном портале правовой информации, сообщает пресс-служба Минпросвещения России.

По словам министра просвещения России Сергея Кравцова, закон расширяет возможности получения девятиклассниками профессии. Они смогут бесплатно пройти курсы профессиональной подготовки и получить свидетельство установленного образца, подтверждающее наличие профессиональных компетенций, позволяющее трудоустроиться.

При этом они повторно будут проходить государственную итоговую аттестацию. Аттестат об образовании ребятам выдадут вместе с документом о квалификации. Обучение будет проводиться в учебных заведениях среднего профессионального образования, учебных центрах предприятий и школах.

Список профессий и учреждений, принимающих участие в реализации проекта, предстоит утвердить региональным властям.

**ИА «ТЮМЕНСКАЯ ЛИНИЯ»**

**Гл. редактор А. В. Снопов.**

Время сдачи в печать по графику – 11.00, факт. – 10.30 08.12.2025 г.

Тираж 989.

Заказ 3043.

Индекс 54333.