

## ВИЗИТЫ

# Дороги, вода и школьные автобусы стали главными вопросами встречи

13 августа в р.п. Дергачи состоялся актив с участием делегаций из Федоровского, Ершовского и Озинского районов. На встречу с жителями Заволжья приехал и наш земляк В.В. Володин.

В начале своего выступления Вячеслав Володин рассказал, что в поселке Ветеран Озинского района, где проживают ветераны войны и труда, принято решение заложить еще две улицы. К стати, этот уникальный посёлок был построен при поддержке Володина 12 лет назад специально для одиноких стариков. Сейчас в социальном поселке проживает 60 человек, но уже образовалась очередь из желающих сюда переехать.

Главной обсуждаемой темой встречи стал вопрос передачи дороги «Саратов-Озинки» в федеральную собственность.

В передаче этой дороги в федеральную собственность заинтересованы и в Республике Казахстан. Они даже обращались с такой просьбой в Росавтодор, - отметил Вячеслав Володин.

Он согласился, что если одна из самых протяженных в регионе трасс перейдет на баланс федерации, то это позволит увеличить ее пропускную способность на международном уровне.

Мало кто знает, что площадь Саратовской области едва ли не в 2 раза больше Самарской. Количество дорог, наоборот, больше только в Башкортостане, а финансирование меньше. Вспомните, дорога «Саратов-Озинки» строилась во время освоения земель из очень качественного материала. Сегодня какой асфальт там не клади, основа не держит его.

Он также сообщил, что вопрос о передаче трассы в



федеральную собственность в Москве рассмотрят уже на следующей неделе.

Вопрос должен решиться конструктивно. Вероятность очень высокая, - подчеркнул Володин. - Если все получится, то ежегодно на ее ремонт будет выделяться по 1,2 млрд рублей.

Но даже положительное решение не означает, что с баланса региона ее снимут уже в

портники, и строители. На очереди передача дороги «Саратов-Алгай». Этим тоже надо заниматься. Если все получится, будем больше денег выделять на внутренние дороги, в том числе, внутрипоселковые, - сказал Вячеслав Володин.

Здесь присутствуют главы образований четырех районов. Создавайте свои ДРСУ, не ждите, когда коммерческие организации к вам придут



Делегация Федоровского района на активе в р.п. Дергачи

2017 году. Он разъяснил, что госбюджет на следующий год уже рассчитан, поэтому доплаты не предусмотрены пока.

Что касается ремонта дорог - есть большой проект. Если он будет реализован, затронет 700 км дорог по Саратовской области. В этом проекте будут задействованы и транс-

денги зарабатывать. Тогда бюджета точно не хватит. Создавайте муниципальные институты управления. Вот мы в Саратове нашли 300 миллионов на ремонт дворовых территорий, а у них нет ни одного муниципального предприятия. Поэтому будут конкурсы, а значит, и сроки ремонта сдвинут-

ся, соответственно, это скажется на качестве работ, которые придется проводить осенью.

Надо провести ревизию всех водных бассейнов в районе, всех рек. Нужны плотины, а потом уже реализовывать проекты по перекачке воды. К сожалению, сейчас все трубы прохудились. Вода уходит. Об этом мне рассказал губернатор. Теперь задачу решить сложнее, - отметил Вячеслав Володин.

Что касается проекта «Школьный автобус» партии «Единая Россия», Саратовская область подала заявку всего на 27 машин. Это неправильно. В ближайшее время в регионе появится 91 школьный автобус, - сказал В.В. Володин.

Актив в п. Дергачи проходил в актовом зале школы, здание Дома культуры несколько лет назад сгорело.

Что касается Дома культуры в Дергачах, Валерий Васильевич, давайте уже решение примем, - обратился Вячеслав Володин к губернатору Саратовской области Валерию Радаеву. - Но без излишеств! От вас нужна будет помощь и контроль. Но начинать надо уже завтра!.

После встречи с жителями Заволжских районов Вячеслав Викторович посетил г. Ершов. Новые места для занятий спортом скоро появятся в городе. В.В. Володин предложил подумать над расширением ФОКа «Дельфин» и провести работы по реконструкции стадиона в Ершове. Все это позволит не только создать места для занятий спортом для местных жителей, но даже проводить здесь соревнования межрайонного уровня. «Будем строить стадион», - подчеркнул Вячеслав Володин после того, как осмотрел заброшенный спортивный объект.

Наш корр.

## АПК

### Уважаемые жители Саратовской области! Дорогие земляки!

От всей души поздравляю вас с важнейшим событием - преодолением планки в 3 миллиона тонн зерна на урожай-2016!

В Год хлебобороа и 80-летнего юбилея региона наши труженики бьют рекорды по валовому сбору и урожайности. За высокими показателями - titаническая работа и огромная ответственность перед жителями области. Аграрии чувствуют нашу поддержку и стремятся собрать всё до последнего колоска, чтобы в каждом доме каждый день на столе был вкусный горячий саратовский хлеб.

Дорогие сельчане! Пройдена большая часть пути. Уверен, что у вас достаточно сил и трудолюбия для достижения высокого результата - урожая в 4 миллиона тонн зерна. Крепкого вам здоровья, благополучия, добра и успехов во всём!

В. РАДАЕВ, губернатор Саратовской области.

## Уборка урожая в разгаре

К числу районов - лидеров по намолоту прибавились Аткарский и Дергачевский районы, намолотившие более 100 тысяч тонн зерна.

Валовой сбор зерновых и зернобобовых культур в Саратовской области составил 3 млн тонн. Это значительно превышает прошлогодний показатель уборочной кампании (2,3 млн тонн).

Тружеников села и руководителей районов поздравил министр сельского хозяйства области Татьяна Кравцева, которая пожелала районам не останавливаться на достигнутом. «Честь и хвала вам, уважае-

На селе сейчас настрой боевой, уборочная кампания продолжается.

**Дневник полевых работ**  
В Федоровском районе продолжается уборка зерновых культур. На отчетную дату 12 августа хлеборобы района собрали 72,2 тыс. тонн зерна. Темпы уборочных работ снижают дожди, но тем не менее зерновые обмолочены на 30,1 тыс. га, или 56% посевных площадей при средней районной урожайности 24 ц/га. 12 августа в поле вышло 57 комбайнов.

В хозяйствах района намолочено озимой пшеницы 58,3 тыс. тонн на 21,6 тыс.

### Уборка зерновых на полях к(ф)х Собачко О.А.



мые хлеборобы. Во многом благодаря вашему труду Саратовская область внесла свой вклад в продовольственную безопасность страны», - говорится в поздравлении.

В 12 районах Саратовской области намолочено более 100 тысяч тонн зерна: Балашовский (185 тыс. тонн), Калининский (166 тыс. тонн), Екатериновский (159 тыс. тонн), Пугачевский (143 тыс. тонн), Краснокутский (140 тыс. тонн), Ершовский (136 тыс. тонн), Самойловский (124 тыс. тонн), Ртищевский (115 тыс. тонн), Перелобовский (114 тыс. тонн), Энгельсский (111 тыс. тонн), Аткарский (104 тыс. тонн), Дергачевский (100 тысяч тонн).

Отдельные районы области приступили к севу озимых культур под урожай будущего года.

га (90%), средняя урожайность 27 ц/га. Таким образом, уборка озимой пшеницы завершается. Яровая пшеница и ячмень обмолочены на 1,3 тыс. га (41,6%) и 6,1 тыс. га (62%) соответственно при урожайности 16,6 ц/га и 16,2 ц/га.

Хлеборобам предстоит убрать нут на площади более 8 тыс. га, сорго - 5 тыс. га, просо - 2 тыс. га и подсолнечник, занимающий в структуре посевных площадей 34,3 тыс. га.

На отчетную дату вспахано 7 тыс. га зяби, или 11% к плану. Семена озимых культур засыпаны в количестве 100% от потребности, ячменя - 44% от потребности. Озимой ржи под урожай 2017 года посеяно 13% к плану, или 0,26 тыс. га.

С. КУЗЬМИЧЕВА.  
Фото автора.

## ЗНАЙ НАШИХ

# Награды за труд

На собрании актива района, который проходил в начале августа, были отмечены работники, которые достигли высоких успехов в труде и внесли большой вклад в социально-экономическое развитие района.

Благодарственными письмами депутата Саратовской областной Думы М.В. Ткаченко за многолетний добросовестный труд, большой вклад в развитие культуры, здравоохранения, укрепление материально-технической базы учреждений Федоровского муниципального района, высокие производственные показатели награждены директор Спартакского СДК С. Салыхов, заведующий МДОУ детский сад «Тополек» р.п. Мокроус Т.А. Болдырева, фельдшер отделения скорой медицинской



помощи ГУЗ СО «Федоровская РБ» О.Н. Чернобук, индивидуальный предприниматель А.В. Кривцов. Областной парламентарий вручил награжденным ценные подарки, а Н.И. Семенов, ранее обратившейся в общественную приемную местного от-

деления партии «Единая Россия» и к депутату от лица жителей мкр. Сельхозтехника - волейбольную сетку и мячи.

Благодарственными письмами главы администрации района за достигнутые успехи в деле обучения и воспитания подрастающего поколения по-

ощрены учителя русского языка и литературы Е.А. Артемьева (СОШ с. Калуга), Л.А. Рыбкина (МШ №2), музыкальный руководитель д/с «Тополек» В.В. Маловичко (р.п. Мокроус).

За добросовестный труд и высокий профессионализм в работе благодарственные письма главы администрации района вручены директору ГКУ СО «Центр занятости населения Федоровского района» Т.А. Коневой и ведущему инспектору центра О.А. Подтяшкиной.

В ходе церемонии награждения глава администрации района А.А. Гречихо вручил подарочные сертификаты филиалу ЦБС с. Долина (дир. Е.М. Выдыш) на приобретение комбо-усилителя с микшером, школе п. Солнечный (дир. Н.А. Лебедева) на ремонт кровли, МСШ №1 (дир. Т.Л. Демидова) на приобретение линолеума, МСШ №2 (дир. И.А. Кураева) на покупку швейной машины.

Наш корр.

## ВЫБОРЫ-2016

## Обеспечение гарантий права избирателей

В соответствии с календарным планом подготовки к выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва 18 сентября 2016 года выдача открепительных удостоверений избирателям в территориальных избирательных комиссиях будет вестись с 3 августа по 7 сентября, а с 8 сентября по 17 сентября – в участковых избирательных комиссиях.

Для получения открепительного удостоверения необходимо прийти в соответствующую территориальную избирательную комиссию с паспортом и написать заявление на получение открепительного удостоверения с указанием причины, по которой требуется открепительное удостоверение (например, в связи с отъездом в командировку).

В избирательную комиссию следует явиться лично либо направить представите-

ля с нотариально удостоверенной доверенностью. Доверенность может быть удостоверена также администрацией стационарного лечебно-профилактического учреждения (если избиратель находится на лечении) или администрацией учреждения, где содержится под стражей подозреваемый или обвиняемый в совершении преступлений (если избиратель содержится в этом учреждении).

При получении открепительного удостоверения необходимо расписаться в реестре выдачи открепительных удостоверений. В день голосования – 18 сентября 2016 года – с открепительным удостоверением можно прийти на любой избирательный участок и проголосовать по предъявлению паспорта гражданина Российской Федерации.

В целях обеспечения гарантий права избирать депутатов Государственной Думы

Российской Федерации лица, не имеющие возможности проголосовать по месту их жительства, обучающиеся по очной форме обучения и зарегистрированные по месту пребывания не в общежитии, могут проголосовать либо по месту своего жительства, либо по открепительному удостоверению, выданному лично избирателю или его представителю на основании нотариально удостоверенной доверенности, на любом избирательном участке.

В случае если избиратель указанной категории не может получить открепительное удостоверение по месту жительства, он вправе обратиться лично (не позднее чем за три дня до дня голосования) с письменным заявлением о включении его в список избирателей в участковую избирательную комиссию по месту нахождения образовательного учреждения, которая своим

решением вправе включить в список избирателей лиц, находящихся в местах временного пребывания и не имеющих возможность получить открепительное удостоверение. При этом информация о включении гражданина в список избирателей на конкретном избирательном участке должна быть передана в участковую избирательную комиссию, где данный избиратель включен в список избирателей по месту жительства. При поступлении в участковую избирательную комиссию информации о включении избирателя в список избирателей на другом избирательном участке, участковая избирательная комиссия должна исключить этого избирателя из списка избирателей по месту его жительства.

**И. ЮФИНА,**  
председатель ТИК  
Федоровского  
муниципального района.

## В АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА



Статистики уже собрали предварительные сведения о сельскохозяйственных объектах, подлежащих переписи. Переписано более 8 млн гектаров земли сельскохозяйственных угодий Саратовской области. Уже собраны сведения обо всех сельхозорганизациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах региона. Также переписчики обошли личные подсобные хозяйства и садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения.

Первыми сельхозперепись провели восемь районов области: Александрово-Гайский, Аркадакский, Аткарский, Краснопартизанский, Новоузенский, Пугачевский, Ровенский и Федоровский.

В Федоровском районе на кануне завершения переписи под председательством первого заместителя главы администрации района А.В. Наумова состоялось заседание комиссии по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года, на котором были

## Подведены первые итоги

рассмотрены предварительные итоги работы переписчиков, полученные сведения в ходе переписи о размерах сельскохозяйственного района, а также соответствие данных, опубликованных Росреестром.

Председатель комиссии А.В. Наумов отметил, что в районе активно велась подготовительная работа к сельхозпереписи: было предоставлено помещение, транспорт, средства связи – все необходимое для успешной работы. Переписчики и члены комиссии справились с поставленной задачей и одними из первых в области провели перепись. Осталось оперативно завершить итоговую работу. По данным Саратовстата, Федоровский район лидирует в области по проведению Всероссийской сельхозпереписи. Комиссия заслушала информацию уполномоченного по вопросам ВСХП А.В. Пантелины о соотношении данных по сельхозугодьям, полученных в ходе сельскохозяйственной переписи, с данными Росреестра.

Сведения получены от 5599 респондентов, в том числе от 21 организаций, 79 кре-

стьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, 5503 личных подсобных хозяйств.

Общая площадь сельхозугодий, по предварительным данным переписи, находящаяся на праве собственности, аренды в хозяйствах всех категорий составляет 207065 гектаров, что на 19 531 гектар меньше аналогичных данных Росреестра. Это несоответствие в показателях объясняется тем, что в районе остаются неоформленными и не востребованными земельные паи на площади 14638 гектаров, которые переписью не охватываются, а Росреестром учитываются. Среди владельцев этих участков есть и умершие, и выбывшие за пределы района, есть и такие, кто не считает нужным оформить их в соответствии с Российским законодательством. Кроме того, Росреестр засчитывает земли, которые находятся в муниципальной собственности, в т.ч. в фонде перераспределения земель, но которые в настоящее время не проданы и не переданы в аренду сельхозтоваропроизводителям. Эти земли также переписи не

подлежат. А таких земель у нас 4893 гектара.

Если сравнивать данные о размерах сельхозугодий, полученные в ходе переписи, и данные Росреестра в разрезе различных категорий сельхозтоваропроизводителей, то они будут незначительно отличаться. Этому факту тоже есть объяснения. Данные, опубликованные Росреестром, основаны на показателях 2015 года; сведения, предоставленные по результатам сельскохозяйственной переписи, получены в июле-августе 2016 года. Естественно, что за год произошли изменения в размерах посевных площадей различных категорий сельхозтоваропроизводителей.

В ведении личных подсобных хозяйств, по предварительным итогам переписи, находится 609 га, а по данным Росреестра 560 га. Разница – 49 га.

Отклонения между оперативными данными размеров земельных площадей, полученных в ходе сельскохозяйственной переписи, и сведениями, предоставленными Росреестром, минимальны, что говорит об их объективности.

**Наш корр.**

## ЧЕЛОВЕК И ОБЩЕСТВО

## С проблемой – к уполномоченному

10 августа Федоровский район посетили уполномоченный по правам человека в Саратовской области Т.В. Журик, заместитель начальника управления по делам ЗАГС правительства области О.В. Фурашова, главный специалист отдела информации и правового обеспечения аппарата уполномоченного по правам человека Р.Н. Куценко. В ходе визита состоялась встреча с руководством района, рассмотрены обращения граждан.

Со своими проблемами к Т.В. Журику обратились семь



жителей района. Первый вопрос касался дальнейшего ле-

чения и направления в центр реабилитации ребенка, стра-

дающего тяжелым недугом. Следующую проблему озвучили работники предприятия банкрота. Речь шла о невыплаченной заработной плате. Содействие будет оказано пенсионеру в плане выделения путевки в санаторий. Учитывая трудное материальное положение семьи безработной женщины, ей помогут в трудоустройстве. По ряду обращений будут сделаны официальные запросы, информация доведена до заинтересованных лиц.

**С. КУЗЬМИЧЕВА.**

### БЫСТРИЦКОМУ Александру Петровичу

Уважаемый Александр Петрович!

Примите искренние поздравления с днем рождения! Желаем Вам крепкого здоровья и успехов. Пусть Вас всегда окружают только самые близкие и дорогие Вашему сердцу люди. Пусть сегодняшний праздник соберет вместе Ваших друзей. Пусть удача всегда сопутствует во всех делах.

Мы выражаем отдельную признательность за Вашу деятельность как помощника депутата областной Думы и активного члена местного отделения партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ».

В день рождения особенно ясно ощущаешь, что жизнь стремительно идет вперед, все меняется – меняемся и мы. Уверены, в наших силах сделать так, чтобы все перемены были только к лучшему. Для этого мы живем и работаем. Искренне желаем Вам энергии и целеустремленности, чтобы изменять жизнь к лучшему, и мудрости, чтобы заметить и оценить перемены.

Здоровья Вам на долгие годы, бодрости духа и счастья!

**Н. КУЗНЕЦОВ,**  
ректор СГАУ, председатель комитета по аграрным вопросам Саратовской облдумы.

**В. ТУЖИЛИН,**  
руководитель аппарата комитета по аграрным вопросам Саратовской облдумы.

**С. ФАРТУКОВ,** помощник депутата облдумы Н.И. Кузнецова.

**Е. БОРИСОВА,** секретарь местного отделения партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ».

## НАШИ ЗЕМЛЯКИ

## Судьбы ее простое ПОЛОТНО

Август сорок первого года. Немецкие войска разрушают, топчут нашу землю, рвутся к Москве.

Из чувашской глубинки, как и все соотечественники, отправился на войну Иван Афанасьевич Охтаркин. Без него родилась вторая дочь, которой дали красивое имя Альта. Отец только после войны увидел ее впервые. Израненный, инвалидом первой группы, вернулся он с фронта домой.

Жизнь шла теперь своим мирным чередом. Красивая природа, лес, травы высокие, чистый воздух, зимой снег под самые крыши домов.

После семилетки Альта, как и старшая сестра Роза, пошла ухаживать за телятами, потом работала на свиноферме. В селе всегда хватало работы, до заката солнца не упрямишься. А трудилась за трудовни, норма – 0,25. За год набегало всего-навсего 125 трудовней. Многие уезжали из села туда, где получше. Вот и Альта сначала переехала в Волгоградскую область – работала на овцеферме. А в 60-м году приехала в село Тамбовку, устроилась дояркой. 14 лет проработала в животноводстве, всегда ответственно относилась к обязанностям.

Трудолюбивую Альту Ивановну заметила директор школы Л.С. Золотова, и после долгих уговоров Альта Ивановна перешла в школу



работать техничкой. До самой пенсии у нее была незамысловатая, но очень нужная работа. Сейчас ветеран труда с сорокалетним стажем на заслуженном отдыхе. Аккуратный дом, цветы, плодовые деревья, овощи – все ухожено, несмотря на возраст.

Вместе с супругом Петром Степановичем, проработавшем в колхозе заведующим фермой, механиком, воспитали шестерых детей. Ни за одного не стыдно перед людьми. Еще в детстве между ними были распределены обязанности: колоть дрова, носить воду, ухаживать за коровой и домашней птицей, мыть полы. Родители всегда за них были спокойны. Каждому из них пригодились трудовые навыки. Сейчас Альта Ивановна после смерти мужа одна, но не одинока: дети, внуки звонят, навещают. Двери ее дома всегда открыты родным, близким, друзьям.

**В. КРАСНОВА,**  
председатель совета ветеранов с. Тамбовка.

## Уважаемые пенсионеры!

Управление Пенсионного фонда в Федоровском районе совместно с социальной защитой населения с 10 августа по 10 сентября 2016 года проводит день УПФР в каждом муниципальном образовании Федоровского района.



Программа мероприятий:

- консультация по вопросам пенсионного обеспечения;
- юридические консультации;
- консультации по вопросам социальной защиты.

**Управление ПФР в Федоровском районе.**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ФЕДОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ОБЪЯВЛЯЕТСЯ КОНКУРС

Администрация Федоровского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Федоровского муниципального района Саратовской области, утвержденным решением муниципального Собрания Федоровского муниципального района от 24.12.2015 г. №539, объявляет конкурс на замещение следующих вакантных должностей:

1) Начальника отдела организационной работы, делопроизводства, информационного обеспечения и кадров;  
 Предъявляемые требования:  
 Высшее профессиональное образование;  
 Наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной гражданской службы области, государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа по специальности;  
 Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Специальные требования к кандидатам:  
 Профессиональные знания:  
 в соответствующей сфере, позволяющие эффективно выполнять функциональные обязанности;  
 правил и норм делового общения;  
 основ управленческой деятельности и методики текущего и перспективного планирования;

Навыки:  
 оперативного принятия и реализации управленческих решений, управленческой деятельности;  
 планирование служебной деятельности в перспективе;  
 организации и обеспечения выполнения поставленных задач;  
 адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач;

работы в условиях сжатых временных сроков;  
 ведения деловых переговоров;  
 своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;  
 систематизации информации по направлению деятельности;  
 управления персоналом;  
 Умения:

ставить задачи подчиненным, организовать их работу, обеспечивая своевременность, оперативность и высокое качество выполнения задач;  
 прогнозировать последствия принимаемых управленческих решений, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу;  
 самостоятельно принимать решения, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия, а также их последствия;  
 находить эффективные способы решения в конфликтных ситуациях;  
 пользоваться оргтехником;  
 владение компьютером (программами Word, Excel, информационно-поисковыми системами «Консультант», «Гарант»), умение работать с сетью «Интернет», электронной почтой в пределах, необходимых для осуществления своих обязанностей.

Перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению:  
 заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы с указанием согласия на проведение проверки достоверности сведений, содержащихся в представляемых документах и фотографии 4 см x 5 см;  
 собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом власти;

паспорт;  
 трудовая книжка;  
 документ об образовании;  
 свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;  
 документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;  
 заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;  
 сведения о доходах, расходах за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а так же сведения об имуществе, обязательствах имущественного характера;  
 иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2) Начальника отдела экономики и инвестиционной политики администрации Федоровского муниципального района Саратовской области.  
 Предъявляемые требования:  
 Высшее профессиональное образование;  
 Наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной гражданской службы области, государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа по специальности;  
 Профессиональные знания: в соответствующей сфере, позволяющие эффективно выполнять функциональные обязанности; правил и норма делового общения; основ управленческой деятельности и методики текущего и перспективного планирования; порядка взаимодействия со средствами массовой информации.

Специальные требования к кандидатам:  
 Навыки:  
 оперативного принятия и реализации управленческих решений, управленческой деятельности;  
 планирование служебной деятельности в перспективе;  
 организации и обеспечения выполнения поставленных задач;  
 адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач;

работы в условиях сжатых временных сроков;  
 ведения деловых переговоров;  
 своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;  
 делегирования полномочий;  
 публичных выступлений, использования конструктивной критики;  
 систематизации информации по направлению деятельности;  
 управления персоналом.

Умения:  
 ставить задачи подчиненным, организовать их работу, обеспечивая своевременность, оперативность и высокое качество выполнения задач;  
 прогнозировать последствия принимаемых управленческих решений, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу;  
 самостоятельно принимать решения, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия, а также их последствия;  
 находить эффективные способы решения в конфликтных ситуациях;  
 определять потребность в информации, провести анализ и представить результаты аналитической обработки информации;

пользоваться оргтехником;  
 владение компьютером (программами Word, Excel, информационно-поисковыми системами «Консультант», «Гарант»), умение работать с сетью «Интернет», электронной почтой в пределах, необходимых для осуществления своих обязанностей.

Перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению:  
 заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы с указанием согласия на проведение проверки достоверности сведений, содержащихся в представляемых документах и фотографии 4 см x 5 см;  
 собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом власти;

паспорт;  
 трудовая книжка;  
 документ об образовании;  
 свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;  
 документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;  
 заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;  
 сведения о доходах, расходах за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а так же сведения об имуществе, обязательствах имущественного характера;  
 иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3) Руководителя аппарата администрации Федоровского муниципального района Саратовской области.  
 Предъявляемые требования:  
 Высшее профессиональное образование;  
 Наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной гражданской службы области, государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа по специальности;

Профессиональные знания: в соответствующей сфере, позволяющие эффективно выполнять функциональные обязанности; правил и норма делового общения;

основ управленческой деятельности и методики текущего и перспективного планирования; порядка взаимодействия со средствами массовой информации.

Специальные требования к кандидатам:  
 Навыки:  
 оперативного принятия и реализации управленческих решений, управленческой деятельности;

планирование служебной деятельности в перспективе;  
 организации и обеспечения выполнения поставленных задач;  
 адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач;

работы в условиях сжатых временных сроков;  
 ведения деловых переговоров;  
 своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;  
 делегирования полномочий;  
 публичных выступлений, использования конструктивной критики;  
 систематизации информации по направлению деятельности;  
 управления персоналом.

Умения:  
 ставить задачи подчиненным, организовать их работу, обеспечивая своевременность, оперативность и высокое качество выполнения задач;  
 прогнозировать последствия принимаемых управленческих решений, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу;  
 самостоятельно принимать решения, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия, а также их последствия;

находить эффективные способы решения в конфликтных ситуациях;  
 определять потребность в информации, провести анализ и представить результаты аналитической обработки информации;  
 пользоваться оргтехником;  
 владение компьютером (программами Word, Excel, информационно-поисковыми системами «Консультант», «Гарант», «Кодекс»), умение работать с сетью «Интернет», электронной почтой в пределах, необходимых для осуществления своих обязанностей.

Перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению:  
 заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы с указанием согласия на проведение проверки достоверности сведений, содержащихся в представляемых документах и фотографии 4 см x 5 см;  
 собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом власти;

паспорт;  
 трудовая книжка;  
 документ об образовании;  
 свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;  
 документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;  
 заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;  
 сведения о доходах, расходах за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а так же сведения об имуществе, обязательствах имущественного характера;  
 иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Прилагается проект трудового договора  
 Кем проводится конкурс: Единой конкурсной комиссией администрации Федоровского муниципального района Саратовской области. Дата заседания комиссии 05 сентября 2016 года, 15 часов 00 минут, место проведения р.п. Мокроус, ул. Центральная, ул.Центральная 55, администрация района. Условия проведения конкурса - индивидуальное собеседование.

Документы принимаются по адресу: Саратовская область, Федоровский район, р.п. Мокроус ул. Центральная 55, ежедневно с 8.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.  
 Телефон для справок: 5-00-45.  
 Срок предоставления документов: до 17 часов 00 минут «02» сентября 2016 года.

**А. ГРЕЧИХО, глава администрации Федоровского муниципального района.**

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № с муниципальным служащим

р.п. Мокроус «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ год  
 Администрация Федоровского муниципального района Саратовской области в лице главы администрации Федоровского муниципального района Гречихо Александра Анатольевича, действующего на основании Устава Федоровского муниципального района Саратовской области, с одной стороны, именуемая в дальнейшем «Работодатель», и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_,

с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора  
 По настоящему трудовому договору \_\_\_\_\_ назначается на должность \_\_\_\_\_

администрации Федоровского муниципального района Саратовской области с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 Работа по трудовому договору является основным местом работы Муниципального служащего.

Трудовой договор заключается не на неопределенный срок/ на определенный срок.  
 Настоящий трудовой договор является основанием для издания распоряжения Работодателем о принятии данного Муниципального служащего на муниципальную должность.

2. Права и обязанности сторон.  
 2.1. Муниципальный служащий обязан:  
 2.1.1. Добросовестно соблюдать Правила внутреннего распорядка администрации Федоровского муниципального района Саратовской области и исполнять обязанности по должности в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Саратовской области, уставами Саратовской области и Федоровского муниципального района и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и Федоровского муниципального района.

Конкретные должностные обязанности Работника устанавливаются непосредственным руководителем и формулируются в Должностной инструкции, с которой на момент заключения трудового договора Работник должен быть ознакомлен.  
 2.1.2. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организации.  
 2.1.3. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

2.1.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную тайну.  
 2.1.5. Соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные в отношении него Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Саратовской области «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области».

2.1.6. При заключении указанного договора представить в кадровую службу Работодателя все необходимые документы (включая трудовую книжку, паспорт, военный билет, документ об образовании и т.п.), оформить и заполнить все анкеты, личные карточки, иные документы, обязательные для муниципального служащего.  
 2.1.7. В случае болезни в течение суток с момента получения листа нетрудоспособности известить об этом первого заместителя главы администрации либо кадровую службу.  
 2.1.8. Соблюдать правила по охране труда, технике безопасности.

2.1.9. Исполнять свое рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых должностных обязанностей.  
 2.1.10. При увольнении на момент получения трудовой книжки должен сдать в кадровую службу Работодателя служебное удостоверение и отчитаться перед всеми подразделениями, указанными в обходном листе.  
 2.2. Муниципальный служащий имеет право на:

2.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;  
 2.2.2. Предоставление рабочего места, соответствующего условиям безопасности труда.  
 2.2.3. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

2.2.4. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;  
 2.2.5. Оплата труда и других выплат в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом).  
 2.2.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, также ежегодного оплачиваемого отпуска.  
 2.2.7. Получение в установленном порядке информации и материалов, необхо-

димых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

2.2.8. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.  
 2.2.9. Повышение квалификации в соответствии с муниципальным актом за счет средств местного бюджета.

2.2.10. Защита своих персональных данных.  
 2.2.11. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобретение к личному делу его письменных объяснений.  
 2.2.12. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.

2.2.13. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защита своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений.  
 2.2.14. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
 2.2.15. Получение информации о начислении и уплате страховых взносов в его пользу в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации.

Работодатель обязан:  
 2.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора и трудового договора.  
 2.3.2. Заключать, изменять и расторгать договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.  
 2.3.3. Представлять Муниципальному служащему работу, обусловленную трудовым договором.  
 2.3.4. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда.

2.3.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Муниципальному служащему заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка администрации.  
 2.3.6. Осуществлять обязательное социальное страхование (оплата листа временной нетрудоспособности), страхование от несчастного случая, пенсионное и медицинское страхование Муниципального служащего.

2.3.7. Своевременно уплачивать страховые взносы в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации и вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет.  
 2.3.8. Проводить аттестацию Муниципального служащего, замещающего муниципальную должность муниципальной службы, для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия Муниципального служащего занимаемой должности.  
 2.3.9. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Работодатель имеет право:  
 2.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Муниципальным служащим в соответствии с действующим законодательством.  
 2.4.2. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный и эффективный труд.  
 2.4.3. Требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей, условий настоящего трудового договора и бережного отношения к имуществу работодателя.

2.4.4. Требовать от Муниципального служащего соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране.  
 2.4.5. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Срок действия договора, испытательный срок  
 3.1. Настоящий договор заключается на неопределенный срок.  
 3.2. Муниципальный служащий обязуется приступить к исполнению должностных обязанностей с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.  
 4. Оплата труда, материальное поощрение и социальное обеспечение

4.1 Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:  
 - должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;  
 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;  
 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;  
 - ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;  
 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

- ежемесячная премия к должностному окладу \_\_\_\_\_ % от должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;  
 4.2 Могут производиться иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Федоровского муниципального района.  
 4.3 Установление надбавок, премий, другие выплаты осуществляются в порядке, сроки и в размерах, определенных нормативными правовыми актами Федоровского муниципального района в соответствии с федеральными и областными законодательствами.

5. Место работы, рабочее время и время отдыха  
 5.1 Место работы: п. Мокроус, ул. Центральная, д. 55.  
 5.2 Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день с двумя выходными в неделю (суббота и воскресенье). Время начала и окончания работы устанавливается Правилами внутреннего распорядка администрации.  
 5.3 При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп - 40 календарных дней.

5.4 Муниципальному служащему, имеющему ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка.  
 6. Ответственность сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, а также поручений непосредственного руководителя, данных в пределах должностных обязанностей Муниципального служащего, он несет дисциплинарную и иную ответственность в соответствии и случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и законом Саратовской области «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области».

6.2 Работодатель несет ответственность за соблюдение условий трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Саратовской области «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области».

7. Срок действия трудового договора  
 7.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе» и иными нормами действующего законодательства РФ.  
 7.2. Трудовой договор с Муниципальным служащим заключен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.  
 7.3. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, которые не вытекают из трудового договора, должна быть подтверждена Сторонами в форме дополнительных соглашений к трудовому договору. Все изменения и дополнения к трудовому договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащими уполномоченными представителями Сторон.

7.4. Сторона не вправе передавать свои права и обязательства по договору третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.  
 8. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель: Администрация Федоровского муниципального района Саратовской области 413410, Саратовская область, Федоровский район, р.п. Мокроус, ул. Центральная, 55 р/с 40204810800000000058 л/с 022100001, Отделение Саратов ИНН 6436001772, КПП 643601001, ОКПО 43750160, БИК 046311001, ОКВЭД 75.11.31, ОГРН 1026400821435. Телефон: (8-84565) 5-12-62 Telefax: (8-84565) 5-00-38 12. Подписи сторон	Муниципальный служащий: _____ (Ф.И.О.) _____ (адрес) Паспорт: серия № _____ выдан _____ дата выдачи _____ ИНН: _____ Телефон: _____
--	---

Работодатель: Глава администрации Федоровского муниципального района _____ А.А. Гречихо _____ / _____ М.П. _____	Муниципальный служащий: _____ _____ / _____ М.П. _____
--	---

02 СООБЩАЕТ

## Мошенники не дремлют

За 7 месяцев 2016 года в отделении полиции в составе межмуниципального отдела МВД России «Советский» по Саратовской области зарегистрировано 5 фактов мошенничества, в том числе с банковскими картами и в сети Интернет. Так в июле 2016 года неизвестное лицо похитило с карты ОАО «Сбербанк России» жительницы нашего района денежные средства в сумме 7979 рублей путём их перевода при помощи услуги «Мобильный банк».

Самое главное: не реагируйте на смс без подписи с неизвестных номеров, к звонкам с неизвестных номеров также следует относиться очень внимательно. Помните, ни при каких обстоятельствах нельзя передавать третьим лицам секретную информацию, размещенную на обратной стороне вашей банковской карты, а также передавать коды, которые приходят вам на телефон в смс. Также не следует подходить к банкомату и вводить данные, которые вам передают мошенники. По-прежнему, ни при каких обстоятельствах не предоставляйте мошенникам доступ к своим деньгам. Получив смс подозрительного содержания, ни в коем случае не отвечайте на него и не пере-

званивайте по указанному в сообщении телефонному номеру. По всем вопросам, связанным с обслуживанием счета на банковской карте, следует звонить по номеру, указанному на самой карте (обычно на ее оборотной стороне).

ОП МО МВД России «Советский» по Саратовской области обращается к пожилым гражданам с просьбой быть бдительными и не поддаваться на уловки мошенников.

Участились случаи мошенничества по сообщению пенсионерам о том, что проведён перерасчёт получаемой пенсии и начисленная сумма составляет от 10000 до 17000 рублей, плюс путёвка на отдых, при этом просят назвать номер личной сберегательной карты для перевода данных денежных средств. Как правило представляются специалистом управления пенсионного фонда и называют вымышленные фамилию, имя, отчество.

По данному факту проведена встреча с руководителем Управления пенсионного фонда в Фёдоровском районе И.В. Фёдоровой, которая дала следующие разъяснения:

- Управление пенсионного фонда - нет именно такого названия, а есть Управление

пенсионного фонда в Фёдоровском районе;

- если сотрудник Управления пенсионного фонда в Фёдоровском районе звонит гражданам пенсионного возраста, то никогда не скажет о каких-либо перерасчётах, а попросит приехать в Управление пенсионного фонда в Фёдоровском районе, и все интересующие вопросы решаются только у нас, а не по телефону;

- если имеются какие-либо сомнения, попросите чётко назвать ФИО, контактный телефон и скажите, что перезвоните позже. После чего вы можете связаться с Управлением пенсионного фонда в Фёдоровском районе по телефону горячей линии 5-00-13 или 5-00-03, 5-00-40, где вам разъяснят, работают ли на данные специалисты или нет;

- никогда специалист Управления пенсионного фонда в Фёдоровском районе не попросит по телефону назвать номер личной сберегательной карты.

Отделение полиции также предупреждает, чтобы не стать жертвой мошенников, необходимо следовать некоторым профилактическим советам. Если незнакомец представляется сотрудником и сообща-

ет о надбавке к пенсии, перерасчёте квартплаты, премии ветеранам, срочном обмене денег на дому якобы «только для пенсионеров», не верьте, это – мошенник! Ни в коем случае никому не передавайте деньги (тем более крупные суммы), немедленно свяжитесь с родственниками или соседями и сообщите об инциденте, попросите их совета, а лучше – обязательного их присутствия при разговоре с незнакомцами.

Не соглашайтесь на приглашения принять участие в розыгрыше призов, купить чудодейственные лекарства, приборы или дешёвые вещи и продукты. Тем более не соглашайтесь получить приз лотереи, в которой вы не принимали участие.

Обо всех фактах мошенничества сообщайте в ближайший отдел полиции или по телефону "02". Уважаемые жители Фёдоровского района, Отделение полиции в составе межмуниципального отдела МО МВД России «Советский» Саратовской области призывает вас не поддаваться на уловки мошенников.

**А. ГЕРАСИМОВ,**  
старший специалист ОП МО  
МВД России «Советский»  
майор полиции.

**До 10 сентября 2016 года на сайте www.64trep.ru проходит онлайн-голосование "Лучший тренер Саратовской области".** В списке и наш земляк, тренер футбольной команды "Штурм" ДЮСШ А.Н. Чернобук. С любого гаджета, компьютера в день можно проголосовать один раз. Район-победитель будет награжден призом - спортивным инвентарем.  
**ГОЛОСУЙ ЗА НАШЕГО ЗЕМЛЯКА!**

### КОНКУРСЫ

### Пишем сочинение

В Саратовской области проходит региональный этап Всероссийского конкурса сочинений. Организатором конкурса выступает Министерство образования и науки Российской Федерации. Заявки на участие в конкурсе принимаются до 5 сентября.

Всероссийский конкурс сочинений проводится для школьников в трех возрастных группах (4-6 классы, 7-9 классы, 10-11 классы) и обучающихся профессиональных образовательных учреждений.

Ребята могут написать сочинения на тему:  
- Русская литература в оте-

чественном кинематографе;  
- Дорога в Космос – мечта человечества;  
- Культурное наследие В. Шекспира;  
- Юбилейные даты писателей региона;  
- История света – от угольной лампочки до высоких световых технологий.

Подробная информация о конкурсе размещена на портале Федерального государственного автономного образовательного учреждения «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» <http://www.apkpro.ru/vks>.

### ПРОДАЕТСЯ

**ДОМ** в р.п. Мокроус, саман., 63,6 кв. м, без удобств. Имеются лет. кухня, баня, сарай, большой участок земли. Возможно под материнский капитал, торг. Тел. 89873362186.

**КВАРТИРА** 2-комн. по адресу: р.п. Мокроус, ул. Первомайская, д. 24, кв. 15. Общ. площ. 46 кв. м, все удобства, инд. отопление. Цена договорная. Тел.: 5-09-31, 89603439436.

**АВТОМОБИЛЬ** Лада Калина, 2010 год вып., люкс, пробег 50 тыс. км. Цена договорная. Тел. 89372579353.

## Поздравления

**р.п. Мокроус,**  
**КОРЧАГИНУ**  
**Владимиру Борисовичу**  
Уважаемый Владимир Борисович!  
С юбилеем, солнечных лучей,  
И сердце пусть лишь веселее бьётся,  
Побольше добрых, искренних речей,  
Пусть праздник чудом обернётся!  
Исполнятся заветные мечты,  
И всё плохое вспять сойдёт мгновенно,  
Здоровья, счастья, искренней любви,  
Чтоб жизнь была необыкновенна!  
**Коллектив управления финансов.**

ненастя,  
Пусть будет радость и успех,  
А в доме - лишь счастливый смех.  
Пусть жизнь твоя алмазами сияет,  
И чувств твоих ничто не омрачает.  
Гармонию души ничто пусть не нарушит,  
И сердца пылкий жар пусть стены не разрушит,  
Хотим мы пожелать тебе удачи,  
Чтоб жизнь твоя была полной, богаче!  
**Друзья.**

**р.п. Мокроус,**  
**ГАРКИНУ**  
**Алене Сергеевне**  
Любимую доченьку, сестренку поздравляем с 18-летием!  
С днем рождения поздравляем,  
От души тебе желаем:  
Ясных дней, как небо чистых,

Море счастья, глаз лучистых,  
А любви такой большой,  
Как огромный шар земной.  
Будь веселой и красивой,  
И всегда, всегда счастливой!

**Мама, папа, брат, сестра.**

**р.п. Мокроус,**  
**ГАРКИНУ**  
**Ане**  
Дорогую доченьку поздравляем с первым юбилеем!  
С днем рождения,  
солнышко наше!

В целом мире тебя нету краше,  
Нет послушнее, нет и нежнее.  
И, конечно же, нету роднее.  
Много разных игрушек, конфет,  
Ведь тебе уж сегодня 5 лет.  
В этот день в дом к нам счастье пришло  
И ключи в наше сердце нашло.

**Мама, папа, брат, сестра.**

**р.п. Мокроус,**  
**ГАРКИНЫМ**  
**Алене и Ане**  
Любимых внушек, крестницу и племянницу поздравляем с днем рождения!  
Мы поздравляем с днем рождения вас!  
Чудесных дней и праздничных событий  
Мы вам желаем в этот светлый час  
И радостных сюрпризов, и открытий.  
Успехов вам, здоровья и любви,  
Вокруг улыбок искренних и нежных.  
Пусть исполнятся заветные мечты,  
И вскоре оправдаются надежды!

**Бабушка Валя,**  
**крестный, дядя.**

**с. Калдино,**  
**СЛАДКОМЕДОВОЙ**  
**Екатерине Владимировне**  
От всей души поздравляю с днем рождения!  
Вот и настал твой юбилей!  
Подруга, я тебе желаю  
Любви родных, любви детей,  
И знай, тебя я обожаю!  
Ты руку помощи подашь  
В любую трудную минуту,  
И не обманешь, не предашь.  
Твои советы помнить буду.  
Всегда будь счастлива, прекрасна,  
Как в этот яркий, светлый день!  
И не считай года напрасно,  
Невзгоды пусть отступят в тень!  
**Ирина.**

**СЛАДКОМЕДОВОЙ**  
**Екатерине Владимировне**  
От всей души поздравляем с юбилеем!  
Дай Бог тебе тепла и счастья,  
Пусть стороной пройдут

Ирина.

**СЛАДКОМЕДОВОЙ**  
**Екатерине Владимировне**  
От всей души поздравляем с юбилеем!  
Дай Бог тебе тепла и счастья,  
Пусть стороной пройдут

Ирина.

Ирина.

Ирина.

**ИП Погонин И.А.**  
**ОКНА** пластиковые,  
двери, крыша,  
калитки, забор,  
натяжные потолки,  
фасады.  
Пенсионерам скидки,  
рассрочка, кредит  
п. Мокроус, ул. Энгельса, д. 30.  
(Банк Ренессанс, АО "ОТП Банк") Тел.: 5-17-00, 89063001643.

### РАЙОННУЮ ГАЗЕТУ - В КАЖДЫЙ ДОМ!

Продолжается подписка на районную газету «Вперед» на первое полугодие 2017 года. Цена на нашу газету осталась на уровне 2014 года - **384 рубля**. Подписаться на газету можно у почтальонов, в отделениях связи, а также в редакции.

Оформив подписку на нашу газету, вы получаете возможность участвовать в розыгрыше призов, который будет организован по итогам подписной кампании в конце года.

### С благодарностью

Выражаю искреннюю благодарность главе к(ф)х И.Л. Агибалову, нашему земляку А.В. Редькину за финансовую помощь в проведении мероприятий, посвященных юбилею Митрофановского сельского Дома культуры.

Особое спасибо самодеятельным артистам СДК, а также коллективу «Жасмин» из г. Саратов за участие в празднике. Желаю всем здоровья, счастья и финансового благополучия.

**А. КУЧУК,**  
директор Митрофановского СДК.

Выражаем слова благодарности главе Первомайского МО А.А. Лямину, З.А. Терсину, друзьям, соседям, всем, кто оказал помощь в похоронах нашего папы, мужа, брата, дяди БАЙБИКОВА Сергея Алимжановича.

**Родные покойного.**

**Главный редактор Н.А. СОЛОДКО.**  
**УЧРЕДИТЕЛИ:** Министерство информации и печати Саратовской области, администрация Фёдоровского муниципального района Саратовской области, МУП «Редакция газеты «Вперед».  
Печатается при финансовой поддержке Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям.

**Издатель:**  
**МУП «Редакция газеты «Вперед».**  
**АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:**  
413410, р.п. Мокроус, ул. Центральная, 48. **ТЕЛЕФОНЫ:** редактора: 5-01-21, зам. редактора и сельхозотдела: 5-01-27, ответственного секретаря и отдела писем: 5-01-30, бухгалтерии: 5-01-24. **Факс:** 5-01-30.  
**e-mail:** Vpered-M@yandex.ru  
**сайт:** http://vpered-m.ru

В год выходит 102 номера. Объем - 1 печатный лист.  
Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Саратовской области. Свидетельство ПИ №ТУ64-000129 от 21 декабря 2009 года. Индекс 53716.  
Мнение наших авторов может не совпадать с позицией редакции. Авторы несут ответственность за достоверность приводимых фактов. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. За текст, опубликованный под знаком «Реклама», несет ответственность рекламодатель.

Подписано в печать 15.08.16 г.:  
по графику в 15.00,  
фактически в 15.00.  
Газета отпечатана офсетным способом в ООО «Типография №1», г. Саратов, ул. Вишневая, 10, тел. 65-80-57, 65-40-33.  
За качество фотографий типография ответственности не несет.  
**Тираж 2632. Заказ 3366.**

