

12 января – День работника прокуратуры РФ

**Уважаемые сотрудники и ветераны прокуратуры района!
Поздравляю вас с профессиональным праздником –
Днем работника прокуратуры Российской Федерации!**

Прокуратура – важнейшее звено правоохранительной системы страны. От вашего труда напрямую зависит качество защиты социальных прав и экономических свобод граждан, законных интересов государства. Вы осуществляете надзор за соблюдением законодательства во всех сферах жизни, координируете работу правоохранительных органов, обеспечиваете укрепление правопорядка и профилактику преступности, повышаете уровень правовой культуры жителей района.

Сегодня в органах прокуратуры служат высококвалифицированные юристы, достойно выполняющие профессиональный долг защитников закона, для которых честь, справедливость, принципиальность и личное мужество были и остаются основными жизненными установками.

Выражаю признательность ветеранам, которые внесли достойный вклад в укрепление законности и правопорядка, передали накопленный опыт молодому поколению.

Убежден, что ваши знания, профессиональные качества и в дальнейшем будут способствовать укреплению российской государственности, обеспечению верховенства права и законности.

Желаю вам и вашим семьям счастья, здоровья, благополучия, новых свершений в благородном деле служения Отечеству!

А. ГРЕЧИХО, глава Федоровского района.

Глава района поздравил всех с новогодними праздниками

А.А. Гречихо, глава Федоровского муниципального района, в канун праздников посетил новогодние мероприятия и представления в детских садах и школах, вручил детям подарки. Александр Анатольевич также встретился с рабочими коллективами учреждений и организаций р.п. Мокроус и района и поощрил благодарственными письмами и грамотами по итогам года лучших сотрудников.

Наш корр.



ДУХОВНАЯ ЖИЗНЬ

Жить ради России

Январские дни насыщены светскими и православными праздниками. В их числе важная дата для нашего прихода, храма р.п. Мокроус - 2 января церковь чтит память Святого Праведного Иоанна Кронштадтского — великого

главы по социальным вопросам В.П. Юфин, начальник отдела документационного обеспечения администрации района Ю.А. Сергеева.

Храм наполнился молящимися. Они пришли соборно прославить святого Праведно-

ка Пахомий рассказал о том, как Церковь чтит день прославления Святого Праведного Иоанна Кронштадтского — светильника, который засветил и светит до сих пор на нашей земле, в Церкви Православной. И к этому светильнику стекается множество людей, чтобы увидеть и услышать утешение, увидеть правду, которую он творил, потому что вся его жизнь была посвящена без остатка Богу, Святой России. Он как столп наш Православный, столп и утверждение истины, потому что не было в нем неправды. Вся жизнь его была истинная правда, и эта правда — Христос. Читая его дневники, читая его проповеди — в них ясно написано, что нет иной истины на земле — только истина Христова, которой он служил. Он служил как добрый пастырь, как пастырь, который имел призвание, имел ревность по Богу. И это желание он выражал ежедневной службой, и тем как он относился к Литургии. Это не спроста, потому что сегодня проходят лу-

кий долг — пребывать каждый раз на службе и причащаться Святых Христовых Тайн как можно чаще. Это нам говорит и Господь Бог, когда дает нам Чашу с Плотью и Кровью Своей. Сегодня прославляемый Иоанн Кронштадтский, каждый день, совершая службы, он имел дерзновение к этому Таинству и приступал к нему.

В своем слове архипастырь поблагодарил приход за гостеприимство, отметил благоустройство храма и вклад настоятеля храма и прихожан в благоустройство прекрасного храма.

Иерей Евгений и первый заместитель главы района А.В. Наумов в ответном слове поблагодарили Владыку Пахомия за драгоценный подарок — его присутствие на престольном празднике и пожелали успехов в пастырском служении.

На память о встрече все присутствующие получили иконки святого, а дети еще и сладкие угощения. Затем состоялась общая трапеза, где в непринужденной обстанов-



подвижника, мудрого и смиренного пастыря Православной Церкви, получившего прозвание «Всероссийский батюшка».

Поздравить жителей поселка и района с днем памяти небесного покровителя приехал Епископ Покровский и Николаевский Пахомий. Правящий архиерей возглавил Божественную литургию в храме Святого Праведного Иоанна Кронштадтского. Епископу Пахомию сослужили благочинный Федоровского церковного округа протоиерей Алексей Каширин, настоятель храма священник Евгений Клементьев. Дьяконский чин совершили протоиерей кафедрального Троицкого собора города Покровска Андрей Соснин и диакон Роман Ахундов. Богослужебные песнопения исполнил архиерейский хор.

В праздничном богослужении приняли участие представители районной власти: первый заместитель главы района А.В. Наумов, заместитель

го Иоанна Кронштадтского, разделить молитву и испросить у него помощи и молитвенного предстательства пред Богом. Все собравшиеся в этот день ощутили торжество духа и счастье от общего молитвенного общения. «Сам батюшка Иоанн святой был с нами! — отметила одна из прихожанок храма. — Я люблю Иоанна Кронштадтского, всегда молюсь ему и прошу у него помощи для близких, детей и внуков. Молюсь, чтоб оградил наш народ и страну от всех бед. Он был радетелем за нашу Родину, за Россию». Отрадно было видеть, что среди присутствующих было немало детей. Именно об этом усердно заботился при жизни батюшка Иоанн, чтобы вера продолжалась в наших детях.

После Божественной литургии Владыка Пахомий с духовенством и прихожанами совершили Крестный ход вокруг храма, окропил всех святой водой, вознес молитву перед образом святого.

В своей проповеди Влады-



какие слухи — сколько нам надо причащаться, сколько нам надо быть на службе... Однозначно — почти каждый день. Если вы имеете желание, если вы имеете любовь к Богу, то это наш с вами христиан-

ке Владыка пообщался с прихожанами, а те в свою очередь смогли обратиться со своими вопросами и поблагодарить правящего архиерея за заботу и внимание.

И. СТЕПАНОВ.

ДОСКА ПОЧЕТА

Грамотный специалист и наставник

Электромонтер по эксплуатации распределительных сетей акционерного общества коммунальных электрических сетей Саратовской области «Облкоммунэнерго» филиала «Мокроусские городские электрические сети» Юрий Александрович Желтов по итогам 2016 года занесен на районную Доску почета. Его кандидатуру выдвинул трудовой коллектив и руководство предприятия.

Ю.А. Желтов трудится в филиале «Мокроусские ГЭС» АО «Облкоммунэнерго» с марта 2008 года. Опытный и грамотный специалист хорошо знает схему р.п. Мокроус, всегда добросовестно выполняет поставленные производственные задачи. Передавая свой богатый профессиональный опыт молодым сотрудникам предприятия, Юрий Александрович является примером и наставником молодежи. Доброжелательный и общительный, он всегда готов прийти на помощь в работе. По словам руководства, Ю.А. Желтов уделяет большое внимание соответствию результатов, качеству



проделанной работы, требованиям действующих правил технической эксплуатации и техники безопасности. Такова специфика труда энергетиков. «Во время ремонта электроустановок и воздушных линий ориентируется быстро и четко. Работу выполняет качественно и безаварийно», — говорят коллеги.

Необходимо отметить, что в последние годы в районе снизилось число аварийных отключений электроэнергии. В этом и заключается результат ежедневного труда энергетиков, в том числе и электромонтера Ю.А. Желтова.

С. КУЗЬМИЧЕВА.

ХОРОШАЯ НОВОСТЬ

Фонд капитального ремонта в действии

Некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Сара-



товской области» (Фонд капитального ремонта) и подрядной организацией на средства фонда выполнен ремонт крыши в двух многоквартирных домах р.п. Мокроус. В декабре отремонтированы кровли домов по ул. Юнева и Железнодорожная (на снимке).

С апреля по октябрь 2017 года подрядчик ООО «Сарстрой» планирует выполнение ремонта крыш и капитального ремонта системы холодного водоснабжения в десяти многоквартирных домах р.п. Мокроус. Сроки включения домов в график ремонта технически обоснованы. Более подробную информацию жители могут узнать в администрации Мокроусского муниципального образования.

С. НИКОЛАЕВА.

ПОДПИСКА-2017



Подписку на районную газету «Вперед» на первое полугодие 2017 года можно оформить во всех отделениях связи до 25 числа каждого месяца. Подписывайтесь на нашу газету и будьте в курсе дел района.

Редколлегия.

КУЛЬТУРА

Библиотека рада своим друзьям

Некогда расхожая фраза «Тишина должна быть в библиотеке!» сегодня не актуальна для центральной детской библиотеки. В библиотеке должна быть жизнь! И все, что делается в нашей библиотеке, подтверждает это, потому что сегодня она не просто книжное собрание, где можно взять что-нибудь почитать. Это центр воспитания нравственности, где открыта широкая дорога в мир прекрасного, литературы, культуры. А это очень важно для наших читателей – детей и подростков поселка Мокроус, ведь путь в этот мир начинается в раннем детстве.

Библиотекари, являющиеся проводниками юному читателю на этом пути, видят и понимают, что сегодня в структуре досуга школьников книга занимает не первое место. Приоритет отдан просмотру телепередач, прогулкам на свежем воздухе, занятиям на компьютере. И только потом – чтение. А ведь приобщение школьников к разностороннему качественному чтению – задача не менее важная, чем образование или охрана здоровья.

Все начинается с детства, и важно, чтобы уже ребенок усвоил суть нравственных понятий и главных человеческих ценностей. Ребенок будет взрослеть, и жизнь будет ставить перед ним нелегкие проблемы. Останется ли он милосердным, великодушным, не очерстевает ли его душа? Станет ли помогать бедным, престарелым, инвалидам, родным, друзьям? Отзовется ли его душа на нужды и беды вообще?

Этому должна научить хорошая детская книга. Да и

кругозор нечитающего ребенка всегда ограничен (об этом вам скажет любая учитель).

Сотрудники библиотеки прилагают много сил, чтобы найти путь к душам наших читателей, чтобы дети увидели, что детская библиотека – совершенно удивительный, ни на что не похожий мир: мир открытый, книг, знаний. Эта функция «теплого дома»



и отличает в значительной степени детскую библиотеку от любой другой. Сегодня библиотека как «третье место»: уютное, безопасное, интересное пространство, наряду с домом и школой, не отпугивающее слишком консервативной обстановкой, яркое, привлекательное и комфортное для ребят. И в этом мире идет жизнь, которая постоянно заставляет нас меняться, искать новые подходы.

Есть дети, которые приходят в библиотеку почти каждый день. Глубоко не правы те, кто утверждает, что сегодняшние дети не читают. Да, чтение может уходить в Ин-

тернет, главное чтобы подростки знали, что читать, на каком сайте найти хорошие добрые книги (здесь опять на помощь придет детская библиотека). Но и книжка с картинками, с запахом красок не уходит, а раз так, значит все в порядке!

«Лучше книг могут быть только книги!» – такой вывод сделали восьмиклассники

тешества, познакомившие с историей кинематографа, экранизациями любимых литературных произведений, героями отечественных мультфильмов, композиторами, написавшими песни к детским кинофильмам. Много интересного наши читатели узнали из видео-экскурсий «Саратовские киноактеры», краеведческих пособий «Са-

ратов кинематографический» и «Звезды российского кино – наши земляки». Они особенно актуальны были в год юбилея Саратовской области.

Этой же дате были посвящены многочисленные уроки краеведения, электронные презентации, заочные экскурсии, темой которых стали прошлое и настоящее края, традиции, быт, культура и литература. Главная цель этих краеведческих мероприятий – зажечь в юных сердцах искорки уважения и гордости за свою малую родину, и чтобы эта любовь никогда не угасала, чтобы каждый смог пронести ее через всю жизнь.

Яркими познавательными мероприятиями для малышей и подростков было отмечено 55-летие полета в космос Ю.А. Гагарина. Наши читатели принимали участие в областных детских конкурсах и становились победителями, в конкурсах иллюстраций и чтецов. Вместе с ними мы участвовали в различных межрегиональных акциях и региональных днях чтения и удостоились дипломов.

А сколько увлекательных литературных игр и конкурсов готовит детская библиотека к весенним школьным каникулам, когда приходит наш главный детский праздник – Неделя детской книги, когда каждый день в библиотеке весело и интересно.

Время неизбежно меняет оценки отдельных явлений и лиц, но неизменным остается одно: священная память о народном горе и народном подвиге, которые стали общей судьбой нескольких поколений россиян в «сороковые роковые», в годы Великой Отечественной войны. Мероприятия месяца патриотической книги в феврале, декады мужества «Минувших лет святая память» в мае, недели памяти «Ты бессмертен, солдат!» в июне, встречи с воинами-интернационалистами – все они нацелены на воспитание у подрастающего поколения патриотических чувств.

Летом у детской библиотеки нет каникул. Все три месяца она принимала детей с летних оздоровительных площадок школ и УСЗН, которых ждали литературно-познавательные мероприятия и встречи в «Мульт-салоне».

О массовой работе библиотеки можно говорить мно-

го. Это и уроки доброты и вежливости, рыцарские турниры, уроки толерантности и здорового образа жизни, литературно-познавательные программы «Большие права маленького человека», неделя открытых дверей «Библиотека приглашает друзей» ко Дню славянской письменности и культуры, уроки духовности и нравственности, «Библионочь» и «Волшебные сумерки». Все они требовали особой подготовки и подхода к каждой возрастной категории наших читателей.

Конечно, вся наша работа ведется в тесном взаимодействии со школами поселка, детскими садами, педагогами центра социальной защиты населения, Домом детского творчества, которые стали объектами сотрудничества и понимания важности приобщения детей к книге и чтению.

В нашей библиотеке не поют и не пляшут, в основе всей работы – детская книга. Уверена, что такие мероприятия эффективны, поскольку меняют представление о библиотеке, вызывают интерес к книге, чтению, желание встретиться вновь. Да, прошедший год был не простым, но успешным. Мы ищем новые пути и новые формы. Возможно, были и ошибки, но интересных находок и положительных результатов было больше.

Центральная детская библиотека по-прежнему рада каждому своему читателю. И в новом году их ждут новые встречи с хорошими, добрыми и умными книгами и книжными героями.

Н. ШАМАРДИНА,
заместитель директора
по работе с детьми
МБУК ЦБС.

Вечер-портрет великого артиста

Для посетителей клуба «Приятные встречи» при ГАУ СО ЦСЗН Федоровского района в рамках закрытия Года российского кино был проведен вечер – портрет замечательного артиста цирка, кино и телевидения Юрия Владимировича Никулина «О

звездой с отрывками из фильмов, в которых снимался Ю. Никулин, телепередачи «Белый попугай», где прозвучали анекдоты и песни в исполнении самого Юрия Владимировича.

Юрий Никулин – это человек, чье имя неразрывно свя-

зано с советским кинематографом. Он обладал врожденным талантом смешить людей, а потому чаще всего появлялся на экране в образе комедийных персонажей. Однако драматические роли также отлично удавались ему. А потому еще при жизни Юрий Никулин стал настоящей легендой советского кино.

Открытием для многих участников вечера стал и тот факт, что помимо работы на телевидении Юрий Никулин писал книги, представ перед

своими поклонниками в образе писателя и автора-составителя. В разные годы свет увидели девять книг юмориста. Некоторые из них рассказывают о судьбе артиста, другие являются сборниками его любимых анекдотов. Небольшим подарком для участников клуба была песня «Мир кино», прозвучавшая в завершении вечера в исполнении ученицы музыкальной школы р.п. Мокроус Даши Ефремовой.

В читальном зале центральной библиотеки была оформлена книжная выставка «Актёр и клоун Юрий Никулин», на которой были представлены книги «Двадцать дней без войны» К. Симонова, «Деловые люди» О. Генри, «Чучело» В. Железнякова, «Двенадцать стульев» И. Ильфа и Е. Петрова и другие. По этим произведениям были сняты фильмы, где играл Ю.В. Никулин.

Прошло уже много лет с тех пор, как актёра не стало. Но в сердцах миллионов поклонников он все ещё жив. Ведь живы его роли в многочисленных фильмах, которые мы всегда пересматриваем с огромным удовольствием.

М. ДУБОВСКАЯ,
зав. отделом обслуживания
Центральной библиотеки.



грустным и смешным».

Присутствующие узнали о детских и юношеских годах Юрия Никулина. Занимательным был рассказ о его учебе в школе и в студии разговорных жанров при Московском цирке, службе в армии, а также о том, как Юрий Владимирович воевал на фронтах Великой Отечественной войны. Интересным было и то, как артист познакомился со своей женой и как начал сниматься в кино. Мероприятие сопровождалось слайд-пре-

СПОРТ

Волейбольные встречи в СГАУ

В последние дни уходящего 2016 года в спортивном зале СОК ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ прошел традиционный волейбольный турнир среди команд Ершовского, Федоровского, Дергачевского, Озинского районов и Саратовского ГАУ.

Турнир проходил по кру-

пней турнира команд-призерам были вручены кубок, медали и грамоты, отмечены лучшие игроки турнира. В команде Федоровского района лучшим игроком признан Александр Бондюков. За активное участие в спортивной жизни и личный вклад в развитие физичес-

кой культуры и спорта на территории Федоровского района ректор СГАУ, депутат Саратовской областной Думы Н.И. Кузнецов вручил благодарственное письмо тренеру-преподавателю А.Н. Чернобуку.



годовой системе. Наша команда легко обыграла команды Дергачевского и Озинского районов, счет по партиям – 2:0. В напряженном поединке с сильным соперником – командой Ершовского района – наши волейболисты все-таки вырвали победу у со-

перников в концовке третьей партии, счет по партиям – 2:1 в пользу нашей команды. И в финальной встрече турнира команда Федоровского района встретилась с опытной командой Саратовского СГАУ под руководством Н.И. Кузнецова. И все же победу праздновала более мастеров-

Турнир проходил по круговой системе. Наша команда легко обыграла команды Дергачевского и Озинского районов, счет по партиям – 2:0. В напряженном поединке с сильным соперником – командой Ершовского района – наши волейболисты все-таки вырвали победу у со-

перников в концовке третьей партии, счет по партиям – 2:1 в пользу нашей команды. И в финальной встрече турнира команда Федоровского района встретилась с опытной командой Саратовского СГАУ под руководством Н.И. Кузнецова. И все же победу праздновала более мастеров-

Турнир проходил по круговой системе. Наша команда легко обыграла команды Дергачевского и Озинского районов, счет по партиям – 2:0. В напряженном поединке с сильным соперником – командой Ершовского района – наши волейболисты все-таки вырвали победу у со-

перников в концовке третьей партии, счет по партиям – 2:1 в пользу нашей команды. И в финальной встрече турнира команда Федоровского района встретилась с опытной командой Саратовского СГАУ под руководством Н.И. Кузнецова. И все же победу праздновала более мастеров-

А. КОВАЛЬ.

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 вакантных должностей:

1) Управляющий делами администрации Федоровского муниципального района:

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 оргтехникой;
 - 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.

2) Начальник отдела правового обеспечения:
 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: действующие законодательные и нормативно-методические документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности; научные и практические вопросы соответствующей области знаний исходя из сферы деятельности сектора, а также смежные с основной деятельностью; современные методы применения вычислительной техники; - основы трудового законодательства.

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;
 - определить потребность в информации, провести анализ и представить результаты аналитической обработки информации;
 - пользоваться оргтехникой;
 - 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 4см x 5 см;

Собственнолично 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;
 Документ 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 также 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 30 января 2017 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: 5-00-38.
 Срок предоставления документов: до 17 часов 00 минут «27» января 2017 года.

А. ГРЕЧИХО,
глава Федоровского муниципального района.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

с муниципальной службой

р.п. Мокроус «___» _____ 201_ год

Администрация Федоровского муниципального района Саратовской области, в лице главы Федоровского муниципального района Гречихо Александр

Анатолевича, 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. Общие положения

По настоящему трудовому договору муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации Федоровского муниципального района Саратовской области, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождению муниципальной службы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего договора является исполнение Муниципальным служащим должностных обязанностей по должности _____ администрации Федоровского муниципального района Саратовской области с «___» _____ 201_ года, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий возложенных на администрацию Федоровского муниципального района Саратовской области действующим законодательством Российской Федерации, Саратовской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Федоровского муниципального района.

2.2. Работа по трудовому договору является основным местом работы Муниципального служащего.

2.3. Настоящий трудовой договор является основанием для издания распоряжения Работодателем о принятии данного Муниципального служащего на муниципальную должность.

2.4. Осуществление муниципальным служащим должностных обязанностей производится в соответствии с должностной инструкцией, Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также с соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка действующих в администрации Федоровского муниципального района и настоящего Договора.

2.5. Конкретные должностные обязанности муниципального служащего устанавливаются должностной инструкцией, и Положением о структурном подразделении администрации в котором муниципальный служащий осуществляет трудовые функции.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Муниципальный служащий имеет право на:

3.1.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

3.1.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим Договором;

3.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.1.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации Федоровского муниципального района;

3.1.6. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

3.1.7. Повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета Федоровского муниципального района;

3.1.8. Защиту своих персональных данных;

3.1.9. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также приобщение к личному делу его письменных объяснений;

3.1.10 Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

3.1.11. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защитой своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

3.1.12. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.13. Права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области о муниципальной службе, нормативными правовыми актами администрации Федоровского муниципального района и должностной инструкцией.

3.2. Муниципальный служащий обязан:

3.2.1. 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.

3.2.2. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.2.3. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.2.4. Не разглашать сведения, ставшие ему известными при исполнении возложенных на него должностных обязанностей.

3.2.5. 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».

3.2.6. 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.

3.2.7. В случае болезни в течение суток с момента получения листа нетрудоспособности известить об этом Работодателя в лице главы администрации либо кадровую службу.

3.2.8. Соблюдать правила по охране труда, технике безопасности.

3.2.9. Использовать свое рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых должностных обязанностей.

3.3. Работодатель вправе:

3.3.1. Изменять и расторгать настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.3.2. Поощрять муниципального служащего за добросовестный эффективный труд.

3.3.3. Требовать от муниципального служащего исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.3.4. Требовать от Муниципального служащего соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране.

3.3.5. Привлекать муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

3.4.2. Предоставлять муниципальному служащему работу, обусловленную договором, должностной инструкцией и Положением соответствующего структурного подразделения администрации.

3.4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.4.4. Обеспечивать муниципальному служащему оборудованием, обусловленным средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей.

3.4.5. Выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся

муниципальному служащему заработную плату, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4.6. Возмещать вред, причиненный муниципальному служащему в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4.7. Ознакомить муниципального служащего с принятыми нормативными актами, касающимися его трудовой деятельности либо изменяющими его положение в администрации Федоровского муниципального района.

3.4.8. Осуществлять обязательное социальное страхование (оплата листа временной нетрудоспособности), страхование от несчастного случая, пенсионное и медицинское страхование Муниципального служащего.

3.4.9. Своевременно уплачивать страховые взносы в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации и вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет;

3.4.10. Проводить, в соответствии с Положением об аттестации, аттестацию муниципального служащего.

4. Срок действия договора, испытательный срок

4.1. Настоящий договор заключается на неопределенный срок.

4.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе» и иными нормами действующего законодательства РФ.

4.3. 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.

4.4. Сторона не вправе передавать свои права и обязательства по договору третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.

4.5. В целях проверки соответствия квалификации муниципального служащего занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе, муниципальному служащему устанавливается испытательный срок продолжительностью три месяца с момента начала работы, указанного в пункте 2.1. настоящего Договора.

4.6. В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности муниципального служащего и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

4.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий договор с муниципальным служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания муниципального служащего не выдержавшим испытание. Решение работодателя муниципальный служащий имеет право обжаловать в суд.

4.8. Если испытательный срок истек, а муниципальный служащий продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение договора допускается только на общих основаниях.

5. Оплата труда, материальное поощрение и социальное обеспечение

5.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

5.1.1. Должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере _____ рублей в месяц;

5.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ рублей в месяц;

5.1.3. Ежемесячная премия к должностному окладу _____ от должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;

5.2. Могут производиться иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Федоровского муниципального района.

5.3. Установление надбавок, премий, другие выплаты осуществляются в порядке, сроки и в размерах, определенных нормативными правовыми актами Федоровского муниципального района в соответствии с федеральным и областными законодательством;

5.4. Заработная плата выплачивается Муниципальному служащему - не реже, чем каждые полмесяца до 25-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и до 10-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

6. Место работы, рабочее время и время отдыха

6.1. Место работы: р.п. Мокроус, ул. Центральная, д.55.

6.2. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день (при нормальной продолжительности служебного времени с понедельника по пятницу с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.). Служебными днями являются дни недели с понедельника по пятницу.

6.3. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

6.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему за выслугу лет. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы. 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.

6.5. Муниципальному служащему, имеющему ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется распоряжением Работодателя.

7. Гарантии

7.1. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. №25-ФЗ, дополнительные гарантии муниципального служащего указанные в статье 7_1. закона Саратовской области «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области» №157-ЗСО от 02.08.2007 г.

8. Ответственность сторон

8.1. 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».

8.2. 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».

9. Заключительные положения

9.1. Условия настоящего договора имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон и могут быть изменены в письменной форме.

9.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

10. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель:	Муниципальный служащий:
Администрация Федоровского муниципального района Саратовской области	Паспорт: _____
413410, Саратовская область, Федоровский район, р.п. Мокроус, ул. Центральная, 55	серия _____ № _____
р/с 40204810800000000058	выдан _____
л/с 022100001, Отделение Саратов ИИН 6436001772,	дата выдачи _____
КПП 643601001, ОКПО 43750160, БИК 046311001, ОКВЭД 75.11.31, ОГРН 1026400821435.	ИНН: _____
Телефакс: (8-8456) 5-00-38	Телефон: _____

11. Подписи сторон

Один экземпляр трудового договора получил(а) на руки _____ / _____ / _____ 2016 г.

ЧЕЛОВЕК И ЗАКОН

Правила обращения с твердыми бытовыми отходами

Федеральным законом от 03.07.2016 г. №254-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Федеральный закон от 24.06.1998 г. №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» дополнен статьей 5.1, согласно которой полномочия федеральных органов исполнительной власти по лицензированию деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности могут передаваться для осуществления органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Передача полномо-

25 ноября 2016 года вступило в силу постановление Правительства РФ от 12.11.2016 г. №1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. №641», которыми утверждены Правила обращения с твердыми коммунальными отходами (ТКО).

чи осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.1999 г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» с передачей необходимых материальных и финансовых средств.

До передачи соответствующих полномочий в субъект Российской Федерации лицензирование деятельности по обращению с отходами производства и потребления осуществляют территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

Правила устанавливают порядок осуществления сбора, транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов, а также основания, по которым юридическое лицо может быть лишено статуса регионального оператора по обращению с ТКО.

Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории субъекта Российской Федерации обеспечивается региональными операторами в соответствии с регио-

нальной программой в области обращения с отходами и территориальной схемой обращения с отходами на основании договоров на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, заключенных с потребителями.

В течение месяца со дня наделения юридического лица статусом регионального оператора, оно обязано направить всем потребителям предложение о заключении такого договора.

Согласно внесенным изменениям в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. №641 «Об оснащении транспортных, технических средств и систем аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS» транспортные средства, используемые для транспортировки ТКО теперь также подлежат оснащению аппаратурой ГЛОНАСС. Использование мусоровозов, не оснащенных аппаратурой спутниковой навигации, допускается до 01.01.2018 года.

Кроме того, с 18.11.2016 г. года вступили в силу Правила проведения торгов, по результатам которых формируются цены на услуги по

сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов для регионального оператора, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.2016 г. №1133.

В соответствии с Правилами цены формируются по результатам торгов, которые проводятся региональным оператором в форме открытого аукциона. Информация о проведении торгов будет размещаться на портале www.torgi.gov.ru, а с 01.01.2018 г. они будут проходить в электронной форме.

Цены формируются по результатам торгов в следующих случаях: 1) если в зоне деятельности регионального оператора образуется более 30% таких отходов, образующихся на территории субъекта Российской Федерации; 2) если требование к формированию цен по результатам торгов установлено при проведении конкурсного отбора регионального оператора и определено в соглашении, заключенном между органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации и региональным оператором.

Природоохранная прокуратура Саратовской области.

Поздравления

р.п. Мокроус,
ЗАВЬЯЛОВУ

Николаю Николаевичу

Дорогого мужа, папу, де-
душку, прадедушку по-
здравируем с юбилеем!
• Не грусти, что уже не 17,
• В каждом возрасте
прелесть своя.
• Важно в жизни уметь
улыбаться,
• Чтоб друзья окружали тебя.
• Пусть в жизни ждуть лишь
теплые слова,
• И сердце никогда от боли
не заплачет.
• И пусть твоя кружится
голова
От счастья, от любви
и от удачи!

Жена, дочь, внуки,
правнучка.

ЗАВЬЯЛОВУ

Николаю Николаевичу

Дорогого брата поздравля-
ем с днем рождения!
• Хороший ты наш,
дорогой человек,
• Пусть дольше продлится
твой жизненный век!
• Здоровья и счастья тебе
пусть придут,
• Обиды и горе пускай
позабудут.
• Наш родной юбиляр,
не болей, не старей,
• Не грусти, не скучай
и еще много лет
Дни рожденья встречай!

Виктор, Мария,
Валентина, Борис.

ЗАВЬЯЛОВУ

Николаю Николаевичу

• 75 прекрасных весен,
• 75 прекрасных лет!

Если постучится осень,
Ты скажешь ей твердо "нет".
Ты еще не старый вовсе:
Бодр, крепок, полон сил,
Украшает тебя проседь,
Оптимизм ты сохранил.
Поздравляем юбиляра.
Прямо скажем, что не даром
Эти годы ты прожил,
Сам судьбу себе вершил!

Василий, Иван.

ЗАВЬЯЛОВУ

Николаю Николаевичу

От всей души поздравляем
с юбилеем!
Хотим поздравить с юбилеем
И счастья в жизни пожелать.
На жизнь не стоит обижаться,
Не стоит в жизни унывать.
Пусть будет все: гроза,
метели,
Пусть будут радость и покой,
А если очень трудно будет -
То знай, что мы всегда
с тобой!

Семьи Ермак, Доманчук.

с. Воскресенка,
ГУСЕВУ

Николаю Викторовичу,
ЮЩИШИНОЙ

Марии Владимировне,
БРЫЗГАЛОВОЙ

Галине Георгиевне

Вас поздравляя
с днем рожденья,
Мы выражаем повеленье:
Прожить примерно сотню
лет
И удивить весь белый свет
Здоровьем, бодростью
своей,
На радость близких и друзей!
Администрация
и совет ветеранов
Федоровского МО.

Уважаемые налогоплательщики - физические лица!

Межрайонная ИФНС Рос-
сии №9 по Саратовской обла-
сти, напоминает, что 1 декаб-
ря 2016 года истек срок упла-
ты имущественных налого-
в (земельный налог, транс-
портный налог, налог на иму-
щество).

Проверить наличие задолженности можно без лич-
ного посещения налогового
инспекции с помощью элек-
тронного сервиса "Личный
кабинет налогоплательщика
для физических лиц" (далее -
Сервис) на Интернет-сайте
ФНС России www.nalog.ru.

Данный Сервис дает воз-
можность сформировать и
распечатать платежный доку-
мент и погасить задолжен-
ность в добровольном поряд-
ке, не дожидаясь ее взыска-
ния за счет денежных средств на
счетах и вашего имущества.

В случае обнаружения не-
точностей в налоговом уве-
домлении Сервис позволяет
направить обращение в нало-
говую инспекцию о перерас-
чете имущественных налогов.
Налоговая инспекция про-
изведет перерасчет, если в
налоговом уведомлении:

*содержатся неточные
(неактуальные) сведения;
*не учтены налоговые

льготы.
При наличии основания
для перерасчета налогов и
формирования нового нало-
гового уведомления налого-
вая инспекция:

*обнулит и пересчитает
ранее начисленную сумму на-
лога и пеней;
*сформирует новое нало-
говое уведомление (если ве-
личина налога превышает 100
рублей) с указанием нового
срока уплаты налога и разме-
стит его в Сервисе. Если на-
логоплательщик не подклю-
чен к Сервису, то новое нало-
говое уведомление будет от-
правлено ему по почте.

*направит ответ на обра-
щение и разместит его в Сер-
висе, в т.ч. в случае отсутствия
основания для перерасчета
налога (налогов).

Получить доступ к элек-
тронному сервису "Личный ка-
бинет налогоплательщика для
физических лиц" можно лич-
но в любой инспекции ФНС
России независимо от места
жительства и постановки на
учет.

О. МАРТЬЯНОВА,
начальник отдела работы
с налогоплательщиками
Межрайонной ИФНС России
№9 по Саратовской области.

ПРОДАЕТСЯ

ДОМ в с. Еруслан. Недорого. Тел.: 89379726431,
89378045864.

НА ТЕМУ МОРАЛИ

Профилактика - шаг к положительной динамике

Заключительное в 2016 году заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав прошло в штатном режиме. Рассмотрено два протокола об административных правонарушениях в отношении граждан, не исполняющих родительские обязанности. В обоих случаях административной мерой воздействия стало предупреждение.

Приведем примеры. На иждивении гр. Т из с. Тамбовка находится 11-летняя дочь. Однако на протяжении двух недель женщина злоупотребляла спиртными напитками, самоустранилась от воспитания ребенка. На заседании она заявила, что оказалась в непростой жизненной ситуации и решила

снять стресс с помощью алкоголя, но сейчас раскаивается. Хорошо, что человек задумался и решил, что надо вытаскивать себя из беды. В таком случае он обязательно найдет понимание среди окружающих, получит добрый совет, реальную помощь и содействие.

Гражданин К из с. Еруслан без участия супруги воспитывает двоих детей. Одна из дочерей, учащаяся 9 класса имеет большое количество пропусков занятий и консультаций в школе без уважительной причины. В ходе профилактической беседы специалисты посоветовали девочке задуматься о будущем. Необходимо определиться с профессией, а чтобы ее получить, нужно окончить 9 классов.

Через полгода предстоит пройти государственную итоговую аттестацию, потом поступить в учебное заведение. Вокруг появятся другие люди, новые занятия и знакомства. Очень важно выбирать друзей и круг общения, чтобы на новом этапе жизни человека ценили и уважали. Это будет настоящая победа и в работе комиссии, и в жизни девушки. В беседе с родителем сделан акцент на взаимодействие со школой. Не нужно ждать телефонного звонка классного руководителя. Логичнее самому позвонить и узнать о школьных делах девочки. Отец должен быть заинтересован в хорошей успеваемости дочери и успешной сдаче экзаменов. Предупреждение, как первичная мера воздействия

на родителей, не исполняющих обязанности по воспитанию детей, зачастую дает положительные результаты. Проводить профилактику на ранней стадии гораздо проще, чем что-либо изменить. Нередко предпосылки неблагополучия прячутся в семье. Именно семья должна дать ребенку базисные фундаментальные ценности и привить поведенческие нормы. Также в семье формируется эмоциональная сфера психики ребенка, а вот исправить дефекты домашнего воспитания очень трудно.

В заключение бесед члены КДНи ЗП от души пожелали всем приглашенным добиться положительной динамики в жизни.

С. КУЗЬМИЧЕВА.

Закупаем говядину, свинину, конину.

Тел.: 89272272997, 89050310717.

Закупаем говядину: быки - 240 руб./кг,
телки - 230 руб./кг, баранину - 150 руб./кг.
Тел.: 89603462988, 89379650009, 89371499000.

Погода

Вторник, 10 января: днем -8°С, ночью -12°С.
Среда, 11 января: днем -7°С, ночью -9°С.
Четверг, 12 января: днем -9°С, ночью -11°С.
Ветер северо-западный, северный.
Давление от 756 до 760 мм рт. ст. Возможен снег.



www.rp5.ru

16 января с 14 до 15 ч.
в аптеке ЗАО «Сириус»- ул. Первомайская, 12
СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ
аналоговые, цифровые, сверхмощные от 5000 до 19000 руб.
СКИДКИ ПЕНСИОНЕРАМ ДО 2500 РУБ.
выезд по району по тел. 8-922-503-63-15

Главный редактор Н.А. СОЛОДКО.
УЧРЕДИТЕЛИ: Министерство информации и печати Саратовской области, администрация Федоровского 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: редактор: 5-01-21, зам. редактора: 5-01-27, ответственный секретарь и отдел писем: 5-01-30, бухгалтерия: 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 9.01.17 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 2860. Заказ 85.