



# З АБАЙКАЛЬСКОЕ

жизнь за неделю

## ОБО З РЕНИЕ

газета распространяется бесплатно

№6(112)

пятница 27 февраля 2015 год

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЫПУСК

ОНИ КОВАЛИ ПОБЕДУ..

Рубрика, посвященная 70 летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.

«Вы низкий, до земли, примите наш поклон!»



*«Не пожалело время белой краски,  
И волосы покрылись сединой.  
Но взгляд Ваш, как и прежде, ясный  
Душа полна все то же добротой...»*

Евдокии Сергеевны Агеевой, ветерану труда, 1 марта 2015 года исполняет-

ся девяносто пять! Увидев этого человека, трудно в это поверить. Бодрая, улыбающаяся женщина, при встрече сомкнула нас в крепких и теплых объятиях...

В 1940 году Евдокия Сергеевна окончила фельдшерско-акушерскую школу в городе Харькове и по распределению приехала в Забайкалье на станцию Каганович (ныне станция Чернышевск-Забайкальский). Молодая девушка начала работать в железнодорожной поликлинике. Здесь она встретила свою судьбу-Агеева Григория Андреевича, который работал мастером локомотивного депо. Вышла замуж, родила детей.

Работать приходилось много. Особенно тяжело было в военные годы. При разговоре, единственный вопрос вызвал слезы на глазах Евдокии Сергеевны: «А что для Вас война?»

*«...Это страшное событие. Было очень тяжело. Как могли помогали солда-*

*там. Отдавали зарплату, вязали носки, варежки. Отправляли вещи. Лишь бы скорее закончилась война. Мама и папа погибли при бомбежке на Украине в 43-ем году. Было страшно...»*

В 54-ом мужа переводят на станцию Отпор. С этого времени жизнь и судьба семьи Агеевых связана с Забайкальском.

В 1975 году Евдокия Сергеевна ушла на заслуженный отдых. Сегодня эту мудрую женщину окружают дети, внуки и правнуки. В детях, Евдокия Сергеевна, воспитала душевное тепло, честность, трудолюбие, чувство справедливости, любовь к окружающим.

Мы сердечно поздравляем с предстоящим юбилеем Евдокии Сергеевны и выражаем свое восхищение и преклонение! Желаем Вам здоровья и еще раз здоровья, долгих лет жизни. От всего коллектива учащихся и учителей МОУ СОШ № 2 дарим Вам стихотворение Ольги Сергеевны Бебуховой, учителя русского языка и литературы:

Сегодня мы будем молчать о былом  
И лишь поглядим с умилением  
Мы здравицу женщине русской поем  
Агеевой Евдокии Сергеевны!  
Евдокия Сергеевна, скажем любя-  
Спасибо за то, что Вы с нами,  
Что часто, порой забывая себя,  
Вы жизни чужие спасали.  
Да, трудно, да, тяжело, но сердце свое  
Вы по частям раздавали,  
Да, было нелегким подчас ремесло,  
Но выбор свой Вы не меняли.  
Девчонкой приехали к нам в Забайкальск,  
«Сестренкой» в больнице Вас звали,  
И замуж здесь вышли, и дети у Вас,  
Здесь радости были, печали...  
Война принесла коррективы свои,  
А вы продолжали работу,  
Да, были тяжелыми годы и дни-

Вы всех оделяли заботой.  
Казалось-ну, хватит, устала, уйду,  
А сердце твердило: «не сможешь,  
Не сможешь спокойно смотреть на беду,  
Не всем, но кому-то поможешь...»  
Спасибо, родная, за то, что Вы есть,  
Что юности пыл не растерян,  
А годы-что годы, их есть кому счесть-  
Мы любим Вас, любим и ценим.  
Здоровья побольше и жизненных благ,  
Проходят пусть мимо ненастья.  
Вам каждый в поселке сказать будет рад-  
Желаем Вам радости, счастья!

В. Брызгалова, Л. Кувардина,  
преподаватели истории  
МОУ СОШ № 2 пгт Забайкальск

На фото: Евдокия Сергеевна Агеева, ученицы 8 «А» класса МОУ СОШ № 2 пгт Забайкальск А. Казанцева, В. Адиянова

## ТВОИ ЛЮДИ, РАЙОН

## ДОБРОЕ СЕРДЦЕ.

**Агеева Евдокия Сергеевна родилась 1 марта 1920 года в небольшом городке Валки Харьковской области.**

В семье, кроме Евдокии, было еще четверо детей. Детство было трудным - в это время на Украине бушевала гражданская война. В селах жить было страшно, всюду сновали бандиты. Отец работал на железной дороге, мать батрачила у богатых - для того, чтобы прокормить большую семью надо было много работать. И еще, однажды ночью со двора увели корову, семья осталась без молока...

Несмотря на трудности и проблемы родители старались дать детям знания. В 1935 году семья переехала в город Люботин. После окончания школы Евдокия поступила в фельдшерско-акушерскую школу в Харькове, которую окончила в 1940 году. По распределению приехала в Забайкалье - на ст. Каганович (ныне ст. Чернышевск-Забайкальский). Молодая девушка начала работать в железнодорожной поликлинике. Трудиться приходилось много. Часто по вызовам ходили пешком, преодолевая километры пути.

Здесь же встретила свою любовь и вышла замуж за Григория Андреевича Агеева, который работал мастером в паровозном депо. Родились дети. Молодая женщина успевала везде - и дома, и на работе. Наверное, именно тогда у Евдокии выработался характер, а с ним трудолюбие и упорство. Особенно тяжело пришлось в годы Великой Отечественной войны. Огромное количество

раненых, больных. Все требовали внимания и заботы. Часто медсестрам приходилось заменять даже врачей, присутствовать на операциях. Осенью 1943 года война принесла страшную весть - на Украине погибли родители Евдокии. Пережить это горе помогла работа.

Победу встречали с радостью и слезами на глазах. А жизнь после войны была тяжелой: голод, холод, разруха. Нужно было преодолеть все тяготы и невзгоды послевоенной поры.

В мае 1952 года пожар уничтожил все дома на улице, где жила семья Агеевых. На руках - трое детей и с ними приходилось скитаться, где придется. В 1954 году мужа перевели на ст. Отпор. Вся семья, а к тому времени у Евдокии Сергеевны и Григория Андреевича было уже четверо детей, приехала в наш поселок. С этого времени жизнь и судьба связана с Забайкальском.

Как и прежде Евдокия Сергеевна работала в железнодорожной поликлинике фельдшером скорой помощи. Обслуживать приходилось не только железнодорожников, но и рабочих на чабанских стоянках, жителей ст. Мациевская, ст. Забайкальск. Каждый день можно было видеть высокую, стройную молодую женщину, спешащую на помощь людям. Приходилось делать все: и роды принимать и на происшествия ездить, сопровождать больных в лечебные учреждения области. Очень многие знают и помнят Евдокию Сергеевну - скольким людям она оказала

помощь и поддержку за долгую, многолетнюю работу!

За добросовестный труд Евдокия Сергеевна имеет много наград, среди которых особенно памятные те, что связаны с военными годами. И сегодня она среди тех, кому вручают памятную медаль в честь 70-летия Великой Победы.

В 1972 году Евдокия Сергеевна похоронила мужа, с которым прожила 31 год. В 1975 году ушла на заслуженный отдых. Но и сейчас она старается быть в гуще событий, интересуется всем, что происходит в поселке, стране.

Особой гордостью Евдокии являются ее дети - сын, две дочери, невестка, две внучки и внук, два правнука и правнучка. Дочери, сын, невестка так же известны в поселке люди, потому, что как и мама они - люди неравнодушные. Все свои знания, силы, лучшие свои помыслы отдают другим. Евдокия Сергеевна воспитала в детях душевное тепло, трудолюбие, честность.

Дорогую и любимую маму, бабушку, прабабушку Евдокию Сергеевну Агееву поздравляем с 95-летним юбилеем.

*Желают внуки тебе, желают дети  
Быть самой счастливою на свете.  
Жить долго-долго не старея,  
100-летнего дождаться юбилея!*

*С уважением, Агеевы, Козловы,  
Семеновы, Макарова.*

## ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Забайкальскому краю в Забайкальском Краснокаменском районах сообщает, что ежегодно 15 марта международная общественность отмечает Всемирный день защиты прав потребителей, как день международного потребительского движения. Празднование этого дня вошло в историю после выступления Президента США Джона Кеннеди 15 марта 1962 года в Конгрессе США, где он впервые охарактеризовал понятие «потребитель» и выделил четыре основных права потребителя: право на безопасность; на информацию; право на выбор и право быть услышанным.

Впервые Всемирный день защиты прав потребителей отмечался 15 марта 1983г. Спустя два года 9 апреля 1985 г - Генеральная Ассамблея ООН приняла руководящие принципы для защиты интересов потребителей (резолюция 39/248 Генеральной Ассамблеи ООН).

С принятием этих принципов потребительские права получили международное признание и законность. В них предусмотрены положения, которыми должны руководствоваться правительства при определении политики и разработке законодательства в области защиты интересов потребителей. Принятие указанной резолюции ООН способствовало развитию международного сотрудничества в этой области.

**Накануне Всемирного дня защиты прав потребителей, в территориальном отделе Управления Роспотребнадзора по Забайкальскому краю в Забайкальском, Краснокаменском районах 12 марта 2015года организуется проведение телефонной «горячей линии» в г. Краснокаменске по вопросам защиты прав потребителей, в том числе и по вопросам здорового питания, по телефону (30245) 2-82-15 с 10 час 00 мин до 11 час 00 мин.**

*Территориальный отдел  
Управления Роспотребнадзора  
по Забайкальскому краю  
в Забайкальском, Краснокаменском районах*

## В ПОСЕЛКЕ СТЕПНОЙ ПРОШЕЛ ДЕНЬ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ

**В рамках проведения «Дней службы занятости» 16 февраля центром занятости населения Забайкальского района был осуществлён выезд в посёлок Степной.**

При содействии главы сельского поселения «Степное» был организован сбор жителей в здании Администрации. С позитивным настроением и заинтересованностью прибывшие граждане выслушали предложения по актуальным вакансиям и профессиональному обучению. Несмотря на то, что в данном населённом пункте отсутствуют свободные вакансии, многие безработные проявили желание обратиться в центр занятости с дальнейшей перспективой для трудоустройства с выездом и профессионального обучения. Государственная услуга была оказана 22 гражданам. Также специалисты центра занятости посетили местные организации и индивидуальных предпринимателей, где проинформировали работодателей о положении на рынке труда и дали разъяснения по обязанностям и исполнению закона о занятости населения.

## ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

**Администрация муниципального района  
"Забайкальский район"  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
20 февраля 2015 года № 204  
пгт. Забайкальск**

**Об утверждении Порядка осуществления международных и внешнеэкономических связей Администрацией муниципального района "Забайкальский район"**

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 25 Устава муниципального района "Забайкальский район" **постановляет:**

1. Утвердить Порядок осуществления международных и внешнеэкономических связей Администрацией муниципального района "Забайкальский район" (Приложение № 1).

2. Администрации муниципального района "Забайкальский район" при участии в осуществлении международных и внешнеэкономических связей и направлении муниципальных служащих в командировки за пределы Российской Федерации обеспечить соблюдение утвержденного Порядка осуществления международных и внешнеэкономических связей.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы муниципального района  
А.П. Кан**

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации муниципального района "Забайкальский район" от 20 февраля 2015 № 204

## ПОРЯДОК

осуществления международных и внешнеэкономических связей Администрацией муниципального района "Забайкальский район"

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок осуществления международных и внешнеэкономических связей с целью обеспечения их согласованности и эффективности, формирования позитивного имиджа муниципального района "Забайкальский район"

1.2. Глава муниципального района "Забайкальский район" в целях решения вопросов местного значения обладает полномочиями по осуществлению международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

1.3. Международные и внешнеэкономические связи муниципального района "Забайкальский район" осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере международных связей, законами Забайкальского края, иными нормативно-правовыми актами Забайкальского края, Уставом муниципального района "Забайкальский район", решениями муниципального района "Забайкальский район" и правовыми актами Администрации муниципального района "Забайкальский район".

1.4. Под международными и внешнеэкономическими связями в настоящем Порядке понимаются осуществляемые в торгово-экономической, научно-технической, экологической, гуманитарной, культурной и иных областях связи муниципального района "Забайкальский район" с административно-территориальными образованиями иностранных государств, с органами местного самоуправления иностранных государств, предприятиями и организациями, представителями деловых кругов, а также участие в деятельности международных организаций (далее - иностранные партнеры).

1.5. Международные и внешнеэкономические связи включают в себя:

1.5.1. Заключение соглашений, официальную деловую переписку с иностранными партнерами.

1.5.2. Действия по исполнению обязательств по соглашениям с участием иностранных партнеров, заключенных Главой муниципального района "Забайкальский район", а также заключенных органами местного самоуправления, имеющими на это право.

1.5.3. Осуществление партнерских связей муниципального района "Забайкальский район" с городами и муниципальными образованиями зарубежных государств, с другими иностранными партнерами.

1.5.4. Выезд официальных делегаций муниципального района "Забайкальский район" за границу, командирование муниципальных служащих за пределы Российской Федерации;

1.5.5. Прием иностранных делегаций, иностранных граждан.

1.5.6. Торгово-экономические, научно-технические и культурные связи предприятий и организаций муниципального района "Забайкальский район", установленные или осуществляе-

мые при содействии органов местного самоуправления.

1.5.7. Инвестиционные проекты, осуществляемые на территории муниципального района "Забайкальский район" с участием иностранных инвесторов.

1.5.8. Взаимодействие с дипломатическими представительствами, консульскими и иными учреждениями иностранных государств, аккредитованными в Российской Федерации.

1.5.9. Регистрация в соответствующих государственных органах, получение и продление визовых документов иностранных граждан, прибывающих в муниципальный район "Забайкальский район" по приглашению органов местного самоуправления.

## Глава 2. УПРАВЛЕНИЕ И КООРДИНАЦИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН"

2.1. Глава муниципального района "Забайкальский район" представляет органы местного самоуправления муниципального района "Забайкальский район" при осуществлении международных и внешнеэкономических связей. Иные лица действуют от имени и по поручению Главы муниципального района "Забайкальский район" на основании его письменного распоряжения.

2.2. Координация международных связей муниципальной администрации возлагается на заместителя Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район", осуществляющего организацию и планирование международных и внешнеэкономических связей на территории муниципального района "Забайкальский район" в целях решения вопросов местного значения.

2.3. Заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район", обеспечивая взаимодействие с Министерством международного сотрудничества, внешнеэкономических связей и туризма Забайкальского края: информирует Министерство международного сотрудничества, внешнеэкономических связей и туризма Забайкальского края о целях, составе участников официальных делегаций, выезжающих за рубеж, официальных иностранных делегаций, прибывающих в муниципальный район "Забайкальский район", не менее чем за 15 дней до начала мероприятий;

2.4. Заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" осуществляет согласование с Министерством международного сотрудничества, внешнеэкономических связей и туризма Забайкальского края:

проекты документов двухсто-



## ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

ронного сотрудничества, подписание которых предполагается осуществить в ходе зарубежной поездки либо визита иностранных представителей;

предмета переговоров и консультаций, осуществляемых в рамках международной деятельности, включая экономическую сферу.

2.5. При подготовке и проведении международных мероприятий (визитов, переговоров, встреч) не допускать направления и передачи иностранным представителям информации и документов напрямую через иностранные организации и представительства без предварительного согласования с Министерством международного сотрудничества, внешнеэкономических связей и туризма Забайкальского края;

2.6. После завершения международных мероприятий направлять отчеты об их содержании и достигнутых договоренностях, копии подписанных в ходе этих мероприятий документов в Министерство международного сотрудничества, внешнеэкономических связей и туризма Забайкальского края в течение 5–10 дней (а по срочным вопросам – в течение рабочего дня).

3. Руководителям официальных делегаций, групп специалистов, являющихся представителями органов местного самоуправления, находящихся за рубежом, согласовывать свою деятельность с чрезвычайными и полномочными послами Российской Федерации в стране их пребывания, оказывать послам содействие в осуществлении их полномочий и информировать послов о своей деятельности.

### Глава 3. ПАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, ОТНОСЯЩИХСЯ К МЕЖДУНАРОДНЫМ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИМ СВЯЗЯМ

3.1. К мероприятиям по осуществлению международных и внешнеэкономических связей муниципального района "Забайкальский район" относятся:

3.1.1. проведение международных мероприятий (выставок, обмена делегациями, конференций, и т.д.) в населенных пунктах муниципального района "Забайкальский район" и за рубежом, привлечение к участию в них предприятий и организаций муниципального района "Забайкальский район" и иностранных государств;

3.1.2. содействие деятельности иностранных организаций, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, и привлечение их возможностей для решения муниципальных проблем и проблем предприятий муниципального района "Забайкальский район", а также повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципаль-

ных предприятий и учреждений;

3.1.3. рабочие переговоры и встречи с иностранными партнерами и заместителем Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район", с отдельными иностранными гражданами;

3.1.4. проведение семинаров и конференций с участием иностранных партнеров;

3.1.5. обобщение и доведение до предприятий и организаций муниципального района "Забайкальский район" деловых предложений иностранных юридических и физических лиц, подбор иностранных партнеров в различных сферах деятельности;

3.1.6. оказание консультационной поддержки отраслевым (функциональным) подразделениям Администрации муниципального района "Забайкальский район" в их деятельности по ведению баз данных инвестиционных проектов и экспортных возможностей предприятий муниципального района "Забайкальский район", участие в издании соответствующих информационных материалов (каталоги, компакт-диски, проспекты и т.д.);

3.1.7. иные мероприятия.

3.2. За 10 дней до начала каждого квартала заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" планирует мероприятия на предстоящий квартал и доводит его до сведения Главы муниципального района "Забайкальский район".

План включает в себя следующие пункты:

- 1) перечень мероприятий;
- 2) цели и задачи мероприятий;
- 3) список органов и отраслевых (функциональных) подразделений органов местного самоуправления, организаций и предприятий, заинтересованных в проведении мероприятий;
- 4) предполагаемый список иностранных партнеров (участников);
- 5) сроки проведения мероприятий.

3.3. План утверждается Главой муниципального района "Забайкальский район".

3.4. Заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" согласует утвержденные мероприятия с иностранными партнерами.

3.5. Заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" осуществляет организацию международных мероприятий, участвует в подготовке и осуществлении зарубежных визитов Главы муниципального района "Забайкальский район", муниципальных служащих и депутатов представительного органа муниципального района "Забайкальский район".

3.6. О проведении очередного международного мероприятия в здании Администрации муниципального района "Забайкальский район", включая прием делегаций, Заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" не позднее, чем за трое суток уведомляет Главу муниципального района "Забайкальский район".

3.7. Расходы на международные мероприятия осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке сметами и по соответствующим статьям в пределах сметы расходов на содержание органа местного самоуправления.

### Глава 4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЙ, ПОДПИСАНИЕ ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ОФИЦИАЛЬНАЯ ДЕЛОВАЯ ПЕРЕПИСКА

4.1. Соглашения заключаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Соглашения подписывают Главой муниципального района "Забайкальский район".

. Подготовка и разработка соглашения осуществляется органами местного самоуправления муниципального образования "Забайкальский район" и отраслевыми (функциональными) подразделениями органов местного самоуправления в соответствии со сферой их деятельности по соответствующему поручению Главы муниципального района "Забайкальский район" или по собственной инициативе. После согласования проекта соглашения с заинтересованными отраслевыми (функциональными) подразделениями органов местного самоуправления оно передается Заместителю Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" не позднее, чем за 15 дней до намеченного срока подписания соглашения.

4.2. Заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" проводит экспертизу проекта соглашения на соответствие общепринятым международным нормам и не позднее, чем за месяц до подписания, согласовывает его в Министерстве международного сотрудничества, внешнеэкономических связей и туризма Забайкальского края, и определяет и согласовывает с зарубежным партнером процедуру подписания соглашения; готовит предложения Главе муниципального района "Забайкальский район" по составу делегации и обеспечивает процедуру заключения соглашения;

4.3. Заместителем Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" осуществляется регистрация заключенных соглашений и их хранение.

## ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

4.4. Официальная деловая переписка Главы муниципального района "Забайкальский район" с иностранными партнерами подлежит регистрации в журналах входящей и исходящей корреспонденции в установленном порядке.

4.5. Официальные письма от имени Главы муниципального района "Забайкальский район" готовятся на русском языке с приложением при необходимости варианта письма на иностранном языке и после их подписания направляются адресатам, в соответствии с Регламентом Администрации муниципального района "Забайкальский район".

4.6. При необходимости заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" привлекает к подготовке официальных писем от имени Главы муниципального района "Забайкальский район" соответствующие подразделения Администрации муниципального района "Забайкальский район".

4.7. Перевод на русский язык и иностранные языки зарубежной корреспонденции Главы муниципального района "Забайкальский район" обеспечивает заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район".

4.8. Все иные документы, в том числе по программам технического содействия, гуманитарной помощи, культурного и научно-технического сотрудничества, подписываются исключительно по письменному поручению Главы муниципального района "Забайкальский район" уполномоченными им лицами.

4.10. Органы управления и отраслевые (функциональные) подразделения органов местного самоуправления муниципального района "Забайкальский район" представляют заместителю Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" ежемесячно информацию о реализованных, действующих соглашениях и иных документах в порядке, определяемом Регламентом Администрации муниципального района "Забайкальский район".

### Глава 5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПАРТНЕРСКИХ СВЯЗЕЙ С ГОРОДАМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАНИЯМИ ЗАРУБЕЖНЫХ ГОСУДАРСТВ И ДРУГИМИ ИНОСТРАННЫМИ ПАРТНЕРАМИ.

5.1. На основе анализа экономического, политического и культурного аспектов деятельности муниципальных образований иностранных государств Заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" определяет потенциальных партнеров, долгосрочное сотрудничество с

которыми представляется целесообразным в рамках стратегического развития муниципального района "Забайкальский район".

5.2. Решение об установлении партнерских связей между субъектами иностранных государств, административно-территориальными и муниципальными образованиями иностранных государств, другими иностранными партнерами и муниципальным районом "Забайкальский район" принимает Глава муниципального района "Забайкальский район" по представлению Заместителя Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район".

5.3. Заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" разрабатывает программы развития партнерских отношений, готовит проекты соглашений о партнерстве и осуществляет контроль за выполнением обязательств сторон.

### Глава 6. ЗАГРАНИЧНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

6.1. Служебной командировкой за границу признается поездка муниципального служащего для выполнения служебного задания за пределы Российской Федерации.

6.2. Решение о выезде за границу делегации (муниципального служащего) муниципального района "Забайкальский район", командирование за границу муниципальных служащих муниципального района "Забайкальский район" принимает Глава муниципального района "Забайкальский район".

Выезд за границу по инициативе иных, кроме Главы муниципального района "Забайкальский район", органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществляется только по письменному согласованию с Главой муниципального района "Забайкальский район", выраженный в правовом акте Администрации муниципального района "Забайкальский район". Командирование за границу муниципальных служащих осуществляет работодатель после согласования с Главой муниципального района "Забайкальский район".

6.3. Основанием дляграничной командировки наряду с приглашением принимающей стороны является подготовленное командиром план-задание, отражающее цели командировки, перечень вопросов, которые предстоит обсудить или решить, предложения о путях реализации поставленных задач, утвержденное Главой муниципального района "Забайкальский район".

6.4. Тексты выступлений на международных конференциях или совещаниях должны быть завизированы

заместителем Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" и согласованы с Главой муниципального района "Забайкальский район".

6.5. Подготовка и оформление документов, связанных с выездом муниципальных служащих муниципального района "Забайкальский район" в служебные командировки за границу, осуществляет заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район".

6.6. В течение недели после завершенияграничной командировки заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" представляет подробный отчет о проведенной работе, с указанием сведений об иностранных партнерах и конкретных лицах, участвовавших в приеме; о достигнутых договоренностях; о принятых на себя обеими сторонами обязательствах. Отчет должен содержать также выводы и предложения.

6.7. По результатамграничных командировок, требующих разработки и заключения соглашений или иных распорядительных действий со стороны муниципального района "Забайкальский район" заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" составляет аналитическую справку и представляет ее Главе муниципального района "Забайкальский район".

6.8. Ежеквартальные и годовой отчеты о результатахграничных командировок заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" представляет Главе муниципального района "Забайкальский район", а также обеспечивает их хранение.

### Глава 7. ПРИЕМ ОФИЦИАЛЬНЫХ ИНОСТРАННЫХ ДЕЛЕГАЦИЙ И ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

7.1. Организационное обеспечение визитов иностранных делегаций и иностранных граждан, переговоров с Главой муниципального района "Забайкальский район" осуществляет заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район". В связи с этим, муниципальные служащие Администрации муниципального района "Забайкальский район" не менее чем за 10 рабочих дней до приема иностранных делегаций (граждан), представляют заместителю Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" следующие сведения: цели, основания и даты (сроки) приема делегации, персональные данные каждого члена делегации, его должностное положение, сведения об организации, которую они представляют, данные о лицах, участвующих в при-



еме с Российской стороны, утвержденную программу приема, информацию, с которой предлагается ознакомить иностранных граждан.

7.2. В этих целях заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район":

7.2.1. оформляет необходимые документы для приема иностранных делегаций, иностранных граждан, приглашаемых посетить муниципальный район "Забайкальский район" по линии органов местного самоуправления;

7.2.2. вносит предложения о целесообразности, времени и месте встречи с Главой муниципального района "Забайкальский район" с учетом должностного уровня членов официальной иностранной делегации, иностранного гражданина;

7.2.3. согласовывает возможность и порядок посещения иностранной делегацией и иностранными гражданами предприятий и организаций муниципального района "Забайкальский район" в соответствии с установленным для данных предприятий и организаций порядком их посещения иностранными представителями;

7.2.4. готовит программу пребывания иностранной делегации и иностранных граждан, обеспечивает исполнение программ их пребывания, сопровождение;

7.2.5. подготавливает смету расходов для утверждения Главой муниципального района "Забайкальский район";

7.2.6. Направляет своих работников и обеспечивает проведение всех мероприятий в соответствии с протокольными нормами и традициями.

7.2.7. Обеспечивает перевод с иностранных языков при проведении переговоров.

7.2.8. Не менее чем за 10 суток о планируемом приеме иностранных делегаций (граждан) направляет сведения в Министерство международных связей и туризма Забайкальского края.

7.3. Основанием для приема иностранных делегаций и иностранных граждан в случаях, когда Глава муниципального района "Забайкальский район" не выступает принимающей стороной, является:

7.3.1. обращение хозяйствующих субъектов муниципального образования, участвующих в решении проблем социально-экономического развития муниципального района "Забайкальский район", по организации встреч с представителями органов местного самоуправления;

7.3.2. обращение зарубежных некоммерческих организаций, работающих по грантам государств, различных международных фондов (по организации стажировок, заказов экспертов и

т.д.) в рамках соглашения;

7.3.3. обращение торговых представительств зарубежных государств о приеме коммерческих фирм и торговых миссий, имеющих международную репутацию;

7.3.4. иные официальные обращения.

7.4. Для организации заместителем Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" соответствующих встреч, обращение должно быть сделано не менее чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты встречи.

7.5. Материалы, передаваемые зарубежными гражданами во время приемов, визитов и рабочих встреч, содержащие общие сведения об их стране, каталоги фирм и компаний, а также проспекты по направлениям сотрудничества передаются и хранятся в Администрации муниципального района "Забайкальский район".

7.6. Подготовку помещений и сувенирной продукции, другие мероприятия по приему зарубежных делегаций и отдельных иностранных граждан, связанные с материальными и финансовыми затратами, осуществляет заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район".

7.7. Форма и особенности приема зарубежных делегаций и отдельных иностранных граждан, прибывающих по приглашению, определяются целью визита (выяснение возможностей установления контактов; проведение переговоров по конкретным проектам, подписание документов, организация семинаров, выставок и т.д.), персональным составом делегации и уровнем представительства.

7.8. Для организации пребывания иностранных делегаций заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" должен разработать:

7.8.1. общую программу, предназначенную для гостей, которая включает в себя распорядок деловой части (переговоры, встречи), приемов (завтраки, обеды, ужины), культурную программу, встречу - проводы;

7.8.2. подробную рабочую программу, которая отражает все организационные моменты (состав встречающих, транспортное обслуживание, размещение в гостинице, организация перевода и т.д. с указанием ответственного лица);

7.8.3. смету расходов, которая подлежит утверждению Главой муниципального района "Забайкальский район";

7.9. В процессе подготовки общей программы пребывания зарубежных делегаций и отдельных граждан заместитель Главы Администрации муници-

пального района "Забайкальский район" взаимодействует по вопросу организации встреч, в том числе на предприятиях и в учреждениях муниципального района "Забайкальский район", с отраслевыми (функциональными) подразделениями Администрации муниципального района "Забайкальский район".

Отраслевые (функциональные) подразделения Администрации муниципального района "Забайкальский район" обязаны оказывать содействие заместителю Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" в подготовке справок и материалов, организации и проведении переговоров на предприятиях и в учреждениях и дальнейшем осуществлении проектов.

7.10. При формировании группы по встрече - проводам должность встречающих должна соответствовать рангу или отличаться не более чем на одну ступень от должности руководителя пребывающей иностранной делегации и отдельных иностранных граждан.

7.11. Для организации встреч Главы муниципального района "Забайкальский район" с иностранными делегациями и отдельными иностранными гражданами, принимающей стороной которых Глава муниципального района "Забайкальский район" не выступает, заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" согласует уровень встречи, список присутствующих со стороны органов местного самоуправления и вопросы для обсуждения.

7.13. Заместитель Главы Администрации муниципального района "Забайкальский район" ведет журнал учета приемов иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан в форме утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации, составляется отчет о проведении приема иностранных делегации и отдельных граждан с указанием должностного лица или организации, по чьей инициативе состоялся прием, должностного лица, давшего разрешение на прием, содержание результатов переговоров, сведения об информации, ее носителях, образцах продукции, которые были получены от иностранных граждан или переданы им, сведения о попытках получения иностранными гражданами информации, не определенной программой приема, сведения об организациях, которые представляли иностранные граждане, персональные данные членов делегации, данные о работниках и приглашенных лицах, если эти сведения не были отражены в программе приема. Данный отчет представляется Главе муниципального района "Забайкальский район".

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Администрация муниципального района «Забайкальский район» в соответствии со статьей 38 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

### I. Общие положения

1. Аукцион проводится во исполнение Постановления Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 09.02.2015 года № 125 и является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

2. **Организатор аукциона:** Управление экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» (Забайкальский край, Забайкальский район, пгт.Забайкальск, ул.Красноармейская, 40А тел:(30251)2-27-76.

3. **Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе:** 11 февраля 2015 года в 08-15 по местному времени.

4. **Дата окончания приема заявок на участие в аукционе:** 13 марта 2015 года в 16-45 по местному времени.

5. **Время и место приема заявок на участие в аукционе:** по рабочим дням с 08-15 часов до 18-00 часов по местному времени (обеденный перерыв с 12-30 до 14-00), пятница с 08-15 до 16-45 часов по местному времени по адресу: Забайкальский край, Забайкальский район, пгт.Забайкальск, ул.Красноармейская, 40А, кабинет № 15 (для прохода в здание необходимо иметь документ, удостоверяющий личность).

6. **Дата, время и место определения участников аукциона:** 16 марта 2015 года в 14-00 часов по местному времени по адресу: Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул.Красноармейская, 40А, кабинет № 15.

7. **Дата, время и место проведения аукциона:** 18 марта 2015 года в 11-00 часов по местному времени по адресу: Забайкальский край, Забайкальский район, пгт.Забайкальск, ул.Красноармейская, 40А, актовый зал (для прохода в здание инфраструктуре).

7. **Начальная цена предмета торгов, «шаг аукциона», размер задатка для участия в аукционе:**

№ лота	Местоположение; кадастровый номер земельного участка	Начальная цена предмета торгов, руб.	«Шаг аукциона» 5%, руб.	Размер задатка (20%) для участия в аукционе, руб.
1	Забайкальский край, Забайкальский район, 75:06:270101:249	2 159 243,0	107 962,15	431 848,60

### III. Условия участия в аукционе

#### Требования, предъявляемые к претендентам на участие в аукционе

Претендент на участие в аукционе вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе, представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, установленным в настоящем извещении, и обеспечившие поступление на счет Организатора аукциона установленной суммы задатка в указанный срок.

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на заявителя.

#### Документы, подаваемые заявителями для участия в аукционе

Для участия в торгах претендент представляет организатору торгов (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении торгов срок заявку

необходимо иметь документ, удостоверяющий личность).

Регистрация участников аукциона производится с 10-30 до 11-00 часов по местному времени по адресу: Забайкальский край, Забайкальский район, пгт.Забайкальск, ул.Красноармейская, 40А, кабинет № 15 (для прохода в здание необходимо иметь документ, удостоверяющий личность). Лица, не зарегистрированные для участия в аукционе до указанного времени окончания регистрации, не допускаются к участию в аукционе.

8. Осмотр земельных участков на местности осуществляется в течение срока приема заявок на участие в аукционе в рабочее время по письменному заявлению любого заинтересованного лица, поданного Организатору аукциона. Такое заявление должно быть подано не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе.

### II. Сведения о земельных участках

1. **Предметом аукциона** является право на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенный по адресу: Забайкальский край, Забайкальский район, общей площадью 95928+64 кв.м., с кадастровым номером 75:06:270101:249, из земель сельскохозяйственного назначения (для дальнейшего перевода в земли промышленности).

2. **Обременения земельных участков:** не установлены.

3. **Ограничения использования земельных участков:** не установлены.

4. **Разрешенное использование земельных участков:** для сельскохозяйственного использования

5. **Технические условия подключения (технологическое присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение (технологическое присоединение):** земельный участок имеет возможность подключения к инженер-

по форме, утверждаемой организатором торгов, платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленной в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемых на торгах земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в извещении о проведении торгов. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой - у претендента.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это



## ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором торгов в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором торгов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов. Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую Организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Организатора аукциона.

В течение срока приема заявок Организатор аукциона предоставляет каждому заявителю возможность предварительного ознакомления с формой заявки, условиями договора аренды земельного участка.

**Порядок внесения задатка и его возврата**

Задаток в сумме, указанной в настоящем извещении, вносится в валюте Российской Федерации единым платежом по следующим платежным реквизитам:

УФК по Забайкальскому краю (Комитет по финансам муниципального района «Забайкальский район») ИНН 7505001802, КПП 750501001, Счет 40101810200000010001, ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЗАБАЙКАЛЬСКОМУ КР.Г.ЧИТА, БИК 047601001, ОКТМО 76612151, КБК 902 207 05 03 005 0000180 (задаток для участия в аукционе).

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_». (местонахождение земельного участка) (Ф.И.О. претендента на участие в аукционе)

Задаток должен поступить на указанный счет до дня окончания срока приема документов на участие в аукционе.

Задаток возвращается заявителю в следующих случаях и порядке:

в случае отказа Организатора аукциона от проведения аукциона задаток возвращается в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

в случае, если заявитель не допущен к участию в аукционе задаток возвращается в течение 3 дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

в случае отзыва заявки заявителем задаток возвращается в течение 3 дней со дня регистрации отзыва заявки;

лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задаток возвращается в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

**Определение участников аукциона**

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе.

Организатор аукциона ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который содержит сведения о заявителях, о дате подачи заявок, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе с указанием причин отказа. Протокол приема заявок подписывается Организатором аукциона в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок. Заявитель становится

участником аукциона с момента подписания Организатором аукциона протокола приема заявок.

**Порядок проведения аукциона**

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокий размер платы за право заключить договор аренды на земельный участок.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается Организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у Организатора аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) в аукционе участвовало менее двух участников;
- 2) после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

**Порядок заключения договоров аренды земельных участков**

В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в нем менее двух участников, единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) вправе заключить договор аренды земельного участка, а Организатор аукциона, по решению которого проводился аукцион, обязан заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

Договор аренды земельного участка заключается между Организатором аукциона и победителем аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)).

Договор аренды земельного участка заключается сроком на 5 лет.

При уклонении (отказе) победителя аукциона от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка задаток ему не возвращается, а победитель утрачивает право на заключение указанного договора.

Внесение платы за право заключить договор аренды земельного участка производится в сумме, сформированной по результатам аукциона. Задаток, внесенный победителем аукциона на счет Организатора аукциона, засчитывается в счет оплаты.

Право аренды на земельный участок возникает у покупателя со дня государственной регистрации договора аренды земельного участка. Расходы по государственной регистрации договора аренды земельного участка возлагаются на покупателя.

Арендатор вправе приватизировать земельный участок в установленном законом порядке после регистрации права собственности на завершенный строительством объект.

Настоящее извещение о проведении аукциона в электронном виде размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Организатора аукциона (<http://zabaikalskadm.ru>), а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)).

**НАЗНАЧЕНИЕ ПЕНСИЙ - ГЛАВНАЯ ФУНКЦИЯ ПФР**

В Отделении ПФР по Забайкальскому краю прошел семинар по вопросам пенсионного обеспечения, в котором приняли участие более 40 специалистов отделов назначения и перерасчета пенсий со всех учреждений ПФР нашего региона.

Управляющий краевым ОПФР Галина Михайленко, открывая семинар, отметила: «На Пенсионный фонд РФ возложено большое количество функций – от сбора страховых взносов до выплаты материнского капитала. Однако по-прежнему важнейшей задачей, стоящей перед нами, было и остается назначение пенсий и пособий. Сегодня в Забайкальском крае насчитывается 282 тысячи пенсионеров, благосостояние которых зависит, в том числе, и от профессионализма и качества работы назначенцев».

В ходе семинара его участники обсудили реализацию на территории нашего региона Федерального закона ФЗ-400 «О страховой пенсии», который вступил в силу с 1 января 2015 года. В соответствии с ним, трудовая пенсия была трансформирована в страховую пенсию. Для расчета страховой пенсии впервые введено понятие «индивидуальный пенсионный коэффициент» (балл), которым оценивается каждый год трудовой деятельности гражданина.

В рамках реализации данного закона пенсионные права нынешних пенсионеров были пересчитаны по новой формуле, определено количество баллов, которые каждый из них заработал в «старой» системе. Надо отметить, что с 2015 года индексация страховых пенсий осуществляется через индексацию стоимости пенсионного балла. Так, с 1 февраля его стоимость увеличилась на 11,4% и составила 71 руб. 41 коп. Проиндексирована также на 11,4% и установленная к страховой пенсии фиксированная выплата, аналог фиксированной базовой части, действовавшей до 1 января 2015 года.

В результате чего средний размер страховой пенсии увеличился на 1 173 рубля и составил 11 654,05 рублей. Данное повышение в Забайкалье коснулось 242 тысяч получателей страховых пенсий, включая военных пенсионеров, получающих наряду с «военной» пенсией страховую пенсию по старости за исключением фиксированной выплаты к ней. В 2015 году также будут повышены и социальные пенсии с 1 апреля с учетом темпов роста прожиточного минимума пенсионера за прошедший год, а в августе текущего года произойдет традиционный перерасчет страховых пенсий работающих пенсионеров.

**ВНИМАНИЕ СТРАХОВАТЕЛЯМ!**

Со 2 февраля 2015 года страхователям при оформлении платежных документов необходимо в поле «13» - Банк получателя вместо «ГРКЦ ГУ Банка России по Забайкальскому краю г. Чита» указывать «Отделение Чита».

Это связано с тем, что в соответствии с приказом Центрального банка РФ, Главное управление Центрального банка РФ по Забайкальскому краю с 28 января 2015 года было преобразовано в Отделение по Забайкальскому краю Сибирского главного управления Центрального банка РФ (сокращенное наименование – Отделение Чита). «Информация о данных изменениях в расчетных документах на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и медицинское страхование размещена на стендах в клиентских службах территориальных подразделений ПФР, также соответствующие уведомления были направлены плательщикам по телекоммуникационным каналам связи», - отметила начальник отдела администрирования страховых взносов Отделения ПФР по Забайкальскому краю Татьяна Савенкова.

**АРХИВАМ - ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ**

В Забайкальском крае 25 организаций, осуществлявших деятельность на территории региона в разные годы, не передали сведения по личному составу и основной деятельности в архивы и полностью утратили документы.

Проблему сохранности архивных документов в крае обсудили в Отделении ПФР по Забайкальскому краю в ходе видеоконференции с лидерами краевых и районных профсоюзных организаций. Как рассказала управляющий краевым ОПФР Галина Михайленко, при обращении за назначением пенсии нередко забайкальцы не могут подтвердить стаж и заработную плату документально. За справками о периодах работы они вынуждены обращаться на предприятия, где работали когда-то, а в случае их ликвидации - в архивы. Но и там не всегда есть необходимые сведения, так как не все работодатели передают базы данных в архивы.

«На сегодняшний день у 25 организаций в нашем крае документы утрачены. Среди них Читинский трест столовых и ресторанов, Завод ЖБК, Вершино-Дарасунский продснаб, Букачачинская швейная фабрика и другие. Архивные документы некоторых организаций хранятся у частных лиц, что также затрудняет сбор сведений при назначении пенсий и влечет за собой нарушение пенсионных прав граждан, - подчеркнула Галина Михайленко. - Необходимо совместно с профсоюзниками проводить разъяснительную работу среди работодателей о необходимости передачи сведений по личному составу в архивы».

Надо отметить, что в рамках решения проблемы сохранности архивов несколько лет назад на федеральном уровне между Госархивом и ПФР было подписано соглашение о внедрении электронного документооборота (ЭДО) между организациями. Подобное соглашение было заключено между ОПФР по Забайкальскому краю и региональным Департаментом по делам архивов. Внедрение ЭДО позволило сократить сроки обмена информацией и избавило нынешних и будущих пенсионеров от необходимости самим обращаться в архивы в поисках документов. На сегодняшний день, в том числе и при содействии Забайкальского краевого объединения организаций профсоюзов, между краевым ОПФР и архивами края заключено 35 соглашений, в рамках которых в территориальные органы ПФР поступило 19878 архивных справок о стаже, зарплате и т.д.

По итогам совещания было принято решение об оказании содействия со стороны профсоюзов в сохранении документов по личному составу и основной деятельности предприятий и передачи их в архивные учреждения, в также в организации электронного информационного взаимодействия работодателей с территориальными органами ПФР по предоставлению на работающих граждан электронного пакета документов, необходимого для назначения пенсий.



## СПОРТИВНЫЙ КАЛЕЙДОСКОП



Даурской СОШ Роман Юшин. Забайкальского края.

## ПЕРВЕНСТВО ПО ВОЛЬНОЙ БОРЬБЕ СРЕДИ ЮНОШЕЙ

31 января 2015 года Забайкальская команда юношей 2000 года рождения и младше приняла участие в открытом первенстве Могойтуйского района по вольной борьбе. Наши борцы впервые

## КРАЕВОЙ ТУРНИР ПО ХОККЕЮ НА ВАЛЕНКАХ В РАМКАХ ГУБЕРНАТОРСКОГО ПРОЕКТА «СПОРТ ДЛЯ ВСЕХ»

21-23 февраля 2015 года победители районного этапа, который прошел 6 февраля на хоккейной коробке городского поселения, команда мальчиков Даурской СОШ принимала участие и показали хороший результат в финале краевого турнира по хоккею на валенках.

## ВОЕНИЗИРОВАННАЯ СПАРТАКИАДА ЮНОШЕЙ 9-10 КЛАССОВ

17 февраля в МАОУ СОШ №1 пгт. Забайкальск проводилась военизированная спартакиада юношей. Приняли участие команды Даурской, Билитуйской СОШ и МАОУ СОШ №1 пгт. Забайкальск. Проводились соревнования по строевой подготовке, стрельбе из пневматической винтовки, разборке-сборке автомата Калашникова, силовому



упражнению на перекладине, жиму гири 16 килограмм и прыжкам в длину с места.

Победителем спартакиады стала команда МАОУ СОШ №1 пгт. Забайкальск

В личном абсолютном первенстве по всем видам спорта стал победителем Костя Кашперко, второе место занял Сергей Бабуев и четвертое Кирилл Васильев (учащиеся МАОУ СОШ №1 пгт. Забайкальск). Третье место занял учащийся кадетского класса

преимуществом над чемпионом турнира лидировал Илья Исаев, но нашему борцу не хватило опыта, в итоге Илья завоевал бронзовую медаль.

Илья Исаев и Валентин Иванов в марте 2015 года примут участие в Первенстве



## ВОЛЕЙБОЛ

21 февраля в физкультурно-оздоровительном комплексе пгт. Забайкальск прошел Чемпионат Забайкальского района по волейболу среди мужских команд. Чемпионом района стала команда железнодорожников «Локомотив». На втором

месте команда Забайкальского таможенного поста и на третьем команда ОТПК Забайкальск Службы в с. Даурия ПУ ФСБ России.

14-15 февраля команда «Забайкальск» приняла участие в краевом турнире по волейболу среди мужских команд памяти учителя физической культуры Ушакова А.В. в г. Борзя. Всего в турнире приняли участие 12 команд из 7 районов края. Наша команда в упорной борьбе стала третьей.

## В ЗАБАЙКАЛЬСКЕ ПРОШЛА РАЙОННАЯ СПАРТАКИАДА САГААЛГАН-2015



22 февраля 2015 года в физкультурно-оздоровительном комплексе городского поселения «Забайкальское» прошла спартакиада Забайкальского района «Сагаалган-2015». В нашем районе дружно живут представители разных национальностей, все забайкальцы традиционно отмечают буддистский праздник Белого месяца. Традицией стало и проведение в эти дни районной спартакиады.

Для участия в спартакиаде были приглашены команды всех поселений муниципального района. Померяться силами в спортивных соревнованиях,

получить заряд бодрости и положительных эмоций оказались готовыми команды сельских поселений «Даурского», «Билитуйского», городского поселения «Забайкальского» и районной ассоциации бурят. Соревнования проводились в семи видах спорта: волейбол, перетягивание каната, дартс, настольный теннис, шахматы, гиревой спорт и национальная бурятская борьба «барилдаан». В результате упорной борьбы победителями спартакиады в общекомандном зачете стали Даурчане, второе место заняли Забайкальцы, третье место у районной



ассоциации бурят и почетное четвертое место заняла дружная команда из Билитуй. Победителями в соревнованиях по волейболу и перетягиванию каната стали также Даурчане.

## ПОБЕДИТЕЛИ СПАРТАКИАДЫ В ЛИЧНОМ ЗАЧЕТЕ:

**Дартс**  
Мужчины – Жаргалов Роман (Даурия)  
Женщины – Соктоева Б. (Даурия)  
Юниоры – Чекасин К (Забайкальск)

**Шахматы**  
Мужчины - Цоктоев Чимит (Забайкальск)  
Женщины – Нимаева Ольга (ассоциация бурят)  
Юниоры – Налетов Андрей (Забайкальск)

## Гиревой спорт

До 75 кг. – Цыдыпов Биликто (Даурия)  
Свыше 75 кг. – Бальжинимаев Булат (ассоциация бурят)  
Юниоры – Мурзаев Ислам (Даурия)

## Настольный теннис

Мужчины – Парамошин Алексей (Забайкальск)  
Женщины – Пунсукова Алена (ассоциация бурят)  
Юниоры – Болотов Бато (Билитуй)  
Борьба «Барилдаан» - Бальжинимаев Булат (ассоциация бурят).

Э. Кункурдонов  
главный специалист Администрации  
муниципального района «Забайкальский район»







## ОБЪЯВЛЕНИЯ

НУЗ «Узловая поликлиника на ст. Борзя ОАО «РЖД» поздравляет всех мужчин и женщин с наступающими праздниками и объявляет праздничную неделю скидок. Все пришедшие к нам с 24 февраля по 6 марта получат СКИДКУ в размере 7 % на все платные услуги.

Подробности по телефону 8(929)480-62-24, 8 (30233)5-34-70.

### УВАЖАЕМЫЕ ЗАБАЙКАЛЬЦЫ!

Администрация муниципального района «Забайкальский район» объявляет конкурс на лучший эскизный проект «Благоустройство площадок с въездными знаками (стелами) и малыми архитектурными формами при въезде на территорию муниципального района «Забайкальский район».

Конкурс проводится с «05» февраля 2015 года по «20» марта 2015 года.

Предложенные на конкурс проекты принимаются с «05» февраля по «06» марта 2015 года до 18.00.

Материалы, представляемые на конкурс, должны содержать:  
- заявку на участие в конкурсе  
- пояснительную записку, основную идею эскиза, информацию об особенностях предлагаемых эскизных решений и основных элементов композиции (цвет, изображение фигур, размеры и т.п.);  
- эскизные разработки на листах не менее формата А3.

Более подробную информацию Вы можете получить на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район» [zabaikalskadm.ru](http://zabaikalskadm.ru) в разделе «Въездной знак».

Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу:

Забайкальский край, Забайкальский район, п.г.т. Забайкальск, ул. Красноармейская, 40А, кабинет №3, телефон: 8(30251) 2-22-77, 8 (30251) 3-17-35.



### НУЗ «Узловая поликлиника на ст. Борзя ОАО «РЖД»

#### КОНСУЛЬТАЦИИ

- ТЕРАПЕВТ
- ГИНЕКОЛОГ
- НЕВРОПАТОЛОГ
- ОКУЛИСТ
- ХИРУРГ
- ЛОР
- ЭНДОКРИНОЛОГ
- СТОМАТОЛОГ

#### ДИАГНОСТИКА

- УЗИ
- СМАД
- ЭЭГ
- ЭКГ
- ХОЛТЕР
- и др.

#### СПРАВКИ

- ГИВДД
- ОРУЖИЕ
- САНИТАРНЫЕ КНИЖКИ

г. Борзя, ул. Железнодорожная 14 (вход с улицы Лазо) Телефон регистратуры:  
8 (929) 480-62-24, 8(30233)5-34-70

### УВАЖАЕМЫЕ

### ЖИТЕЛИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО РАЙОНА!

ОМВД России по Забайкальскому району объявляет набор кандидатов из числа граждан, прошедших и не проходивших военную службу в военные образовательные организации высшего образования внутренних войск МВД России в 2015 году, а именно: Пермский военный институт ВВ МВД России, Новосибирский военный институт ВВ МВД России, Санкт-Петербургский военный институт ВВ МВД России.

По всем вопросам обращаться в отдел кадров ОМВД России по Забайкальскому району по телефону: 8-30-251-2-23-26

### Забайкальцы!

27 февраля на Центральной площади Забайкальска состоится сельскохозяйственная ярмарка! Приглашаем всех жителей и гостей поселка принять участие в распродаже продукции!

### УВАЖАЕМЫЕ ЗАБАЙКАЛЬЦЫ!

Администрация муниципального района «Забайкальский район» объявляет акцию по сбору информации о ветеранах, погибших в годы войны и после нее. Необходимо предоставить фотографии и биографические данные о ваших дедах, прадедах и других родственниках, участвовавших в боях за Родину.

Информация необходима для создания «Бессмертного полка», который пройдет по улицам Забайкальска в День Победы

9 мая 2015 года.

Справки по телефонам: 8(30-251)3-23-41, 2-22-77

Газета набрана и отпечатана в администрации муниципального района «Забайкальский район». Газета распространяется бесплатно.

Главный редактор: пресс-секретарь администрации муниципального района «Забайкальский район» Оксана Суслина.

E-mail: [oksana.suslina@bk.ru](mailto:oksana.suslina@bk.ru), тел.: 8-914-522-37-23, 8-(30251)-3-23-41 Тираж 990 экз.

Официальный сайт администрации муниципального района «Забайкальский район»: [zabaikalskadm.ru](http://zabaikalskadm.ru)