**официальный вестник**

**ЧИРСКОГО сельского поселения**

**Информационный бюллетень Администрации муниципального образования «Чирское сельское поселение»**

**№ 12 «18» августа 2021года**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении конкурса на замещение должности**

**главы Администрации Чирского сельского поселения**

1. Конкурс на замещение должности главы Администрации Чирского сельского поселения проводится «29» сентября 2021 года, в 11:00, в Администрации Чирского сельского поселения (ул. 1-я Школьная, 2 Советский район, Ростовская область).

2. Прием документов, подлежащих представлению кандидатами на должность главы Администрации Чирского сельского поселения в конкурсную комиссию, осуществляется в Администрации Чирского сельского поселения (ул. 1-я Школьная, 2, Советский район, Ростовская область), с 9:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00), с «23» августа по «10» сентября 2021 года включительно (выходные дни – суббота, воскресенье), телефон для справок: 8(86363)32-1-96.

3. Условия конкурса на замещение должности главы Администрации Чирского сельского поселения:

3.1. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным и иным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными федеральными законами для замещения должности муниципальной службы главы Администрации Чирского сельского поселения, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 указанного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.2. Кандидат на замещение должности главы Администрации Чирского сельского поселения должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 5 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

3.3. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему объявлению;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме[[1]](#footnote-1), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

копию паспорта;

копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копию документа об образовании;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения, предусмотренные статьей 151 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

анкету по форме № 4, являющейся приложением к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63;

медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н.

3.4. Дополнительно могут представляться иные документы, подтверждающие стаж, опыт работы кандидата, обладание им знаниями и навыками, необходимыми для исполнения обязанностей главы Администрации Чирского сельского поселения.

3.5. К документам, указанным в пунктах 3.3, 3.4 настоящего объявления, гражданином прилагается их опись в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему объявлению.

3.6. Гражданин вправе представить нотариально заверенные копии документов либо копии с одновременным предъявлением подлинников документов.

Копия трудовой книжки заверяется нотариально или кадровой службой по месту службы (работы).

В случае представления незаверенных копий документов указанные копии заверяются секретарем конкурсной комиссии на основании предъявленного подлинника.

Приложение № 1
к объявлению о проведении конкурса на замещение должности главы Администрации Чирского сельского поселения

В комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Чирского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации Чирского сельского поселения, назначенном в соответствии с решением Собрания депутатов Чирского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен.

Согласен на обработку моих персональных данных и проверку сведений, содержащихся в представленных мной документах, комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Чирского сельского поселения.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Приложение № 2
к объявлению о проведении конкурса на замещение должности главы Администрации Чирского сельского поселения

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представленных в комиссию по проведению конкурса
на замещение должности главы Администрации Чирского

сельского поселения

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата)

представляю в комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Чирского сельского поселения следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных мною документах, достоверны.

Документы поданы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись секретаря конкурсной комиссии

(лица, исполняющего его обязанности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2
к решению Собрания депутатов Чирского сельского поселения «Об объявлении конкурса на должность главы Администрации Чирского сельского поселения»

ПРОЕКТ КОНТРАКТА,
заключаемого с главой Администрации Чирского

сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |
| (место заключения контракта) |  | (дата заключения контракта) |

Председатель Собрания депутатов – глава Чирского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава муниципального образования «Чирское сельское поселение», именуемый в дальнейшем глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем глава администрации, с другой стороны, заключили на основании решения Собрания депутатов Чирского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование муниципального правового акта о назначении)

настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Глава Администрации обязуется исполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы главы Администрации Чирского, назначаемого по контракту, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий и деятельности Администрации Чирского сельского поселения (далее – местная Администрация), в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией главы Администрации, назначаемого по контракту, и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка местной Администрации.

2. В Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области должность главы Администрации муниципального образования, назначаемого по контракту, замещаемая главой администрации, отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы в Ростовской области.

3. Местом работы главы администрации является местная Администрация.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается число, месяц, год в соответствии с муниципальным правовым актом о назначении)

II. Права и обязанности сторон контракта

5. Глава Администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Областным законом от 9 октября 2007 года № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» (далее – Областной закон «О муниципальной службе в Ростовской области») и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

6. Глава Администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

7. Права и обязанности главы муниципального образования определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными и областными законами.

III. Условия контракта в части, касающейся осуществления полномочий
по решению вопросов местного значения

8. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава Администрации Чирского сельского поселения имеет право:

а) в пределах своих полномочий, установленных федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Чирское сельское поселение», нормативными правовыми актами Собрания депутатов Чирского сельского поселения, издавать постановления Администрации Чирского сельского поселения по вопросам местного значения, а также распоряжения Администрации Чирского сельского поселения по вопросам организации работы Администрации Советского района;

б) распоряжаться в установленном порядке средствами бюджета Чирского сельского поселения и муниципальным имуществом Чирского сельского поселения;

в) запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для решения вопросов местного значения.

9. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава Администрации Чирского сельского поселения обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Ростовской области, областные законы, Устав муниципального образования «Чирское сельское поселение», иные нормативные правовые акты;

б) организовать и обеспечить решение вопросов местного значения Администрацией Чирского сельского поселения;

в) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

г) обеспечить целевое расходование средств бюджета Чирского сельского поселения и эффективное управление муниципальным имуществом Чирского сельского поселения;

д) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

10. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава Администрации Чирского сельского поселения обладает другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Чирское сельское поселение».

IV. Оплата труда и гарантии

11. В качестве оплаты труда главе администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

а) должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада (включается в контракт при условии, если у главы администрации есть соответствующий стаж);

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

д) ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

е) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ж) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

з) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

и) материальной помощи, выплачиваемой один раз в квартал в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов.

12. Размер должностного оклада главы администрации ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии со статьей 7 Областного закона «О муниципальной службе в Ростовской области».

13. Главе администрации предоставляется компенсация на лечение, выплачиваемая один раз в квартал в размере \_\_\_\_ должностных окладов.

14. Главе администрации предоставляются основные и дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Чирское сельское поселение».

V. Рабочее время и время отдыха

15. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

16. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

VI. Срок действия контракта

17. Контракт заключается в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер соответствующего пункта, статьи)

Устава муниципального образования «Чирское сельское поселение» сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

VII. Условия профессиональной деятельности

18. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также условия труда, соответствующие требованиям законодательства в сфере охраны труда.

VIII. Иные условия контракта

19. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

20. Иные условия контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(если иные условия отсутствуют, то ставится прочерк)

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение контракта.
Расторжение контракта

21. Стороны настоящего контракта несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Изменения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и иных нормативных правовых актов;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

23. Выдвижение инициативы главы муниципального образования об изменении определенных сторонами условий контракта в случаях, предусмотренных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается на основании решения Собрания депутатов Чирского сельского поселения.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий настоящего контракта, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, глава муниципального образования обязан уведомить главу администрации в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

24. Изменения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

25. Порядок расторжения настоящего контракта определяется Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

X. Разрешение споров и разногласий

26. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, ‑ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле главы Администрации, второй – у главы Администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

28. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов – глава Чирского сельского поселения |  | Глава АдминистрацииЧирского сельского поселения |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (Ф.И.О.) |  | (Ф.И.О.) |
| адрес |  |  | паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | выдан |  |
|  |  |  |
|  |  | (указывается кем выдан и дата выдачи) |
|  |  | адрес |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | ИНН |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (подпись)М.П. |  | (подпись) |

Приложение
к контракту, заключаемому с главой Администрации Чирского сельского поселения

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главы Администрации Чирского сельского поселения

1. Должность муниципальной службы главы Администрации Чирского сельского поселения (далее – глава администрации) относится к высшей группе должностей муниципальной службы в Ростовской области.

2. Глава Администрации руководит Администрацией Чирского сельского поселения на принципах единоначалия.

3. Глава Администрации:

1) подконтролен и подотчетен Собранию депутатов Чирского сельского поселения;

2) представляет Собранию депутатов Чирского сельского поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Чирского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов Чирского сельского поселения;

3) обеспечивает осуществление Администрацией Чирского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения.

4. Глава Администрации:

1) от имени муниципального образования «Чирское сельское поселение» приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

2) представляет Администрацию Чирского сельского поселения в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Администрации Чирского сельского поселения, выдает доверенности на представление ее интересов;

3) организует взаимодействие Администрации Чирского сельского поселения с председателем Собрания депутатов – главой Чирского сельского поселения и Собранием депутатов Чирского сельского поселения в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

4) взаимодействует с Главой Администрации Советского района, Администрацией Советского района и иными органами местного самоуправления Советского района;

5) обеспечивает составление и внесение в Собрание депутатов Чирского сельского поселения проекта бюджета Чирского сельского поселения и отчета о его исполнении, исполнение бюджета Чирского сельского поселения;

6) вносит в Собрание депутатов Чирского сельского поселения проекты нормативных правовых актов Собрания депутатов Чирского сельского поселения, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Чирского сельского поселения, и дает заключения на проекты таких нормативных правовых актов;

7) организует разработку, утверждение и исполнение муниципальных программ;

8) в случаях и порядке, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, организует владение, использование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности Чирского сельского поселения района;

9) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

10) вносит проекты решений Собрания депутатов Чирского сельского поселения;

11) утверждает штатное расписание Администрации Чирского сельского поселения;

12) является представителем нанимателя (работодателем) в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Чирского сельского поселения, иных работников аппарата Администрации Чирского сельского поселения, вправе делегировать полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении указанных муниципальных служащих в соответствии с областным законом;

13) ведет прием граждан, рассматривает обращения граждан по вопросам, относящимся к его компетенции;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Чирское сельское поселение».

5. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование издания:**«Официальный вестник Чирского сельского поселения» информационный бюллетень муниципального образования «Чирское сельское поселение»**Порядковый номер выпуска и дата выхода:**№ 12 от 18.08.2021 г.**Сведения о регистрации:**Не подлежит государственной регистрации средств массовой информации в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» | **Учредитель:**Администрация Чирского сельского поселения**Адрес редакции:**347185 Ростовская область, Советский район, поселок Чирский, ул. 1-я Школьная, 2**Главный редактор:**Плужникова Н.М.**Подписано в печать:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Тираж:**50 экз.**Цена:**Бесплатно |

1. утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р [↑](#footnote-ref-1)