

Учредитель администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области

30.05.2022

«Бюллетень **органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета**.»

№6(259)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Совет депутатов**

**Ивановского сельсовета Баганского района**

**Новосибирской области**

**шестого созыва**

**Решение**

(двадцать первой сессии)

27.05.2022 №104

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав сельского поселения Ивановского сельсовета Баганского муниципального района Новосибирской области, принятый решением десятой сессии Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 21.05.2021г. №46 следующие изменения:

1.1 **Статья 3. Муниципальные правовые акты**

1.1.1 абзац 1 части 3 изложить в следующей редакции:

«3. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования в газете «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области»

**1.2 Статья 5. Вопросы местного значения Ивановского сельсовета**

1.2.1 пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения в соответствии с федеральным законом;».

**1.3 Статья 32. Полномочия администрации**

1.3.1 исключить пункт 39 следующего содержания:

«39) организация и осуществление муниципального контроля на территории Ивановского сельсовета;»;

1.3.2 исключить пункт 40 следующего содержания:

«40) разработка административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;»;

1.3.3 пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения в соответствии с федеральным законом;».

**1.4**  **Статья 44. Внесение изменений и дополнений в Устав**

1.4.1 из части 3.1 исключить слова «(сходом граждан)»;

1.4.2 из части 4 исключить слово «(обнародованию)»;

1.4.3 в части 5 слова «, сроков государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) такого муниципального правового акта и, как правило, не должен превышать шесть месяцев.» заменить на слова:

«, сроков государственной регистрации и официального опубликования такого муниципального правового акта и, как правило, не должен превышать шесть месяцев.».

1.5 **Статья 45. Вступление Устава в силу**

1.5.1 исключить слова «(обнародованию)».

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменении в Устав Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течение 15 дней.

3. Главе Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт Ивановского сельсовета после государственной регистрации в течение 7 дней со дня его поступления из Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области.

4. Направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования муниципального правового акта Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневной срок со дня официального опубликования.

5. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области».

Глава Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области А.К. Ритер

Председатель совета депутатов

Ивановского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области Н. А. Мосейкова

Новосибирская область,

Баганский район, село Ивановка

улица Центральная, дом 27

27.05. 2022 г. №62 нпа

**Решение**

(двадцать первой сессии)

27.05.2022 №105

**О прекращении полномочий избирательной комиссии Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области**

В соответствии пунктами 9, 14 статьи 9 Федерального закона от 14 марта 2022 года 60-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области от 24 мая 2022 года № 130/951-6 «О возложении полномочий по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления, местного референдума муниципальных образований Новосибирской области», Совет депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Прекратить полномочия избирательной комиссии Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

Председатель совета депутатов

Ивановского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области Н. А. Мосейкова

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.06.2022 №27

с.Ивановка

Об утверждении порядка и условий командирования работников администрации Ивановского сельсовета

В соответствии со ст.168 Трудового кодекса Российской Федерации:

1.Утвердить Порядок и условия командирования работников администрации Ивановского сельсовета.

2.Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Ивановского сельсовета».  3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 разряда Фоменко Нину Николаевну*.*

Глава Ивановского сельсовета

Баганского района Новосибирской области А.К.Ритер

*огласования прилагается*

Утверждены

постановлением администрации

Ивановского сельсовета

от 07.06.2022 № 27

Порядок и условия командирования

работников администрации Ивановского сельсовета

1.Порядок и условия командирования работников администрации Ивановского сельсовета (далее - Порядок) определяет порядок направления работников администрации Ивановского сельсовета (далее - работники) в служебную командировку на определенный срок для выполнения служебного задания, как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

2.Решение о направлении работников в служебную командировку принимается Главой сельсовета или иным уполномоченным должностным лицом и оформляется распоряжением. В распоряжении о командировании указываются цель и сроки командирования.

3.Срок служебной командировки работника определяется Главой сельсовета с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

4.Днем выезда в служебную командировку считается день отправления транспортного средства от постоянного места работы работника, а днем прибытия из служебной командировки - день прибытия транспортного средства в постоянное место работы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления. Аналогично определяется день приезда работника в постоянное место работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается руководителем структурного подразделения, в котором работает работник.

6.Направление работника в служебную командировку оформляется первичными учетными документами в соответствии с установленными унифицированными формами первичной документации по учету труда и его оплаты.

7.На основании решения Главы сельсовета специалист по кадрам оформляет работнику командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в служебной командировке (дата приезда в пункт (в пункты) назначения и дата выезда из него (из них)).

8.Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре и подписывается Главой сельсовета или иным уполномоченным должностным лицом. Командировочное удостоверение вручается работнику и находится у него в течение всего срока служебной командировки.

Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности организации для засвидетельствования такой подписи.

Если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой организации.

9.Специалист по кадрам ведет учет работников, выезжающих и приезжающих в служебные командировки.

10.При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и денежного содержания (среднего заработка), а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

11.Денежное содержание (средний заработок) за период нахождения работника в служебной командировке сохраняется за все дни по графику работы, установленному в администрации сельсовета.

12. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

13. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 300 рублей.

15.В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированный работник по окончании служебного дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в размерах, установленных настоящим Порядком и условиями.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

16.Расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

17. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими Порядком и условиями.

18. Предоставление командированным работникам услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации.

19. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

20. При отсутствии проездных документов оплата не производится.

Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

21.По решению Главы сельсовета работнику при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, а также расходы по найму жилого помещения сверх норм, установленных настоящими Порядком и условиями, в пределах средств, выделенных на содержание администрации.

22.Направление работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации производится по распоряжению Главы сельсовета без оформления командировочного удостоверения, кроме случаев командирования в государства - участники Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы.

23. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

24. За время нахождения работника, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

25.При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения Государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

26. При направлении работника в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении Государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, оформленном как при командировании в пределах территории Российской Федерации.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению Главы сельсовета при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

27. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой Правительством Российской Федерации.

В случае если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

28.Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

29.Расходы по проезду при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

В случае отмены служебной командировки работник, получивший аванс на командировочные расходы, обязан в течение трех дней со дня ее отмены возвратить полученные им денежные средства в валюте той страны, которой был выдан аванс.

30.На работников, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех организаций, в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных организациях отличается от режима служебного времени в администрации в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, работнику предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если по распоряжению Главы сельсовета работник выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

31. При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

32. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех служебных дней:

а) представить в бухгалтерию администрации авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются:

командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения;

документы о фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);

документы об иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения работодателя.

33. Возмещение расходов в размерах, установленных настоящим Порядком, производится администрацией в пределах ассигнований, выделенных из бюджета сельсовета на служебные командировки.

34. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя), возмещаются администрацией за счет средств, выделенных из бюджета сельсовета на содержание администрации.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения работодателя, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

35.«Муниципальным служащим в период их пребывания в служебных **командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной** Республики денежное содержание выплачивается в двойном размере.

При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, устанавливаются и осуществляются в рублях.

Муниципальным служащим в период нахождения в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики разрешается выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такой командировкой».

Предусмотреть средства для возмещения муниципальным служащим Новосибирской области, направленным в служебные командировки на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) 8 480 рублей.

Прошу также обеспечить установление для работников, подведомственных организаций и учреждений, принимаемых не посредственное участие в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, аналогичные условия командирования.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.05.2022 №26

с.Ивановка

О проведении межведомственной комплексной операции «Семья»

Во исполнение Федерального Закона от 24.06.1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановления администрации Баганского района от 19.04.2022 №5 «О проведении межведомственной комплексной операции «Семья», с целью профилактики социального сиротства, безнадзорности, беспризорности и семейного неблагополучия, администрация Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести операцию «Семья» с 1 мая по 1 июня 2022 года.
2. Утвердить план мероприятий по проведению межведомственной комплексной операции «Семья» (приложение №1).
3. Утвердить состав рабочей группы по проведению межведомственной комплексной операции «Семья».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на специалиста 1 разряда Фоменко Н.Н.

Глава Ивановского сельсовета

Баганского района Новосибирской области А.К.Ритер

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к постановлению Главы  Ивановского сельсовета  От 27.05.2022 №27 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Ответственный | Срок исполнения |
| 1. | Провести совещание со всеми органами входящими в систему профилактики «О проведении межведомственной  комплексной операции «Семья» | Фоменко Н.Н.  Специалист 1 разряда | 30.05.2022 |
| 2. | Провести рисунков конкурс «Моя семья –моя опора», «Мы дружная семья» | Социальный педагог Ритер С.В., классные руководители | До 15.05.2022 |
| 3. | Выявление родителей, злостно уклоняющихся от обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению детей, допускающих жестокое обращение с ними. | УО, администрация сельсовета, ОКДН, специалист по соц. работе. | В течении месяца |
| 4. | «Семья – основа жизни» беседа | Специалист по делам молодежи Тимошенко О.С. | 12.05.2022 |
| 5. | Выявление неблагополучных семей, находящихся в социально-опасном положении путем подворных обходов населения | ОКДН совместно с мед. работниками, школой, специалист по соц. работе | 1.05.2022  по1.06.2022 |
| 6. | Провести корректировку списков неблагополучных семей, состоящих на учете | ОКДН совместно с мед. работниками, школой, специалист по соц. работе | 13.05.2022 |
| 7. | Провести патронаж всех неблагополучных семей, несовершеннолетних, ожидающих появление ребенка, с целью оценки состояния здоровья членов семей, своевременной постановки на учет беременных | Фельдшера ФАП | В течении месяца |
| 8. | Провести беседы «Вредные привычки», «Здоровый образ жизни» | Фельдшера ФАП, классные руководители, соц.педагог | С 19.05.2022  по 20.05.2022 |
| 9. | Информировать органы социальной защиты, отдел опеки и попечительства, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о всех вновь выявленных неблагополучных  семьях, находящихся в социально-опасном положении. | ОКДН, специалист по соц.работе. | Постоянно |
| 10. | По итогам межведомственной комплексной операции «Семья» провести межведомственное совещание. Итоговую информацию предоставить в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Баганского района |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение №2  к постановлению Главы  Ивановского сельсовета  От 27.05.2022 №27 |

Состав рабочей группы по проведению межведомственной комплексной операции «Семья».

1.Бамбух Татьяна Григорьевна- председатель комиссии по делам несовершеннолетних Ивановского сельсовета

2.Ритер Екатерина Андреевна –секретарь ОКДН

3.Ритер Светлана Владимировна –соц.педагог МБОУ Ивановской СОШ

4.Тимошенко Оксана Семёновна –специалист по делам молодежи и спорта

5.Остапенко Людмила Николаевна –заведующая Грушевским клубом.

6.Губарь Анастасия Павловна - заведующая Подольским клубом

7.Савва Алина Ильинична-фельдшер ФАПа с.Ивановка

8.Пирогова Ольга Васильевна –фельдшер ФАПа д.Подольск

9.Панасенко Татьяна Витальевна -фельдшер ФАПа д.Грушевка

10.Тараканова Вера Николаевна –библиотекарь Ивановской модельной библиотеки

11.Фоменко Нина Николаевна –специалист по социальной работе

12.Крохта Татьяна Николаевна-зам директора по воспитательной работе

Редактор

А.К.Ритер

Тираж 4.

объем 7 п.л.

Бесплатно

Адрес редакции: 632787

С. Ивановка, ул. Центральная,27

Телефон 39-219