

Сборник муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края № 120 Март 2021

Ответственный за выпуск В.Н. Лебедева

Учредители:

Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края,

Администрация Ребрихинского района Алтайского края

Адрес издателя 658540, с.Ребриха, Ребрихинского района Алтайского края,
пр-кт Победы, 39

Сдано в печать 08 апреля 2021 года. Отпечатано в Администрации Ребрихинского района

Адрес типографии: 658540, с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края, пр-кт Победы, д.39

Распространяется бесплатно.

Содержание

Раздел первый.

РЕШЕНИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

	Стр.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

	Стр.	
1.	от 02.03.2021 №18-р Распоряжение. В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», законом Алтайского края от 17.03.1998 № 15-ЗС «О защите населения и территории Алтайского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях снижения риска возникновения чрезвычайных ситуаций и уменьшения возможного ущерба, обеспечения безопасности населения, устойчивого функционирования объектов экономики района в период весенне-летнего половодья, во исполнение решения КЧС и ОПБ Администрации района протокол от 26.02.2021 №2	2
2.	от 22.03.2021 №47-р Распоряжение. В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», законом Алтайского края от 17.03.1998 № 15-ЗС «О защите населения и территории Алтайского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях снижения риска возникновения чрезвычайных ситуаций и уменьшения возможного ущерба, обеспечения безопасности населения, устойчивого функционирования объектов экономики района в период весенне-летнего половодья, во исполнение решения КЧС и ОПБ Администрации района протокол от 26.02.2021 №2	3
3	от 01.03.2021 №126 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.05.2018 №231 «Об утверждении муниципальной программы «Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2018 – 2022 годы» (с изм. от 28.02.2019 №112, 13.09.2019 №508, 05.10.2020 №468)	4
4.	от 02.03.2021 № 129 О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 05.09.2013 № 536 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы (при замещении которых на муниципальных служащих возлагается обязанность по предоставлению сведений о расходах и может быть осуществлен контроль за расходами) и об утверждении порядка представления муниципальным служащим сведений о своих расходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в ред. постановления от 27.03.2020 № 157)	6
5.	от 03.03.2021 № 130 О внесении изменений в постановление Администрации района от 13.07.2006 №119 «Об утверждении состава санитарно-противоэпидемической комиссии Ребрихинского района (в редакции постановления от 22.10.2019 №606)	7
6.	от 16.03.2021 № 149 О внесении изменений в постановление Администрации района от 19.09.2019 №528 «О создании межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе»	7
7.	от 22.03.2021 № 158 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 № 16 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию»	8
8.	от 22.03.2021 № 159 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 года № 15 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края»	8
9.	от 24.03.2021 № 163 Об утверждении Учетной политики Администрации Ребрихинского района для целей бюджетного учета	9
10.	от 29.03.2021 № 167 Об утверждении Положения по учету объектов незавершенного строительства на территории Ребрихинского района Алтайского края	25
11.	от 30.03.2021 № 170 Об утверждении Плана снижения объемов и количества объектов незавершенного строительства на территории Ребрихинского района Алтайского края и реестра незарегистрированных объектов незавершенного строительства	30
12.	от 31.03.2021 № 172 Об утверждении муниципальной программы «Развитие общественного здоровья в Ребрихинском районе»	33

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.03.2021

с. Ребриха

№38-р

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», законом Алтайского края от 17.03.1998 № 15-ЗС «О защите населения и территории Алтайского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях снижения риска возникновения чрезвычайных ситуаций и уменьшения возможного ущерба, обеспечения безопасности населения, устойчивого функционирования объектов экономики района в период весенне-летнего половодья, во исполнение решения КЧС и ОПБ Администрации района протокол от 26.02.2021 №2,

Утвердить прилагаемый план основных организационно-технических и профилактических мероприятий по защите населения и территорий Ребрихинского района в период весенне-летнего половодья 2021 года.

Рекомендовать главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов принять необходимые меры по защите населения от возможных чрезвычайных ситуаций на своих территориях.

Настоящее распоряжение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.

Контроль за исполнением настоящего распоряжения отставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 02.03.2021 № 38-р

ПЛАН
основных организационно-технических и профилактических мероприятий
по защите населения и территории Ребрихинского района
в период весенне-летнего половодья 2021 года

№№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4
1.	Установить особый контроль за плотинами, дамбами на реках и водоемах, расположенных на территории поселений, назначить ответственных лиц, организовать круглосуточное дежурство	до 20.03.2021	Главы сельсоветов, главы Администраций сельсоветов (по согласованию)
2.	Выполнение комплекса необходимых мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, в том числе: - уточнение количества технических средств (тракторов, иной тяжелой техники) находящихся в исправном состоянии на территориях сельских советов и принадлежащих КФХ с целью заключения договоров или на добровольной основе для оказания услуг связанных с уборкой от снега дорог (переулков) муниципального значения, особенно участков возможного подтопления; - обеспечить очистку от снега кровель жилых домов, придомовых территорий и прилегающих территорий подведомственных учреждений, общественных зданий; - провести по необходимости расчистку снега и льда для подъезда пожарной техники к пожарным гидрантам, водонапорным башням, пожарным водоемам; - проведение сколки льда у опор мостов, плотин, водосливов и ледорезов; - очистка водопропускных труб под дорогами; - проверка линий электроснабжения и связи, попадающих в зону возможного подтопления (затопления), принятие мер по их ремонту и дополнительному укреплению; - обеспечение пропускной способности дорог, мостов и мостовых переходов в период весенне-летнего половодья; - предусмотрение необходимого запаса материально-технических средств для предупреждения и ликвидации возможных аварий;	до 24.03.2021	Главы сельсоветов, главы Администраций сельсоветов (по согласованию) Начальник филиала по ремонту и содержанию дорог «Ребрихинский» ГУП ДХ «Центральное ДРСУ» (Проценко Н.А.) (по согласованию) начальник Ребрихинского РЭС (Устинов Д.В.) (по согласованию) начальник ЛПЦ «Ребрихинский» ПАО «Ростелеком» (Конарев Д.В.) (по согласованию)
3	Провести необходимые работы по герметизации скважин, колодцев и отводу от них паводковых вод, создать запасы химреактивов для обеспечения надежной работы водопроводных сооружений. Выполнить ревизию запорной арматуры, водопроводных колодцев и водоразборных колонок для исключения попадания внешних вод в водопроводные сети. Обеспечение безаварийной работы объектов жилищно-коммунального хозяйства в период ледохода и весенне-летнего половодья	до 24.03.2021	Директор ООО «АПС-Исток» (Гуляева Л.В.) (по согласованию) Директор ООО «Наш Дом» ст. Ребриха (Селиванов Г.И.) (по согласованию) Руководители сельских коммунальных служб (по согласованию)
4	Определить и подготовить места на случай необходимости эвакуации населения и материальных ценностей из затопляемых территорий. Определить порядок эвакуации населения, создания условий для временного проживания, снабжения населения продовольствием.	до 24.03.2021	Заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, (Кашперова С.П.)
5	Проверить наличие и состояние коммуникаций связи (колодцев) в населенных пунктах подтвержденных подтоплениям, осуществление	до 24.03.2021	Начальник ЛПЦ «Ребрихинский» ПАО «Ростелеком»

	круглосуточного приема и передачи телеграмм с отметкой «Шторм». Обеспечение готовности систем оповещения населения об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации		(Конарев Д.В.) (по согласованию)
6	Проверка готовности оперативных групп, созданных при комиссиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации района и сельских поселений, к организации работ (с выездом на места) по контролю за выполнением противопаводковых мероприятий на территориях, где прогнозируется и складывается наиболее опасная паводковая обстановка	до 24.03.2021	Начальник отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района (Беззадин И.М.)
7	Откорректировать планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	до 24.03.2021	Главы сельсоветов, главы Административных сельсоветов (по согласованию), начальник отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района (Беззадин И.М.)
8.	Принять меры по предотвращению попаданий удобрений и агрохимикатов в реки и водоемы района, соблюдение норм содержания скотомогильников в зонах возможного подтопления (затопления). Обеспечить защиту сельскохозяйственных животных, совместно с главами (Администраций) сельсоветов определить места эвакуации животных,	до 24.03.2021	Начальник Управления сельского хозяйства Администрации района (Ширинин К.В.)
9	Обеспечение постоянного контроля за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на территории района в соответствии с действующим законодательством	до 24.03.2021	«Центр гигиены и эпидемиологии в Алтайском крае» (Завьяловском, Баевском, Мамонтовском, Родинском, Романовском, Ребрихинском районах) (Шлыкову В.М.) (по согласованию)
10	Вести разъяснительную работу с населением через СМИ о целесообразности страхования имущества, правилах поведения и соблюдении мер безопасности в период половодья.	постоянно	Директор ООО «Знамя труда» (Чуйкова Е.В.), Начальник отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района (Беззадин И.М.)



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.03.2021

с. Ребриха

№47-р

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», законом Алтайского края от 17.03.1998 № 15-ЗС «О защите населения и территории Алтайского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях снижения риска возникновения чрезвычайных ситуаций и уменьшения возможного ущерба, обеспечения безопасности населения, устойчивого функционирования объектов экономики района в период весенне-летнего половодья, во исполнение решения КЧС и ОПБ Администрации района протокол от 26.02.2021 №2,

Утвердить состав комиссии по проверки гидротехнических сооружений расположенных на территории Ребрихинского района Алтайского края.

Настоящее распоряжение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.

Контроль за исполнением настоящего распоряжения отставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 22.03.2021 № 47-р

СОСТАВ

комиссии по проверки гидротехнических сооружений
расположенных на территории Ребрихинского района Алтайского края

Председатель комиссии – заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам Захаров В.Ю.

Члены комиссии:

Председатель Комитета по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации района Ковылин Д.А.;

Начальник отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района Беззадин И.М.

Глава Беловского сельсовета Бочаров А.А. (по согласованию);

Глава Ключковского сельсовета Кузнецов К.В. (по согласованию).



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2021

с.Ребриха

№ 126

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.05.2018 №231 «Об утверждении муниципальной программы «Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2018 – 2022 годы» (с изм. от 28.02.2019 №112, 13.09.2019 №508, 05.10.2020 №468)

В соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.10.2014 №685 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края», в целях приведения муниципальной программы «Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2018 – 2022 годы» в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2018 – 2022 годы», утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.05.2018 №231 следующие изменения:

- 1.1. в паспорте муниципальной программы позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 1);
- 1.2. раздел 4 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 2);
- 1.3. таблицу 2 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 3);
- 1.4. таблицу 3 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 4).

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Приложение 1
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 01.03.2021 № 126

Объемы финансирования программы	Общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы составляет 307 тыс. руб., из них: за счет средств районного бюджета – 307 тыс. руб. Финансирование программы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.
--	---

Приложение 2
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 01.03.2021 № 126

4. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы составляет 307 тыс. руб., из них: за счет средств районного бюджета – 307 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 год – 0 тыс. руб.

2019 год – 50 тыс. руб.

2020 год – 50 тыс. руб.

2021 год – 50 тыс. руб.

2022 год – 157 тыс. руб.

Финансирование данной программы, является расходным обязательством бюджета Ребрихинского района и финансируется за счёт и в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете на очередной финансовый год.

Объём финансирования подлежит ежегодному уточнению в соответствии с решением Районного Совета народных депутатов «О районном бюджете» на очередной финансовый год и плановый период.

Кроме того, участие в совместных проектах может сопровождаться передачей разработанных или приобретенных в ходе исполнения проектов технических средств или программных продуктов.

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации государственной программы, представлен в таблице 3.

Перечень мероприятий муниципальной программы

«Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2018 - 2022 годы»

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб.						Источники финансирования	Ожидаемый результат реализации мероприятий
				2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	Всего		
1	Цель 1 Формирование современной информационно-технологической инфраструктуры органов местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края, повышение качества управления социально-экономическим развитием района посредством использования информационных и телекоммуникационных технологий.	2018-2022		-	50	50	50	157	307	Всего, в том числе:	
				-	-	-	-	-	-	федеральный бюджет (далее ФБ)	
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет (далее КБ)	
				-	50	50	50	157	307	районный бюджет (далее РБ)	
				-	-	-	-	-	-	внебюджетные источники (далее ВБ)	
2	Задача 1.1 Развитие муниципального управления путем совершенствования автоматизированных информационных систем, формирование системы защиты информации.	2018-2022		-	50	50	50	147	297	Всего, в том числе:	
				-	-	-	-	-	-	ФБ	
				-	-	-	-	-	-	КБ	
				-	50	50	50	147	297	РБ	
				-	-	-	-	-	-	ВБ	
3	Мероприятие 1.1.1 Получение неисключительных прав на программное обеспечение	2018-2022	Структурные подразделения Администрации Ребрихинского района,	-	42,4	-	38	62	142,4	Всего, в том числе:	
				-	-	-	-	-	-	ФБ	
				-	-	-	-	-	-	КБ	
				-	42,4	-	38	62	142,4	РБ	
				-	-	-	-	-	-	ВБ	
4	Мероприятие 1.1.2 Проведение мероприятий по модернизации офисной техники	2018-2022	Структурные подразделения Администрации Ребрихинского района.	-	7,6	10	-	65	82,6	Всего, в том числе:	
				-	-	-	-	-	-	ФБ	
				-	-	-	-	-	-	КБ	
				-	7,6	10	-	65	82,6	РБ	
				-	-	-	-	-	-	ВБ	
5	Мероприятие 1.1.3 Построение локальной сети между отделами и управлениями органов местного самоуправления с целью обеспечения электронного документооборота	2018-2022	Структурные подразделения Администрации и Ребрихинского района.	-	-	-	-	10	10	Всего, в том числе:	
				-	-	-	-	-	-	ФБ	
				-	-	-	-	-	-	КБ	
				-	-	-	-	10	10	РБ	
				-	-	-	-	-	-	ВБ	
6	Мероприятие 1.1.4 Доработка сайта. Усовершенствование функционала и внешнего вида сайта.	2018-2022	Отдел информатизации Администрации и района	-	-	40	12	10	62	Всего, в том числе:	
				-	-	-	-	-	-	ФБ	
				-	-	-	-	-	-	КБ	
				-	-	40	12	10	62	РБ	
				-	-	-	-	-	-	ВБ	
6	Задача 1.2 Повышение квалификации сотрудников муниципальных организаций в области использования информационных технологий.	2018-2022		-	-	-	-	10	10	Всего, в том числе:	
				-	-	-	-	-	-	ФБ	
				-	-	-	-	-	-	КБ	
				-	-	-	-	10	10	РБ	
				-	-	-	-	-	-	ВБ	

7	Мероприятие 1.2.1 Обучение ответственных сотрудников использованию новейших информационных технологий, а так же обеспечению информационной безопасности в соответствии с требованиями в работе органов местного самоуправления	2018-2022	Структурные подразделения Администрации Ребрихинского района.	-	-	-	-	5	5	Всего, в том числе:	
				-	-	-	-	-	-		ФБ
				-	-	-	-	-	-		КБ
				-	-	-	-	5	5		РБ
8	Мероприятие 1.2.2 Обучение сотрудников эффективному использованию внедренных программных средств	2018-2022	Структурные подразделения Администрации Ребрихинского района.	-	-	-	-	5	5	Всего, в том числе:	
				-	-	-	-	-	-		ФБ
				-	-	-	-	-	-		КБ
				-	-	-	-	5	5		РБ
-	-	-	-	-	-	-	-	ВБ			

Приложение 4
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 01.03.2021 № 126

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2018 - 2022 годы»

№ п/п	Источники и направления расходов	Всего	Сумма расходов, тыс. руб.				
			в том числе по годам				
			2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.
1	Всего финансовых затрат	307	-	50	50	50	157
2	<i>в том числе</i>						
3	<i>из бюджета муниципального образования</i>	307	-	50	50	50	157
4	<i>из краевого бюджета (на условиях софинансирования)</i>	-	-	-	-	-	-
5	<i>из федерального бюджета (на условиях софинансирования)</i>	-	-	-	-	-	-
6	<i>из внебюджетных источников</i>						
7	Капитальные вложения (из строки 1)	-	-	-	-	-	-
8	<i>в том числе</i>						
9	<i>из бюджета муниципального образования</i>	-	-	-	-	-	-
10	<i>из краевого бюджета (на условиях софинансирования)</i>	-	-	-	-	-	-
11	<i>из федерального бюджета (на условиях софинансирования)</i>	-	-	-	-	-	-
12	<i>из внебюджетных источников</i>	-	-	-	-	-	-
13	Расходы на НИОКР (из строки 1)	-	-	-	-	-	-
14	<i>в том числе</i>						
15	<i>из бюджета муниципального образования</i>	-	-	-	-	-	-
16	<i>из краевого бюджета (на условиях софинансирования)</i>	-	-	-	-	-	-
17	<i>из федерального бюджета (на условиях софинансирования)</i>	-	-	-	-	-	-
18	<i>из внебюджетных источников</i>	-	-	-	-	-	-
19	Прочие расходы (из строки 1)	307	-	50	50	50	157
20	<i>в том числе</i>						
21	<i>из бюджета муниципального образования</i>	307	-	50	50	50	157
22	<i>из краевого бюджета (на условиях софинансирования)</i>	-	-	-	-	-	-
23	<i>из федерального бюджета (на условиях софинансирования)</i>	-	-	-	-	-	-
24	<i>из внебюджетных источников</i>	-	-	-	-	-	-



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03.2021

с. Ребриха

№ 129

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 05.09.2013 № 536 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы (при замещении которых на муниципальных служащих возлагается обязанность по предоставлению сведений о расходах и может быть осуществлен контроль за расходами) и об утверждении порядка представления муниципальным служащим сведений о своих расходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в ред. постановления от 27.03.2020 № 157)

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 31 июля 2020 г. № 259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», рассмотрев протест прокурора Ребрихинского района от 25.02.2021 № 02-16-2021 «на постановление Администрации района от 05.09.2013 № 536 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы (при замещении которых на муниципальных служащих возлагается обязанность по предоставлению сведений о расходах и может быть

осуществлен контроль за расходами) и об утверждении порядка представления муниципальным служащим сведений о своих расходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в ред. постановления от 27.03.2020 № 157)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок представления муниципальным служащим сведений о своих расходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 05.09.2013 № 536 (в редакции постановления от 27.03.2020 № 157) следующие изменения и дополнения:

1.1. пункт 1 Порядка изложить в следующей редакции:

«1. Должностное лицо обязано предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия (паев) в уставных (складочных) капитальных организациях), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году предоставления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.»

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района В.Н. Лебедеву.

Глава района

Л.В.Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2021

№ 130

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации района от 13.07.2006 №119 «Об утверждении состава санитарно-противоэпидемической комиссии Ребрихинского района (в редакции постановления от 22.10.2019 №606)

В связи с кадровыми изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 13.07.2019 №119 «Об утверждении состава санитарно-противоэпидемической комиссии Ребрихинского района (в редакции постановления от 22.10.2019 №606) следующие изменения и дополнения:

1.1. Исключить из состава комиссии Приза Г.М. – председателя Совета Ребрихинской районной общественной организации охотников и рыболовов.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Глава района

Л.В.Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2021

№ 149

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации района от 19.09.2019 №528 «О создании межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе»

В связи с кадровыми изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 19.09.2019 №528 «О создании межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе» следующие изменения:

1.1. Ввести в состав межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе» Ларину О.В. – педагога психолога КГБПОУ "Ребрихинский лицей профессионального образования», членом комиссии;

1.2. Исключить из состава комиссии Иванову Н.В. – педагога психолога КГБПОУ "Ребрихинский лицей профессионального образования".

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2021

с. Ребриха

№ 158

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 № 16 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию»

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», федеральным законом от 28.12.2016 №471-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию», утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 № 16 следующие изменения:

в пункте 4.1 абзац 3 изложить в следующей редакции:

«В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Карпову Е.А.

Глава района



Л.В.Шлаузер

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2021

с.Ребриха

№159

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 года № 15 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края»

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 года № 15 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края» следующие изменения:

1.1. в пункте 2 раздела 4:

1.1.1. в подпункте 2.2 слова «главой Ребрихинского района» заменить словами «председателем Комитета по образованию»;

1.1.2. подпункт 2.4 признать утратившими силу;

1.3. Приложение 7 к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края» дополнить словами «о выборе языка».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края

3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края (Е. А. Карпову).

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2021

с. Ребриха

№ 163

Об утверждении Учетной политики Администрации Ребрихинского района для целей бюджетного учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику Администрации Ребрихинского района для целей бюджетного учета.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.07.2018 № 383 «Об утверждении Положения об учетной политике Администрации Ребрихинского района Алтайского края».
3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от
24.03.2021 № 163

**Учетная политика Администрации Ребрихинского района
для целей бюджетного учета**

Организационные положения

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н (далее - СГС "Концессионные соглашения") ;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы") ;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств,
- утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

Ведение учета возложено на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности-главного бухгалтера.

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности-главного бухгалтера приведен в Приложении № 6 к Учетной политике.

Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С-Бухгалтерия.

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 2 к Учетной политике.

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию, отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни не осуществляется.

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной распоряжением на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию.

В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее наименованию.

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к Учетной политике.

Основные средства

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации.

Обстановка дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы) объединяются в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств (учитывается в составе дороги).

В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде).

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 15 знаков:

(1-5-счет учета 6-7-месяц приобретения, 8-11-год 12-15 номер по порядку)

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - маркером
- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке.

Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Здания", "Сооружения", "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей в случае, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

Продажа объектов основных средств оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Нематериальные активы

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Срок полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

Непроизведенные активы

Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вешное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости. (Счет учета 103)

Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

Земельные участки учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если они не внесены в государственный кадастр недвижимости, государственная собственность на них разграничена, не закреплены на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением и не используются для извлечения экономических выгод или полезного потенциала.

Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

Материальные запасы

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (мыла, щеток, порошок и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Требованием-накладной на нужды учреждения (0504204), которая является основанием для их списания. Материальные запасы, строительные материалы (лампочки, саморезы, гвозди, эмаль, сверло, изолента и т.п.) списываются Актом о списании материалов (0504230).

Нефинансовые объекты казны

Признание в составе казны неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, осуществляется с применением счета 1 401 10 199. Имущество принимается по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

Основанием для признания в составе казны неучтенного объекта, выявленного при инвентаризации, является Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

Признание в составе казны бесхозяйных вещей осуществляется с применением счета 1 401 10 199. Имущество принимается по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

Основанием для признания в составе казны бесхозяйной вещи являются:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- Решение суда.

Выбытие нефинансовых объектов имущества казны при их реализации (приватизации) отражается с применением счета 1 401 10 172.

Основанием для отражения выбытия объектов имущества казны при реализации (приватизации) являются:

- Договор;
- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Выбытие объектов имущества казны в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения из-за террористических актов отражается в момент уничтожения или обнаружения с применением счета 1 401 10 172.

Основанием для отражения выбытия объектов имущества казны в результате хищений, недостач, гибели или терактов являются:

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- Акт о списании транспортного средств (ф. 0504105).

Ущерб, подлежащий взысканию с виновного лица, отражается с применением счета 1 401 10 172.

При наличии виновного лица сумма ущерба, подлежащего взысканию, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости утраченного имущества казны, определенной с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

Выбытие нефинансовых объектов имущества казны, уничтоженных в результате стихийных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, отражается с применением счета 1 401 20 273.

Основанием для отражения выбытия объектов казны, уничтоженных в результате стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, являются:

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- Акт о списании транспортного средств (ф. 0504105).

-

Денежные средства

Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

Финансовые вложения

Финансовые вложения признаются краткосрочными, если они имеют срок погашения не более 12 месяцев после отчетной даты или классифицируются таковыми в соответствии с нормативными правовыми актами.

Финансовые вложения, которые не относятся к краткосрочным, классифицируются как долгосрочные.

Аналитический учет финансовых вложений ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Расчеты с дебиторами и кредиторами

Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

Финансовый результат

Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска.

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года.

В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, рассчитывается исходя из среднего заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в пункте 3 Приложения 10 к настоящей Учетной политике.

Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета

Основанием для отражения операций по поступлениям являются:

- выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761);
- выписки из Сводного реестра поступлений и выбытий (ф. 0531472);
- справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).

-

Санкционирование расходов

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета;
- соглашения о предоставлении из бюджета межбюджетного трансферта.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

Обесценение активов

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется заключение, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена.

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Забалансовый учет

Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении":

- 02.1- ОС на хранении
- 02.2- МЗ на хранении (уголь)
- 02.3 – ОС не признанные активом
- 02.4 МЗ не признанные активом

На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- свидетельства;
- иные бланки строгой отчетности.

На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;

- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, отражаются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры". В момент получения служащим указанного имущества оно подлежит отражению на счете 07 на основании представленного им уведомления. А так же почетные грамоты, благодарственные письма и т.п. учитываются на 07 счете.

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, учитываются в условной оценке: одна штука - один рубль.

Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении №11 к Учетной политике.

На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары.

Аналитический учет по счетам по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 "Невыясненные поступления прошлых лет" в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей.

Находящееся в оперативном управлении учреждения или хозяйственном ведении предприятия имущество концедента, являющееся объектом концессионного соглашения, учитывается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Фактическая сумма инвестиций концессионера по объекту концессионного соглашения отражается на последний день полугодия - каждые полгода в течение периода его создания и (или) реконструкции.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

Приложение № 1

к Учетной политике Администрации Ребрихинского района

для целей бюджетного учета

Рабочий план счетов

Номер счета учета					Наименование счета
1 – 17	18	19 – 21	22	23	
Код аналитический классификационный по БК	Код вида деятельности	Код синтетического счета			Код аналитический по КОСГУ
		Код объекта учета	Код группы (с аналитикой, предусмотренной учетной политикой)	Код вида (с аналитикой, предусмотренной учетной политикой)	

Приложение № 2

к Учетной политике Администрации Ребрихинского района для целей бюджетного учета

Самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов

Утверждаю
Глава Ребрихинского района
Л.В.Шлаузер
«__» _____ 20__ г.

АКТ

На списание запасных частей, масла, тормозной жидкости к автомобилям Администрации Ребрихинского района

Мы, комиссия в составе председателя комиссии: – Управляющей делами Администрации района; – Начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности; – Начальника отдела по делам ГОЧС и МР; - водителя Администрации района, составили настоящий акт о том, что на автомобиль:

Марки: _____

Гос.номер _____

Водитель _____ действительно установлены следующие запасные части, масло, тормозная жидкость:

№ п/п	Наименование оборудования	Количество	Цена	Сумма

Подписи:

Акт № _____

о снятии фактических показаний спидометров транспортных средств по состоянию на _____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе: лицо, ответственное за техническое состояние и эксплуатацию транспортных средств – главного специалиста от бухгалтерского учета и отчетности – бухгалтера – произвели снятие показаний спидометра на:

№ п/п	Марка транспортного средства	Регистрационный номер	Показания спидометров		Водитель	
			По путевому листу	Фактически	Ф.И.О.	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Члены комиссии: _____

Администрация Ребрихинского района Алтайского края

Утверждаю
Глава Ребрихинского района
Л.В.Шлаузер
«__» _____ 20__

ВЕДОМОСТЬ № _____

(наименование и марка нефтепродукта)

за «__» _____ 20__ г.

Дата выдачи	Автомобиль	Номер путевого листа	Фамилия, имя, отчество водителя	Выдано		Расписка водителя в получении
				цифрами	прописью	
1	2	3	4	5	6	7

Всего по ведомости № _____

Выдачу произвел _____ (подпись)	Проверил _____ (подпись)
------------------------------------	-----------------------------

Администрация Ребрихинского района организация	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0317004
структурное подразделение	Вид деятельности	
	номер	
Основание для проведения инвентаризации: _____ распоряжение _____ ненужное зачеркнуть	дата	
	Дата начала инвентаризации	
	Дата окончания инвентаризации	
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления

**ИНВЕНТАР
ОБЪЕКТОВ НЕЗАВЕРШЕННС**

Объекты капитального строительства

Место нахождения объекта

РАСПИСКА

Акт составлен в том, что по состоянию на _____ проведена инвентаризация незавершенного строительства по объекту «_____».

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность объектов:

должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи

2-я страница формы № ИНВ-1-КС

Номер по порядку	Наименование и назначение объектов незавершенного строительства (в т.ч. виды, этапы работы)	Данные по объекту		Полная сметная стоимость в руб.		Фактическое выполнение		По данным бухгалтерского учета	
		Способ производства работ	Дата начала строительства	Всего	В т.ч. СМР	По объекту	В т.ч. СМР	По объекту	В т.ч. СМР
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО									

Итого по описи:

а) количество порядковых номеров _____ прописью _____

б) на сумму фактических затрат _____ руб. _____ коп. прописью _____

3-я страница формы № ИНВ-1-КС

Все цены, подчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей проверены.
Председатель комиссии _____

Члены комиссии:

должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи

Все объекты капитального строительства, поименованные в описи с _____ п. _____, комиссие проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Все объекты незавершенного капитального строительства, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность товарно-материальных ценностей:

должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи

г. _____

Приложение № 3
к Учетной политике Администрации Ребрихинского района для целей бюджетного учета

График документооборота Администрации Ребрихинского района

№ п/п	Наименование	Ответственное лицо	Форма документа	Периодичность составления	Периодичность предоставления в бухгалтерию
1.	Кассовые документы (ПКО, РКО)	Главный специалист-бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Отчет кассира	По факту поступления и выбытия	На момент поступления, выбытия денежных средств
2.	Документы по приобретению	Материально-	Товарная накладная	-	Не позднее пяти дней со дня

	материальных запасов, основных средств	ответственное лицо	формы N ТОРГ-12 Счет-фактура	-	отгрузки товара
3.	Документы по расходованию и списанию материальных запасов	Материально-ответственное лицо	- Акт о списании материальных запасов - ведомости выдачи материалов	По факту списания По факту выдачи	Последний день месяца
4.	Документы на списание основных средств	Материально-ответственные лица	Акт на списание основных средств	По факту списания	Последний рабочий день месяца
5.	Авансовые отчеты	Подотчетные лица	Авансовый отчет	В трехдневный срок	В трехдневный срок
6.	Документы по учету рабочего времени	Главный специалист-бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Табель учета рабочего времени	Ежемесячно	25 число месяца
7.	Документы по учету кадров	Управляющий делами	Распоряжение, постановление	В день издания распоряжения	В день издания распоряжения
8.	Платежная ведомость	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер	Платежная ведомость	За 1 день, до выдачи зар. платы	За 1 день, до выдачи заработной платы
9.	Главная книга	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер	Главная книга	Ежемесячно, до 20 числа месяца следующего за отчетным	Ежемесячно, до 20 числа месяца следующего за отчетным
10.	Записка –расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности - бухгалтер	Записка-расчет	В день получения распоряжения об отпуске, увольнении и других случаях	На момент поступления заявления
11.	Путевой лист	Лицо, ответственное за техническое состояние и эксплуатацию транспортных средств	Путевой лист	Ежедневно	Ежемесячно, до 3 числа месяца следующего за отчетным
12.	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности - бухгалтер	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Ежемесячно	Ежемесячно, до 3 числа месяца следующего за отчетным
13.	Заявление на выдачу денег в подотчет на командировочные расходы	Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности - бухгалтер	Заявление	Не менее чем за 5 дней до отъезда в командировку	Не менее чем за 5 дней до отъезда в командировку
14.	Формы статистической налоговой и бухгалтерской отчетности	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер	-	В установленные законодательством сроки	В установленные законодательством сроки

Приложение № 4
к Учетной политике Администрации Ребрихинского района для
целей бюджетного учета

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается распоряжением руководителя.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава.

Для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями. Они включаются в состав комиссии на добровольной основе.

Экспертом не может быть лицо, отвечающее за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

Решение комиссии оформляется актом, который подписывают председатель и члены комиссии.

Принятие решений по поступлению активов

В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами организации;
- определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;
- выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;
- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;
- определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);
- Актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится лицом, ответственным за сохранность или использование по назначению объекта имущества (далее – ответственное лицо) в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой.

Принятие решений по выбытию (списанию) активов и задолженности неплатежеспособных дебиторов

В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

- о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;
- о частичной ликвидации (разукруплении) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;
- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;
- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;

- передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

- установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;

- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет.

Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 комиссия принимает при признании задолженности безнадежной к взысканию после проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.

Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

Реализация мероприятий осуществляется самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

Принятие решений по вопросам обесценения активов

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

Если по результатам рассмотрения выявлены признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

В случае необходимости определить справедливую стоимость комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

В представлении могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

1. Организация проведения инвентаризации

Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными учета и проверка полноты и корректности отражения в учете обязательств.

Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 СГС "Концептуальные основы".

Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

Распорядительный акт о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22) подлежит регистрации в журнале учета контроля за выполнением распоряжений о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-23).

В распорядительном акте о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22) указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;
- даты начала и окончания проведения инвентаризации;
- причина проведения инвентаризации.

Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств.

Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации готовит план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы и сделать в них запись "До инвентаризации на " (дата) ". После этого должностные лица отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

Ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы для отражения в учете или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Для этого руководитель должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).

Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные лица. В конце описи ответственные лица делают запись об отсутствии каких-либо претензий к членам комиссии и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Данная запись также подтверждает проведение проверки имущества в присутствии указанных лиц. Один экземпляр передается для отражения записей в учете, а второй остается у ответственных лиц.

На имущество, которое получено в пользование, находится на ответственном хранении, арендовано, составляются отдельные описи (акты).

При инвентаризации имущества казны сведения о фактическом наличии инвентаризируемых объектов учета (реестровые записи об объектах имущества казны из Реестра имущества) записываются комиссией в Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) (ф. 0504087) по нефинансовым активам имущества казны.

Причины выявленных расхождений (недостач, излишков) и (или) предложения по их устранению указываются в графе 19 "Примечание" Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) (ф. 0504087) по нефинансовым активам имущества казны.

Предложения об урегулировании (устранении) выявленных при инвентаризации расхождений данных из реестра имущества и данных бюджетного учета представляются на рассмотрение руководителя, принимающему окончательное решение по выявленным фактам расхождений (об уточняющих записях в реестре имущества, уточняющих записях в бюджетном учете или иных решениях).

Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации

Председатель комиссии обязан:

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- определять методы и способы инвентаризации;
- распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии;
- организовывать проведение инвентаризации согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных и ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации;
- привлекать по согласованию с руководителем должностных лиц к проведению инвентаризации;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить инвентаризацию в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе инвентаризации нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
 - ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).
- Руководитель и проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:
- предоставить инвентаризационной комиссии оборудованное персональным компьютером помещение, позволяющее обеспечить сохранность переданных документов;

- оказывать содействие в проведении инвентаризации;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации.

Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством РФ.

Члены комиссии освобождаются от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения инвентаризации.

Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

Инвентаризации подлежит все имущество независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;

- имущество, учтенное на забалансовых счетах;
 - другое имущество и обязательства в соответствии с распоряжением об инвентаризации.
- Фактически наличествующее имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к учету.

Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Ценности, не принадлежащие на праве оперативного управления, но числящиеся в учете на забалансовых счетах, вносятся в отдельную ведомость.

По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;
- оприходованию излишков;
- необходимости создания (корректировки) и определения величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- списанию неостребованной кредиторской задолженности;
- оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

По результатам инвентаризации руководитель издает распорядительный акт.

Приложение № 6
к Учетной политике Администрации Ребрихинского района для
целей бюджетного учета

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера

1. Организация передачи документов и дел

Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, (распоряжение и т.п.) об освобождении от должности начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера.

При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается (распоряжение и т.п.) о передаче документов и дел. В нем указываются:

- лицо, передающее документы и дела;
- лицо, которому передаются документы и дела;
- дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;
- состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в (распоряжении и т.п.) о передаче документов и дел.

Порядок передачи документов и дел

Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

- передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:
 - учредительные, регистрационные и иные документы;
 - лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
 - документы учетной политики;
 - бюджетную и налоговую отчетность;
 - акты ревизий и проверок;
 - бланки строгой отчетности;
 - материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
 - регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
 - регистры налогового учета;
 - договоры с контрагентами;
 - акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
 - первичные (сводные) учетные документы;
 - книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
 - документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
 - иные документы;
- передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);
- передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);
- передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;
- передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирурующих органов и иных аналогичных вопросах;
- при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

Приложение к Порядку передачи документов бухгалтерского учета
и дел при смене руководителя, начальника отдела бухгалтерского учета и
отчетности -главного бухгалтера

(наименование организации)
АКТ
приема-передачи документов и дел

(место подписания акта)

" " 20 г.

Мы, нижеподписавшиеся:

(должность, Ф.И.О.) - сдающий документы и дела,
(должность, Ф.И.О.) - принимающий документы и дела,
члены комиссии, созданной (вид документа – приказ, распоряжение и т.п.) (должность руководителя) от №
(должность, Ф.И.О.) - председатель комиссии,
(должность, Ф.И.О.) - член комиссии,
(должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

представитель (должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что

(должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

(должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже)

переданы:

1. Следующие документы и сведения:

п/п	№	Описание переданных документов и сведений	Количество
1			
2			
3			
.			

2. Следующая информация в электронном виде:

п/п	№	Описание переданной информации в электронном виде	Количество
1			
2			
.			

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

п/п	№	Описание электронных носителей	Количество
1			
2			
.			

4. Ключи от сейфов: (точное описание сейфов и мест их расположения) .

5. Следующие печати и штампы:

п/п	№	Описание печатей и штампов	Количество
1			
2			
3			
.			

Доведена следующая информация о проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах:

В процессе передачи документов и дел выявлены следующие существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета:

Передающим лицом даны следующие пояснения:

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

Приложения к акту:

1.

2.

3.

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Принял:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью листов.

(должность председателя комиссии) (подпись) (фамилия, инициалы)

" " 20 г.

М.П.

Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами

1. Общие положения

Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.

Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Порядка, являются:

- Указание № 3210-У;
- Инструкция № 157н;
- Приказ Минфина России № 52н;
- Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

Порядок выдачи денежных средств под отчет

Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утвержденном распоряжением руководителя.

Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100 000 (сто тысяч) руб.

Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 30 календарных дней.

Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим в трудовых отношениях, при направлении в служебную командировку в соответствии с распоряжением руководителя.

Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием назначения аванса, расчета (обоснования) его размера и срока, на который он выдается. Форма заявления приведена в приложении к настоящему Порядку.

На заявлении работника уполномоченное должностное лицо проставляет отметку о наличии (отсутствии) на текущую дату задолженности по ранее выданным авансам. При наличии за работником задолженности указываются ее сумма и срок отчета по выданному авансу, ставятся дата и подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении делается отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и проставлением подписи уполномоченного лица.

Руководитель в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и указывает на нем сумму выдаваемых (перечисляемых) под отчет работнику денежных средств и срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии, что за подотчетным лицом нет задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета (ф. 0504505).

Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

Порядок представления отчетности подотчетными лицами

По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

Авансовый отчет (ф. 0504505) по расходам на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее окончания установленного руководителем срока, на который были выданы денежные средства.

Авансовый отчет (ф. 0504505) по командировочным расходам представляется работником в срок, установленный руководителем, но не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления Авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ: с заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д.

Проверенный Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.

Проверка и утверждение авансового отчета осуществляются в течение установленного руководителем срока после представления отчета подотчетным лицом.

Суммы превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение установленного руководителем срока перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Авансового отчета (ф. 0504505).

Если работник в установленный срок не представил Авансовый отчет (ф. 0504505) или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

Приложение к Порядку выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами

У Т В Е Р Ж Д А Ю

в сумме (RUB):

руководитель организации

(подпись)

" _____ " _____ 20 ____ г.

Руководителю организации

от

отдел:

должность:

заявление

Прошу выдать под отчет аванс в размере (RUB)

на срок до

(дата)

Назначение аванса

(подпись)

" _____ " _____ 20
г.

Счета аналитического учета счета 0 208 00 000 для выдачи аванса

ИФО	Счета аналитического учета	счет	Сумма (RUB)
-----	----------------------------	------	-------------

ИТОГО:

Задолженность по предыдущему авансу (RUB)

Главный бухгалтер (бухгалтер)

(подпись)

Приложение № 8
к Учетной политике Администрации Ребрихинского района для
целей бюджетного учета

Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами

1. Общие положения

Порядок устанавливает правила выдачи под отчет денежных документов, составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

Порядок выдачи денежных документов под отчет

Денежные документы в бумажном виде

Получать денежные документы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом распорядительным актом руководителя.

Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" на основании письменного заявления получателя.

В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получатель указывает наименование, количество и назначение денежных документов. Форма заявления приведена в приложении к настоящему Порядку.

На заявлении работника уполномоченное должностное лицо делает отметку о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности указываются наименования и количество денежных документов, за которые работник не отчитался, а также срок отчета по ним, ставятся дата и подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении проставляется отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и подписи уполномоченного лица.

Руководитель в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и указывает на нем наименования, количество, сумму выдаваемых под отчет работнику денежных документов, срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления Авансового отчета (ф. 0504505).

Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет (кроме топливных карт) составляет 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

Электронные билеты

Электронные билеты приобретаются на имя работников и выдаются им в порядке, аналогичном выдаче бумажных денежных документов. Работнику выдается распечатка электронного билета.

Составление, представление отчетности подотчетными лицами

Об использовании денежных документов подотчетное лицо должно отчитаться. Для этого нужно представить авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции. Испорченные конверты также прилагаются к авансовому отчету.

По проездным билетам для проезда в городском пассажирском транспорте в качестве подтверждающих документов к Авансовому отчету (ф. 0504505) прилагаются использованные проездные билеты.

Авансовый отчет (ф. 0504505) представляется подотчетным лицом для отражения в учете и отчетности не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления Авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

Проверенный Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждается руководителем, после чего принимается к учету.

Проверка и утверждение отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом.

Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу по приходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Авансового отчета (ф. 0504505).

Если подотчетным лицом не представлен в установленный срок Авансовый отчет (ф. 0504505) или не внесен в кассу остаток неиспользованных денежных документов, работодатель имеет право удержать сумму задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного нанесенного ущерба.

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

1. Настоящий порядок устанавливает правила приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.

Получать бланки строгой отчетности имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом отдельным распоряжением руководителя.

С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный руководителем, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности. Форма акта приведена в приложении к настоящему Порядку.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга должна быть прошнурована и печатана. Количество листов в книге заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Приложение к Порядку приемки, хранения,
выдачи и списания бланков строгой отчетности
УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя)

**АКТ
приемки бланков строгой отчетности**

" " 20 г.

№ _____

Комиссия в составе:

Председатель (должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

назначенная (распорядительный акт руководителя)

от " " 20 г. №

, произвела проверку фактического наличия бланков строгой отчетности,

полученных от

согласно счету от " " 20 г. №

и накладной от " " 20 г. №

В результате проверки выявлено:

1. Состояние упаковки

2. Наличие документов строгой отчетности:

Наименование и код формы	Количество бланков (единиц)		№ формы	Серия	Излишки (единиц)	Недостачи (единиц)	Брак (единиц)	На общую сумму, руб.
	по накладной	фактическое						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подписи членов комиссии:

Председатель (должность) / (подпись) / (расшифровка)

Члены комиссии: (должность) / (подпись) / (расшифровка)

(должность) / (подпись) / (расшифровка)

(должность) / (подпись) / (расшифровка)

Указанные в настоящем акте бланки строгой отчетности принял на

ответственное хранение и оприходовал в (наименование документа)

№ " " 20 г.

(должность) / (фамилия, инициалы) / (подпись)

Приложение № 10
к Учетной политике Администрации Ребрихинского района для целей бюджетного учета

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется на последний день отчетного года. Сумма резерва, отраженная в бухучете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва: – в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками; – в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

2. В величину резерва на оплату отпусков включается:

1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;

2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков

Количество дней отпусков на последний день года

Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес.

4. Данные о количестве дней отпуска представляет кадровая служба в соответствии с графиком документооборота.

5. Средний дневной заработок (З ср.д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

З ср.д. = ФОТ : 12 мес. : Ч : 29,3

где:

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса.

6. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается:

1) сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

Приложение № 1 к Порядку формирования и использования резервов предстоящих расходов

**Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска
по состоянию на " " 20__ г.**

№ п/п	Должность работника	Ф.И.О.	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время

Исполнитель (подпись) ((расшифровка))
(должность)
" " 20__ г



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2021

с. Ребриха

№167

Об утверждении Положения по учету объектов незавершенного строительства на территории Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии с подпунктом «г» пункта 6 перечня поручений Президента Российской Федерации от 11 июня 2016 года № Пр-1138ГС, пунктом 1 раздела II поэтапного плана снижения объемов и количества объектов незавершенного строительства, утвержденного Первым заместителем Председателя Правительства Российской Федерации И.И.Шуваловым 31 января 2017 года №727п-П13, Методическими рекомендациями по учету объектов незавершенного строительства государственной собственности субъектов Российской Федерации и муниципальной собственности, доведенным письмом Министерства экономического развития Российской Федерации от 6 марта 2017 года № 5536-ЕЕ/Д17и «О единой методологии учета объектов незавершенного строительства»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение по учету объектов незавершенного строительства на территории Ребрихинского района Алтайского края.
2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Захарова В.Ю.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 29.03.2021 № 167

ПОЛОЖЕНИЕ

по учету объектов незавершенного строительства на территории Ребрихинского района Алтайского края

Настоящие Положение определяет общие требования к порядку учета объектов незавершенного строительства муниципальной собственности Ребрихинского района Алтайского края.

Учету подлежат объекты незавершенного строительства, строительство которых не ведется более 1 года, вне зависимости от того, была ли зарегистрирована собственность муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на объект, как объект недвижимого имущества.

I. Общие положения

1.1. Основной задачей учета объектов незавершенного строительства недвижимого имущества в Ребрихинском районе Алтайского края является получение информации о местоположении, количественном и качественном составе, техническом состоянии, уровне благоустройства, стоимости объектов, учета изменений этих

показателей.

1.2. Для целей настоящего Положения объектами незавершенного строительства признаются объекты недвижимого имущества, возведенные на специально отведенных земельных участках в соответствии с разрешениями на строительство, находящиеся на определенном этапе строительства и не введенные в эксплуатацию (далее-объекты), вне зависимости от того, была ли зарегистрирована собственность муниципального образования Ребрихинский район Алтайский край на объекты, как объекты недвижимого имущества.

1.3. Учет и ведение реестров объектов незавершенного строительства недвижимого имущества на территории Ребрихинского района Алтайского края возлагается на Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Ребрихинского района (далее - Администрация, уполномоченный орган).

II. Порядок учета

2.1. Администрация, осуществляет ведение реестра зарегистрированных объектов незавершенного строительства и реестра незарегистрированных объектов незавершенного строительства, формы которых отражены в приложении 2 к Положению и утверждает план снижения объемов и количества объектов незавершенного строительства (далее - план), формы которого отражены в приложении 3 к Положению.

2.2. Учет объектов сопровождается присвоением объекту реестрового номера.

2.3. Ведение реестров осуществляется на основании карт сведений об объектах, которые подлежат актуализации по мере изменения фактических данных об объекте (приложение 1 к Положению).

2.4. В формах реестра объектов незавершенного строительства следует предусмотреть отражение следующей информации:

- а) наименование объекта;
- б) тип и назначение объекта;
- в) муниципальный (государственный) заказчик или правообладатель;
- г) мощность объекта;
- д) число, месяц и год фактического прекращения строительства и количество лет, в течение которых велось строительство объекта, согласно соответствующим актам, документам бухгалтерской (финансовой) отчетности или иным документам, подтверждающим указанные сведения;
- е) проектная стоимость объекта согласно проектной документации, размер средств, выделенных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на их строительство, и размер освоенных при строительстве средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации согласно документам бухгалтерского учета, либо иным подтверждающим документам;
- ж) предложения о дальнейшем использовании объекта (возобновление строительства, передача другим субъектам хозяйственной деятельности, отчуждение из областной/муниципальной собственности и др.) с их кратким обоснованием.

2.5. Неотъемлемой частью реестра являются документы, подтверждающие сведения, содержащиеся в картах сведений об объекте.

2.6. Сведения об объекте вносятся в реестры в течение 14 дней с момента выявления объекта или изменения его фактических данных.

2.7. Учет объектов и внесение в карты сведений об объектах новой информации могут осуществляться также по результатам документальных и/или выездных проверок правообладателя или уполномоченного органа.

2.8. При изменении сведений об объекте незавершенного строительства и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе в случае прекращения вещного права (кроме права собственности) на объект незавершенного строительства, принадлежавший правообладателю объекта, уполномоченный орган в 10-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих указанные изменения:

- а) проводит проверку поступивших документов;
- б) формирует записи об изменениях сведений по форме (предусмотренной приложением № 2 к Положению), если по результатам проверки установлены подлинность и полнота поступивших документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;
- в) исключает из карт сведений об объекте незавершенного строительства изменившиеся сведения и вносит в них новые сведения об объекте незавершенного строительства.

2.9. После прекращения права собственности на объект незавершенного строительства уполномоченный орган формирует запись об исключении сведений из карты сведений об объекте незавершенного строительства.

III. Ведомственный план снижения объемов и количества объектов незавершенного строительства

3.1. В план Администрации Ребрихинского района Алтайского края по снижению объемов и количества объектов незавершенного строительства (далее- План) подлежат включению объекты незавершенного строительства, заказчиком по которым являются находящиеся в его ведении получатели бюджетных средств, бюджетные и автономные учреждения и муниципальные унитарные предприятия, и строительство которых приостановлено. Объекты незавершенного строительства, строительство которых продолжается, в План не включаются.

3.2. План утверждается постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края (формы которых отражены в приложении 3 к Положению) и в течение 5-ти дней после утверждения размещается на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края в информационно коммуникационной сети Интернет.

3.3. План составляется на основе предполагаемых способов вовлечения в хозяйственный оборот объектов незавершенного строительства (целевой функции) в отношении каждого объекта незавершенного строительства.

Целевая функция формируется Администрацией с учетом проведенной оценки технического состояния объекта незавершенного строительства.

Варианты реализации целевой функции:

- завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения);
- консервация объекта незавершенного строительства;
- приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства;
- передача объекта незавершенного строительства другим хозяйствующим субъектам;
- передача объекта незавершенного строительства в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или муниципальную собственность;
- передача в концессию;
- принятие объекта незавершенного строительства в казну;
- списание и снос объекта незавершенного строительства.

При принятии способа вовлечения в хозяйственный оборот объекта незавершенного строительства необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Заключительные положения

4.1. Уполномоченный орган, иные органы и (или) организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за непредоставление или ненадлежащее предоставление сведений об имуществе либо предоставление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в орган, уполномоченный на учет объектов незавершенного строительства.

Приложение 1

к Положению по учету объектов незавершенного строительства на территории Ребрихинского района Алтайского края

Карта сведений об объектах незавершенного строительства

Вид _____
(здание, сооружение, объект незавершенного строительства или единый недвижимый комплекс)
Кадастровый (условный) номер _____ от «__» _____ г.
Номер регистрации:
права собственности _____ от «__» _____ г.
права _____ от «__» _____ г.
(наименование иного вещного права)
Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Правообладатель _____

Общая площадь (кв.м.) _____ Протяженность (м.) _____

(наименование иных параметров с единицами измерения)

Этажность _____ Подземная этажность _____

Инвентарный номер _____ Инвентарный номер, литер _____

Дата ввода в эксплуатацию _____

Дата фактического прекращения строительства _____

Срок строительства _____

Степень завершенности строительства (процентов) _____

Предложения от « _____ » _____ г. по дальнейшему использованию

Стоимость (рублей):

Первоначальная _____

Балансовая _____

Восстановительная _____

Остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

Проектная _____

Средства, выделенные из федерального бюджета _____

областного бюджета _____

местного бюджета _____

освоенные средства из федерального бюджета _____

краевого бюджета _____

местного бюджета _____

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия _____

Документы-основания ограничения оборота _____

Приложение 2 к Положению по учету объектов незавершенного строительства на территории Ребрихинского района Алтайского края

Форма для заполнения реестра зарегистрированных и незарегистрированных объектов незавершенного строительства

Реестр зарегистрированных объектов незавершенного строительства

№ п/п	Наименование объекта незавершенного строительства	Назначение объекта	Правообладатель	Мощность объекта незавершенного строительства	Число, месяц и год фактического прекращения строительства	Количество лет, в течение которых велось строительство объекта	Проектная стоимость здания или сооружения, тыс. руб.	Размер средств, выделенных из бюджетов бюджетной системы РФ, тыс. руб.	Размер освоенных при строительстве средств из бюджетов бюджетной системы РФ, тыс. руб.	Предложения о дальнейшем использовании объекта незавершенного строительства

Реестр незарегистрированных объектов незавершенного строительства

№ п/п	Наименование объекта незавершенного строительства	Назначение объекта	Правообладатель	Мощность объекта незавершенного строительства	Число, месяц и год фактического прекращения строительства	Количество лет, в течение которых велось строительство объекта	Проектная стоимость здания или сооружения, тыс. руб.	Размер средств, выделенных из бюджетов бюджетной системы РФ, тыс. руб.	Размер освоенных при строительстве средств из бюджетов бюджетной системы РФ, тыс. руб.	Предложения о дальнейшем использовании объекта незавершенного строительства

Запись об изменениях сведений об объекте незавершенного строительства или о лице, обладающем правами на объект незавершенного строительства либо сведениями о нем

Содержание изменений _____

Документы - основания _____

Особые отметки должностного лица _____

Руководитель
(заместитель руководителя)

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель
(заместитель руководителя)

(наименование уполномоченного органа) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Положению по учету объектов незавершенного строительства на территории
Ребрихинского района Алтайского края

ПЛАН

снижения объемов и количества объектов незавершенного строительства по муниципальному образованию Ребрихинский район Алтайский край

Раздел 1

Объекты незавершенного строительства, в отношении которых предлагается завершение строительства

№п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности строительства.	Реестровый номер имущества	Документ-основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Остаток сметной стоимости, тыс. руб., по состоянию на 01 января 20__	Источники и объемы финансирования, необходимого для завершения строительства		Срок ввода объекта в эксплуатацию
								Всего, тыс. руб.	в том числе за счет средств федерального бюджета, тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Раздел 2

Объекты незавершенного строительства, в отношении которых предлагается проведение консервации

№ п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности строительства	Реестровый номер имущества	Документ-основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Источники и объемы финансирования работ по консервации объекта	Срок проведения консервации объекта
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Объекты незавершенного строительства, в отношении которых предлагается приватизация (продажа)

№п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности строительства.	Реестровый номер имущества	Документ-основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Предполагаемый срок приватизации (продажи)
1	2	3	4	5	6	7	8

Объекты незавершенного строительства, в отношении которых предлагается передача в концессию

№п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности строительства.	Реестровый номер имущества	Документ-основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Срок принятия решения о заключении концессионного соглашения
1	2	3	4	5	6	7	8

Объекты незавершенного строительства, в отношении которых предлагается передача другим субъектам хозяйственной деятельности, либо в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или муниципальную собственность

№ п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности строительства.	Реестровый номер имущества	Документ-основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Предлагаемый получатель объекта незавершенного строительства	Срок передачи объекта незавершенного строительства
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Объекты незавершенного строительства, в отношении которых предлагается списание и снос

№п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности строительства.	Реестровый номер имущества	Документ-основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Обоснование необходимости списания объекта незавершенного строительства (в том числе реквизиты документов, содержащих информацию о состоянии объекта незавершенного строительства, непригодности к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности восстановления)	Источники и объемы финансирования работ по сносу объекта незавершенного строительства	Срок списания и сноса объекта незавершенного строительства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Объекты незавершенного строительства, в отношении которых предлагается принятие в казну

№п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности строительства.	Реестровый номер имущества	Документ-основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Срок принятия объекта незавершенного строительства в казну
1	2	3	4	5	6	7	8

Предлагаемые решения в отношении капитальных вложений, произведенных в объекты капитального строительства, строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение которых не начиналось

№ п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности	Документ основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Наличие разработанной проектной документации	Предлагаемые решения, в том числе с обоснованием возможности/невозможности и использования разработанной проектной документации	Срок реализации предлагаемых решений
1	2	3	4	5	6	7	8	9



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2021

№170

с. Ребриха

Об утверждении Плана снижения объемов и количества объектов незавершенного строительства на территории Ребрихинского района Алтайского края и реестра незарегистрированных объектов незавершенного строительства

В соответствии с Положением по учету объектов незавершенного строительства на территории Ребрихинского района Алтайского края, утвержденного постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края 29 марта 2021 года № 167

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План снижения объемов и количества объектов незавершенного строительства на территории Ребрихинского района Алтайского края.
2. Утвердить прилагаемый Реестр незарегистрированных объектов незавершенного строительства.
3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Захарова В.Ю.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 30.03.2021 № 170

ПЛАН

снижения объемов и количества объектов незавершенного строительства по муниципальному образованию Ребрихинский район Алтайский край

Раздел 1

Объекты незавершенного строительства, в отношении которых предлагается завершение строительства

№п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности строительства.	Реестровый номер имущества	Документ-основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Остаток сметной стоимости, тыс. руб., по состоянию на 01 января 2021	Источники и объемы финансирования, необходимого для завершения строительства		Срок ввода объекта в эксплуатацию
								Всего, тыс. руб.	в том числе за счет средств федерального бюджета, тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Администрация Ребрихинского района Алтайского края, АКГУП «Алтайстройзаказчик». «Система водоснабжения в северо-восточной	Протяженность 13057 м., два резервуара чистой воды емкостью 250 куб.м., водозаборные скважины 2 шт. производительностью 35 куб.м/час,	2012 – 2014 годы Степень завершенности 99%	1	Муниципальный контракт на основании которого составляется заявка на финансирование работ по	42 200,188 (13 551,000)	-	Не определен	Не определен	Не определен. Для завершения строительства необходимо провести техническое обследование разрушенных

	части с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края». Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха. Водоснабжение населения с. Ребриха	насосная станция 2-го подъёма производительностью 76,8 куб.м/час.			строительству					элементов водозабора специализированной проектной организацией, изготовить проектно-сметную документацию для восстановления работоспособности объекта и провести ее государственную экспертизу.
--	--	---	--	--	---------------	--	--	--	--	---

Раздел 2

Объекты незавершенного строительства, в отношении которых предлагается проведение консервации

№ п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности строительства	Реестровый номер имущества	Документ-основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Источники и объемы финансирования работ по консервации объекта	Срок проведения консервации объекта
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 3

Объекты незавершенного строительства, в отношении которых предлагается приватизация (продажа)

№п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности строительства.	Реестровый номер имущества	Документ-основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Предполагаемый срок приватизации (продажи)
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 4

Объекты незавершенного строительства, в отношении которых предлагается передача в концессию

№п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности строительства.	Реестровый номер имущества	Документ-основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Срок принятия решения о заключении концессионного соглашения
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 5

Объекты незавершенного строительства, в отношении которых предлагается передача другим субъектам хозяйственной деятельности, либо в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или муниципальную собственность

№ п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности строительства.	Реестровый номер имущества	Документ-основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Предлагаемый получатель объекта незавершенного строительства	Срок передачи объекта незавершенного строительства
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6

Объекты незавершенного строительства, в отношении которых предлагается списание и снос

№п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности строительства.	Реестровый номер имущества	Документ-основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Обоснование необходимости списания объекта незавершенного строительства (в том числе реквизиты документов, содержащих информацию о состоянии объекта незавершенного строительства, непригодности к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности восстановления)	Источники и объемы финансирования работ по сносу объекта незавершенного строительства	Срок списания и сноса объекта незавершенного строительства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Объекты незавершенного строительства, в отношении которых предлагается принятие в казну

№п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности строительства.	Реестровый номер имущества	Документ-основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Срок принятия объекта незавершенного строительства в казну
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

Предлагаемые решения в отношении капитальных вложений, произведенных в объекты капитального строительства, строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение которых не начиналось

№ п/п	Заказчик, застройщик. Наименование объекта. Адрес местонахождения объекта. Назначение объекта.	Мощность объекта. Сметная стоимость, тыс. руб.	Планируемый период строительства. Годы фактического начала и прекращения строительства. Степень завершенности строительства.	Документ основание для выделения средств из бюджетов (начала строительства)	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб., всего (в т. ч. из федерального бюджета)	Наличие разработанной проектной документации	Предлагаемые решения, в том числе с обоснованием возможности/невозможности использования разработанной проектной документации	Срок реализации предлагаемых решений
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 30.03.2021 № 170

Реестр зарегистрированных объектов незавершенного строительства

№ п/п	Наименование объекта незавершенного строительства	Назначение объекта	Правообладатель	Мощность объекта незавершенного строительства	Число, месяц и год фактического прекращения строительства	Количество лет, в течение которых велось строительство объекта	Проектная стоимость здания или сооружения, тыс. руб.	Размер средств, выделенных из бюджетов бюджетной системы РФ, тыс. руб.	Размер освоенных средств при строительстве средств из бюджетов бюджетной системы РФ, тыс. руб.	Предложения о дальнейшем использовании объекта незавершенного строительства
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Реестр незарегистрированных объектов незавершенного строительства

№ п/п	Наименование объекта незавершенного строительства	Назначение объекта	Правообладатель	Мощность объекта незавершенного строительства	Число, месяц и год фактического прекращения строительства	Количество лет, в течение которых велось строительство объекта	Проектная стоимость здания или сооружения, тыс. руб.	Размер средств, выделенных из бюджетов бюджетной системы РФ, тыс. руб.	Размер освоенных средств при строительстве средств из бюджетов бюджетной системы РФ, тыс. руб.	Предложения о дальнейшем использовании объекта незавершенного строительства
1	«Система водоснабжения в северо-восточной части с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края».	Водоснабжение населения с. Ребриха	Право незарегистрировано	Протяженность 13057 м., два резервуара чистой воды емкостью 250 куб.м., водозаборные скважины 2 шт. производительностью 35 куб.м/час, насосная станция 2-го подъема производительностью 76,8 куб.м/час	В соответствии с заключенным муниципальным контрактом 31.12.2014г.	3	42 200,188	42 200,188	42 200,188	Для завершения строительства необходимо провести техническое обследование разрушенных элементов водозабора специализированной проектной организацией, изготовить проектно-сметную документацию для восстановления работоспособности объекта и провести ее государственную экспертизу.

Запись об изменениях сведений об объекте незавершенного строительства или о лице, обладающем правами на объект незавершенного строительства либо сведениями о нем

Содержание изменений _____

Документы - основания _____

Особые отметки должностного лица _____

Руководитель
(заместитель руководителя)

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель

(заместитель руководителя)

Глава Ребрихинского района _____ Л.В.Шлаузер

(наименование уполномоченного органа) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2021

с. Ребриха

№ 172

Об утверждении муниципальной программы «Развитие общественного здоровья в Ребрихинском районе»

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, в целях реализации федерального проекта «Управление общественного здоровья», регионального проекта «Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек» в рамках национального проекта «Демография»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие общественного здоровья в Ребрихинском районе».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.04.2021.
3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Глава района

Л.В.Шлаузер

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района
от 31.03.2021 № 172

Муниципальная программа «Развитие общественного здоровья в Ребрихинском районе».
Паспорт муниципальной программы «Развитие общественного здоровья в Ребрихинском районе» (далее – Программа).

Ответственный исполнитель	Администрация Ребрихинского района КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»
Участники Программы	- КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию); - Комитет по образованию Администрации района; - муниципальные дошкольные образовательные учреждения (по согласованию); - муниципальные общеобразовательные учреждения (по согласованию); - муниципальные учреждения дополнительного образования (по согласованию); - комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; - муниципальные учреждения культуры; - Комитет по физической культуре и спорту Администрации района; - МБОУ СП «Ребрихинская спортивная школа» (по согласованию); - КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию); - общественные организации (по согласованию); - Районный Совет ветеранов (по согласованию); - Ребрихинский районный Совет женщин (по согласованию).
Цель Программы	Снижение уровня заболеваемости, смертности и инвалидности, вы-званной поддающимися профилактике и предотвратимыми неинфекционными и инфекционными заболеваниями путем обеспечения межсекторального

	сотрудничества и системной работы на муниципальном уровне, которая позволит населению достичь наивысшего уровня здоровья и производительности в каждой возрастной и социальной группах
Задачи Программы	<ul style="list-style-type: none"> -развитие механизма межведомственного взаимодействия в создании условий для профилактики неинфекционных и инфекционных заболеваний, формирования потребности и ведения населением здорового образа жизни; -проведение мониторинга поведенческих и других факторов риска, оказывающих влияние на состояние здоровья граждан; - проведение мероприятий, направленных на повышение информированности населения по снижению действий основных факторов риска хронических неинфекционных заболеваний (ХНИЗ), первичной профилактике заболеваний полости рта, оказанию первой медицинской помощи при жизнеугрожающих состояниях, а также мероприятий, направленных на профилактику заболеваний репродуктивной сферы и раннее выявление онкологических заболеваний; - проведение мероприятий, направленных на снижение вреда здоровью жителей Ребрихинского района, обусловленного факторами риска неинфекционных заболеваний (НИЗ): артериальной гипертензии, сахарного диабета, ишемической болезни сердца (ИБС), гиподинамии, пагубного употребления табака и алкоголя, нерационального питания и стресса и др.; - формирование благоприятного информационного пространства; - проведение мероприятий, направленных на обеспечение диспансеризации и профилактических осмотров определенных групп взрослого населения; - проведение мероприятий, направленных на охват населения профилактическими прививками в соответствии с Национальным календарем прививок
Индикаторы и показатели Программы	Перечень показателей сформирован на основании Указа Президента РФ от 28 июня 2007 года № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации», приоритетного национального проекта «Демография» федерального проекта «Укрепление общественного здоровья», рекомендаций ВОЗ в соответствии с приоритетными направлениями V фазы проекта «Здоровые города» и показателями здоровья населения, которые используются в медицинской статистике.
Сроки и этапы реализации Программы	2021 – 2025 годы
Объем финансирования программы	<p>Общий объем финансирования программы составляет ... тыс. руб. из них:</p> <ul style="list-style-type: none"> средства федерального бюджета - 0,000 тыс. руб., средства краевого бюджета - 0,000 тыс. руб., средства городского бюджета - тыс. руб., внебюджетные источники - 0,000 тыс. руб., <p>в том числе по годам:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2020 год - тыс. руб., 2021 год - тыс. руб., 2022 год - тыс. руб., 2023 год - тыс. руб., 2024 год - тыс. руб., 2025 год - ... тыс. руб. <p>Объемы и источники финансирования Программы ежегодно уточняются и корректируются.</p>
Ожидаемые результаты реализации Программы	<ul style="list-style-type: none"> -формирование эффективной межведомственной деятельности по укреплению здоровья, формированию здорового образа жизни, профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний; -внедрение современных социальных технологий в области общественного здоровья и приоритетов V фазы проекта «Здоровые города» ВОЗ в отношении равенства в вопросах здоровья; -повышение уровня информированности /грамотности разных категорий населения по вопросам здорового образа жизни и профилактике ХНИЗ; -формирование новых поведенческих стереотипов в отношении здорового образа жизни и устойчивых навыков здорового питания, физической активности, активного отдыха; -улучшение показателей здоровья населения Ребрихинского района; -снижение смертности, инвалидизации населения трудоспособного возраста от ХНИЗ; -увеличение охвата диспансеризацией и профилактическими осмотрами определенных групп взрослого населения; -увеличение охвата вакцинацией организованного и неорганизованного населения в соответствии с Национальным календарем прививок; -рост обеспеченности кадрами муниципальных учреждений здравоохранения в расчете на 10 тысяч человек населения лекарственными препаратами и медицинскими изделиями

Понятия и термины, используемые в Программе.

Общественное здоровье – медико-социальный ресурс и потенциал общества, способствующий обеспечению национальной безопасности. Общественное здоровье обусловлено комплексом воздействий социальных, поведенческих и биологических факторов, его улучшение способствует увеличению продолжительности и качества жизни, благополучию людей, гармоничному развитию личности и общества.

Детерминанты здоровья – к детерминантам здоровья относятся факторы, влияние на здоровье которых научно доказано: уровень доходов, качество жилья, уровень образования, благоустройство мест обитания, развитие транспорта, качество и доступность медицинской помощи, качество питания, зависимости (курение табака, алкоголизм и наркомания), условия работы, безработица, социальная изоляция, а также факторы внешней среды.

Охрана здоровья – «...совокупность мер политического, экономического, правового, социального, культурного, медицинского, санитарно-эпидемиологического характера, направленных на сохранение и укрепление физического и психического здоровья каждого человека, поддержание его активной долголетней жизни и предоставление ему медицинской помощи в случае утраты здоровья» (из «Концепции охраны здоровья населения Российской Федерации на период до 2005 года», Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.08.2000 № 1202-р).

Стратегия ВОЗ «Здоровье для всех» – подписанная странами, членами ООН и ВОЗ стратегия, направленная на улучшение здоровья населения. Проект ВОЗ «Здоровые города» – комплекс современных развивающихся социальных технологий ВОЗ по внедрению на местном муниципальном уровне программ укрепления здоровья населения, реализации Стратегии ВОЗ «Здоровье для всех».

Межведомственное взаимодействие – один из основополагающих принципов проекта ВОЗ «Здоровые города», предполагает участие в городских программах здоровья всех ветвей власти, заинтересованных секторов и ведомств, ученых, представителей общественности, СМИ.

Школы здоровья – метод просветительской работы с населением, направленный на повышение гигиенической грамотности, культуры здоровья и на формирование ответственного отношения людей к здоровью, на формирование навыков здорового образа жизни. Школы здоровья могут проводиться в учреждениях здравоохранения, других учреждениях, на рабочих местах и т. д.

«Школа артериальной гипертензии» (ШАГ) – программа, реализуемая в МУЗ города на основе типовой программы с использованием наглядных пособий для школ артериальной гипертензии в соответствии с приказом МЗ РФ «О мерах по совершенствованию организации медицинской помощи больным с артериальной гипертензией в РФ (от 24.01.03 № 4).

«Школа активного долголетия» – школы здоровья для жителей города старшего поколения. Программа занятий направлена на сохранение активного долголетия и соответствует направлению проекта ВОЗ «Здоровые города» – «Активность – путь к долголетию».

«Школа женского здоровья» – школа здоровья для женщин. Учебная программа школ основана на рекомендациях МЗ РФ и направлена на профилактику аборт, инфекций, передающихся половым путем (ИППП), на раннее выявление онкологических заболеваний, профилактику осложнений климактерического периода.

«Школа мужского здоровья» – школа здоровья для мужчин.

«Школа профессионального здоровья» – школы здоровья для работающего населения трудоспособного возраста, направлены на обучение населения методам профилактики профессиональных болезней, здоровому образу жизни.

Список сокращений и терминов:

ВОЗ – Всемирная организация здравоохранения;

КГБУЗ – Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения;

ДТП – дорожно-транспортное происшествие;
 ЕРБ ВОЗ – Европейское региональное бюро всемирной организации здравоохранения;
 ЗНО – злокачественные новообразования;
 ЗОЖ – здоровый образ жизни;
 ИППП – инфекции, передающиеся преимущественно половым путем;
 МДОУ – муниципальное дошкольное образовательное учреждение;
 МДЦП – муниципальная долгосрочная целевая программа;
 МЗ РФ – Министерство здравоохранения Российской Федерации;
 МЗ АК – Министерство здравоохранения Алтайского края;
 МОУ – муниципальные образовательные учреждения;
 МУ – муниципальное учреждение;
 МУЗ – муниципальное учреждение здравоохранения;

1. Общая характеристика сферы реализации Программы.

1.1. Географические характеристики.

Ребрихинский район – район краевого подчинения, с административным центром в селе Ребриха. Район расположен в центральной части Алтайского края, лесостепной зоне, на левобережье реки Оби. Район находится на одном из высоких участков Приобского плато. Рельеф района представляет собой слабоволнистую равнину, изрезанную глубокими и неглубокими балками, в которых расположены ленточные боры. Касмалинский ленточный бор разделяет район на почти равные по площади половины. По Кулундинскому ленточному бору проходит северная, а по Барнаульскому – южная граница района. В 1964 году на территории района организован заказник «Касмалинский» с целью сохранения природного комплекса ленточного бора. Ребрихинский район образован в 1924 году. В районе 28 населенных пунктов. Село Ребриха расположено в 113 км к западу от г.Барнаула, до ближайшей железнодорожной станции Ребриха - 12 км. По территории района проходят автомобильные трассы «Барнаул – Ребриха – Буланиха», «Павловск – Ребриха – Шарчино».

По территории Ребрихинского района протекают реки: Кулунда, Касмала, имеется 5 озер.

1.2. Демографические характеристики.

Наименование показателя	2018г.	2019г.	2020г.	Динамика
Численность населения на начало года, чел.				
в том числе:				
мужчины				
женщины				
Численность населения в трудоспособном возрасте, чел.				
Численность населения в возрасте старше трудоспособного, чел.				
Численность населения в возрасте младше трудоспособного, чел.				
Число родившихся, чел.				
Число умерших, чел.				
Естественный прирост, чел.				
Число прибывших, чел.				
Число выбывших, чел.				
Миграционный прирост, чел.				
Коэффициент демографической нагрузки на начало года, на 1000 человек трудоспособного возраста приходится лиц нетрудоспособных возрастов				

На 01.01.2020 численность населения Ребрихинского района уменьшилась по сравнению с началом 2018 года на ... человек и составила ... человек. Снижение численности населения района произошло как за счет превышения числа умерших над родившимися, так и за счет отрицательной миграции. Численность женского населения (...%) превышает численность мужского (...%). Доля населения трудоспособного возраста составляет ...%, старше трудоспособного - возраста ...%, младше трудоспособного возраста - ...%. Численность населения в возрасте старше трудоспособного возраста с каждым годом увеличивается, что ведет к нарастанию демографической нагрузки на население трудоспособного возраста. В 2019 году коэффициент общей демографической нагрузки в районе составил на 1000 лиц трудоспособного возраста.

1.3. Основные социально-экономические показатели.

1.4. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа.

Здоровье граждан - это основной элемент национального богатства страны, необходимый для производства материальных и культурных ценностей, поэтому забота о его сохранении является одним из приоритетных направлений социальной политики государства. В настоящее время собраны убедительные доказательства о влиянии на здоровье целого ряда социально-экономических и культурных факторов (детерминанты здоровья, к которым относят уровень дохода, качество жилья, уровень образования, благоустройство мест обитания, развитие транспорта, качество и доступность медицинской помощи, качество питания, вредные привычки и зависимости). В глобальном масштабе проблемы здоровья обусловлены финансовым и экономическим кризисом, социальными условиями, которые влияют на распространение неинфекционных заболеваний, психических расстройств, угрозу пандемий инфекционных заболеваний, рост производства вредных для здоровья товаров и услуг (алкоголя, табака и др.). Эти процессы оказывают огромное влияние на здоровье и демографическую ситуацию в масштабах не только планеты или Европейского региона, но конкретных городов. На муниципальном уровне неоспоримое влияние на здоровье людей оказывает поддержка муниципальными властями межведомственной деятельности по укреплению здоровья. Динамика показателей медицинской и демографической статистики свидетельствует о том, что программно-целевой подход к решению проблем общественного здоровья дает позитивные результаты. Комплексные меры, в которых значительная роль отводится просветительской деятельности по вопросам здоровья, программно-целевой подход на основе межведомственного сотрудничества меняют негативные демографические тенденции. Идет процесс формирования ответственного и осознанного отношения людей к здоровью, к жизни как к непреложной ценности. Вместе с тем продолжается рост неинфекционных заболеваний, причиной которых часто становятся нерациональное питание, дефицит йода, гиподинамия, социальный стресс, пагубное употребление алкоголя, курение, употребление психоактивных веществ, социальная изоляция. В общей заболеваемости взрослого населения на первом месте - болезни системы кровообращения. В патологии сердечно-сосудистой системы преобладающее значение имеют ишемическая болезнь сердца, инфаркт миокарда и сосудистые поражения головного мозга во всех возрастных группах. Неинфекционные заболевания признаны основными причинами смертности в трудоспособном возрасте.

1.5. Формы и методы работы.

В работе примут участие учреждения, организации, образовательные учреждения, СМИ, бизнес, НКО, волонтеры. Будут использоваться различные формы вовлечения населения: фестивали, творческие конкурсы, тематические мероприятия, акции, флешмоб-акции; обучающие семинары, тренинги, круглые столы, пресс-конференции, конференции; распространение печатных изданий (буклетов, информационных листовок), публикации в печатных изданиях, журналах и других СМИ. Будут проводиться информационные кампании: использоваться СМИ, интернет-ресурсы, средства рекламы. В рамках Программы будут осуществлены меры, направленные на организацию массовых мероприятий, совершенствование методической и просветительской работы с населением, развитие кадров и материально-технической базы для физической активности и спорта; меры, направленные на борьбу с курением, наркоманией, алкоголизмом. Для формирования здорового образа жизни, профилактики неинфекционных болезней, пропаганды активного образа жизни, здорового питания, улучшения условий на рабочих местах будут осуществляться: -обучение населения в школах здоровья в муниципальных учреждениях здравоохранения и в школах здоровья в центрах социального обеспечения;

- обучение детей основам безопасного поведения и здорового образа жизни;
- проведение мероприятий и акций на предприятиях и в учреждениях;
- проведение мероприятий и акций во время городских праздников;
- проведение акций и мероприятий, посвященных Всемирному дню здоровья;
- проведение акций и мероприятий в День пожилого человека, День отказа от курения, День борьбы с ВИЧ/СПИДом, в другие даты ВОЗ;
- использование традиционных районных праздников и массовых мероприятий с участием руководителей муниципального образования для пропаганды физической активности и спорта;
- организация и проведение информационных кампаний;
- организация и проведение спортивных состязаний для разных групп населения.

Бюджет продолжаться наращивание потенциала общественного сектора здравоохранения, совершенствоваться учебно-методический и кадровый потенциал через следующие действия:

- организация и проведение методических и учебных семинаров;
 - совершенствование работы отделения медицинской профилактики учреждений здравоохранения, образования, дошкольного образования и воспитания.
- Органы местного самоуправления играют особую роль в формировании здорового образа жизни населения и ключевое значение в достижении задач, определенных Указом президента РФ от 07.05.2018г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 г.».

Для развития потенциала общественного сектора здравоохранения предполагается:

- проведение информационных кампаний, направленных на формирование благоприятного для здоровья информационного пространства;
- развитие материально-технической базы учреждений здравоохранения, образования, социальной поддержки, спорта, других партнеров;
- развитие партнерских сетей в муниципальном образовании, межведомственных и межсекторальных связей;
- вовлечение гражданского общества;
- развитие социальных связей, особенно для уязвимых групп населения;
- содействие предприятиям разных форм собственности, предлагающим населению здоровые продукты питания, воду, информацию;
- содействие предприятиям, которые участвуют в создании здоровых рабочих мест.

Администрация Ребрихинского района реализует полномочия в сфере охраны здоровья, установленные статьей 17 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 323-ФЗ).

Реализация Программы положительно скажется на формировании здорового образа жизни жителей района, профилактике распространения заболеваний, в том числе представляющих опасность для окружающих, а также на улучшении ситуации с количеством квалифицированных специалистов Ребрихинского района.

Проблема нехватки медицинских работников особенно актуальна для работников первичного звена, работающих в амбулаторно-поликлинических отделениях на участках в учреждениях здравоохранения района. Анализ показал, что укомплектованность амбулаторно-поликлинической службы района кадрами составляет - ... % средним медицинским персоналом и ... % - врачами. Среднее количество участковых врачей от общего числа медперсонала в поликлиниках - ...%.

С помощью мероприятий, предусмотренных Программой, появится возможность реализации мер, направленных на профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, представляющих опасность для окружающих, информирование граждан о факторах риска для их здоровья, формирование у граждан города мотивации к ведению здорового образа жизни и создание условий для ведения здорового образа жизни, в том числе для занятий физической культурой и спортом.

2. Приоритетные направления реализации Программы, цели и задачи, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов ее реализации

2.1.Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации Программы.

Наиболее дорогостоящие и серьезные социальные проблемы здоровья обусловлены особенностями поведения и образом жизни людей. Образ жизни в свою очередь обусловлен уровнем развития служб общественного здравоохранения, степенью информированности, грамотности и ответственности населения за свое собственное здоровье и здоровье окружающих.

По данным ВОЗ, здоровье людей зависит на 25-50% от образа жизни. Это не умаляет значения современной высокотехнологичной лечебно-диагностической медицины, которая призвана обеспечивать раннюю диагностику заболеваний, требующих медицинского вмешательства. Тем не менее самыми эффективными и значимыми инструментами для профилактики заболеваний являются безопасное поведение самих людей и безопасная информационная, социальная и городская среда. Противостояние большинству значимых угроз здоровью требует действий, которые выходят за пределы традиционных обязанностей сектора здравоохранения. Межведомственному взаимодействию в сфере укрепления здоровья препятствуют формализм, недооценка систематического подхода к формированию и сохранению здоровья населения, финансовая поддержка фармацевтической и высокотехнологичной составляющей лечебной медицины в ущерб профилактическому звену на государственном уровне. Формирование мотивации к здоровью и к самой жизни может сдерживать потоки агрессивной информации, которыми наводнены СМИ, влияющие агрессивного маркетинга вредных для здоровья услуг и товаров, фармпрепаратов, сдерживать угрозы со стороны компаний и преступных организаций, производящих алкоголь, табак, наркотики.

2.2.Цель и задачи Программы.

Целью Программы являются профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни граждан Ребрихинского района и создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников для работы в государственных учреждениях здравоохранения района; снижение уровня заболеваемости, смертности и инвалидности, вызванной поддающимися профилактике и предотвратимыми неинфекционными и инфекционными заболеваниями путем обеспечения межсекторального сотрудничества и системной работы на муниципальном уровне, которая позволит населению достичь наивысшего уровня здоровья и производительности в каждой возрастной и социальной группах.

Достижение поставленных целей предполагается путем выполнения следующих задач:

- развитие механизма межведомственного взаимодействия в создании условий для профилактики неинфекционных и инфекционных заболеваний, формирования потребности и ведения населением здорового образа жизни;
- проведение мониторинга поведенческих и других факторов риска, оказывающих влияние на состоянии здоровья граждан;
- проведение мероприятий, направленных на повышение информированности населения по снижению действий основных факторов риска хронических неинфекционных заболеваний (ХНИЗ), первичной профилактике заболеваний полости рта, оказанию первой медицинской помощи при жизнеугрожающих состояниях, а также мероприятий, направленных на профилактику заболеваний репродуктивной сферы и раннее выявление онкологических заболеваний;
- проведение мероприятий, направленных на снижение вреда здоровью жителей Ребрихинского района, обусловленного факторами риска неинфекционных заболеваний (НИЗ): артериальной гипертензии, сахарного диабета, ишемической болезни сердца (ИБС), гиподинамии, пагубного употребления табака и алкоголя, нерационального питания и стресса и др.;
- формирование благоприятного информационного пространства;
- проведение мероприятий, направленных на обеспечение диспансеризации и профилактических осмотров определенных групп взрослого населения;
- проведение мероприятий, направленных на охват населения профилактическими прививками в соответствии с Национальным календарем прививок.

2.3.Конечные результаты реализации Программы.

Реализация Программы позволит достичь следующих результатов:

- формирование эффективной межведомственной деятельности по укреплению здоровья, формированию здорового образа жизни, профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний;
- внедрение современных социальных технологий в области общественного здоровья и приоритетов V фазы проекта «Здоровые города» ВОЗ в отношении равенства в вопросах здоровья;
- повышение уровня информированности / грамотности разных категорий населения по вопросам здорового образа жизни и профилактике ХНИЗ;
- формирование новых поведенческих стереотипов в отношении здорового образа жизни и устойчивых навыков здорового питания, физической активности, активного отдыха;
- улучшение показателей здоровья населения города;
- снижение смертности, инвалидизации населения трудоспособного возраста от ХНИЗ;
- увеличение охвата диспансеризацией и профилактическими осмотрами определенных групп взрослого населения;
- рост обеспеченности кадрами муниципальных учреждений здравоохранения в расчете на 10 тысяч человек населения лекарственными препаратами и медицинскими изделиями;
- повышение уровня информированности детей школьного возраста по вопросу профилактики заболевания гриппом и ОРВИ;

- повышение уровня информированности семей учащихся муниципальных образовательных учреждений города по вопросу вакцинации и предупреждения развития заболевания туберкулезом;
- формирование позитивного отношения детей и их семей, а также молодежи к теме здорового образа жизни;
- профилактика распространения заболеваний, в том числе представляющих опасность для окружающих на территории города;
- увеличение числа граждан, получивших информацию о деятельности органов местного самоуправления по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям медицинских работников государственных учреждений здравоохранения Алтайского края, расположенных на территории района.

За основу конечных результатов реализации Программы берутся индикаторы настоящей Программы. Сведения об индикаторах Программы и их значениях представлены в Приложении № 1 к настоящей Программе.

2.4.Сроки и этапы ее реализации Программы.

Программа рассчитана на реализацию мероприятий с 2021-2025 годы. Этапы реализации Программы отсутствуют.

3.Обобщенная характеристика мероприятий Программы.

Перечень мероприятий Программы определен исходя из необходимости достижения ее цели и задач.

Для решения поставленных в рамках Программы задач предусматривается реализация мероприятий, перечень которых с указанием ответственных исполнителей и сроков исполнения представлен в Приложении № 2 к настоящей Программе.

4.Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации Программы.

Финансовое обеспечение Программы предусматривается за счет средств районного бюджета, в связи с необходимостью решения вопросов местного значения муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

Общий объем финансирования Программы составляет ... тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год - ... тыс. руб.,
2022 год - ... тыс. руб.,
2023 год - ... тыс. руб.,
2024 год - ... тыс. руб.,
2025 год - 0,000 тыс. руб.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с решением о бюджете Ребрихинского района Алтайского края на очередной финансовый год и плановый период.

Реализация мероприятий в рамках Программы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в части финансирования из средств районного бюджета.

Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации Программы приведен в Приложении № 3 к настоящей Программе.

5.Анализ рисков реализации Программы и описание мер управления рисками реализации Программы.

К основным рискам реализации Программы относятся:

- финансовые риски;
- нормативные правовые риски;
- экономические риски.

Финансовые риски связаны с возможными кризисными явлениями в экономике, которые могут привести к снижению объемов финансирования программных мероприятий за счет средств районного бюджета.

Нормативные правовые риски связаны с изменением законодательства, вследствие чего может возникнуть необходимость внесения соответствующих изменений в муниципальные нормативные акты и Программу.

Экономические риски связаны с заключением муниципальных контрактов с организациями, которые окажутся неспособными исполнить обязательства по контракту.

Наступление указанных рисков повлияет на выполнение мероприятий Программы и может привести к не достижению целевых значений показателей (индикаторов) Программы.

Управление рисками предполагается осуществлять на основе постоянного мониторинга хода реализации Программы и оперативного внесения необходимых изменений.

6.Методика оценки эффективности Программы.

Оценка эффективности Программы будет проводиться с использованием индикаторов эффективности деятельности органов исполнительной власти муниципальных образований Алтайского края (Указ Президента РФ от 28 июня 2007 года № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»), индикаторов здоровья и устойчивого развития (предложения Российской сети «Здоровых городов»), рекомендаций ВОЗ в соответствии с приоритетными направлениями Уфазы проекта.

В связи с тем, что здоровье населения формируется под воздействием многих факторов (в том числе социально-экономического развития и уровня доходов населения), где уровень образования и грамотность в вопросах здоровья является лишь одним из необходимых условий, результаты влияния на здоровье населения программ развития общественного здоровья становятся очевидными через значительные временные периоды (десятилетия) во всем мире. Ближайшие результаты Программы можно оценивать по данным демографической статистики и медицинской статистики, результатам опросов общественного мнения и экспертных оценок.

Анализ результатов опросов общественного мнения и экспертных опросов позволит выбрать приоритеты для организации дальнейшей работы по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни.

Бюджетная эффективность Программы заключается в том, что происходит оптимизация расходов в результате концентрации усилий структурных подразделений администрации города и муниципальных учреждений для достижения общих межведомственных целей. Для реализации мероприятий программы привлекаются внебюджетные средства (средства спонсоров, грантов благотворительных фондов, благотворительных средств и социального партнерства).

Социальная эффективность Программы заключается в повышении в общественном сознании ценности здоровья как неперенной составляющей качества жизни и человеческого ресурса, обеспечивающего устойчивое развитие муниципального образования; в развитии социальной активности населения всех возрастных групп в интересах здоровья и качества жизни, изменении ценностей общества в сторону семьи, ответственном родителстве, рождении и воспитании здорового ребенка, активной жизни в пожилом возрасте, улучшении социально-психологического климата в обществе, в трудовых коллективах; в формировании благоприятного информационного пространства с участием СМИ. Улучшается демографическая ситуация и повышается качество жизни.

Экономическая эффективность Программы заключается в том, что в обществе создаются условия для социального выбора людей в пользу созидательных целей, так как укрепление здоровья является условием для повышения качества жизни, улучшения социально-психологического климата. Улучшение здоровья населения способствует повышению производительности труда. Происходит увеличение числа людей, вовлеченных в жизнь общества и участвующих в трудовой деятельности. Эффективность реализации настоящей Программы и использования выделенных с этой целью средств городского бюджета (муниципального района) обеспечивается за счет:

- исключения возможности нецелевого использования средств, предусмотренных для реализации настоящей программы;
- прозрачности прохождения средств.

Оценка эффективности реализации Программы будет осуществляться на основе ключевых индикаторов.

7.Механизм реализации Программы.

Координация межведомственной деятельности по реализации программы осуществляется через заместителя главы администрации района по социальным вопросам, председателя комитета по образованию администрации района и главного врача КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ».

К реализации мероприятий программы будут привлекаться муниципальные учреждения здравоохранения, образования, физической культуры и спорта, культуры, социальной поддержки населения, Районный Совет ветеранов, Ребрихинский районный Совет женщин, Ребрихинский Молодежный Парламент, другие Общественные организации, хозяйствующие субъекты, НКО, СМИ.

В соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края организацию выполнения мероприятий Программы и контроль за их реализацией осуществляет ответственный исполнитель Программы.

Мониторинг реализации Программы осуществляется ежеквартально. Объектом мониторинга является выполнение мероприятий Программы в установленные сроки, сведения о финансировании Программы на отчетную дату, степень достижения плановых значений индикаторов Программы.

Ответственный исполнитель:

- организует реализацию Программы, принимает решение о внесении изменений в Программу в соответствии с установленными порядком и требованиями;
- контролирует выполнение программных мероприятий, выявляет несоответствие результатов их реализации плановым показателям, устанавливает причины не достижения ожидаемых результатов и определяет меры по их устранению;
- запрашивает у участников Программы информацию, необходимую для проведения мониторинга и подготовки отчета о ходе реализации и оценке эффективности Программы;
- обеспечивает эффективное и целевое расходование средств, выделяемых на реализацию Программы;
- обеспечивает методическое сопровождение программных мероприятий, непрерывный мониторинг и оценку эффективности реализации Программы;
- разрабатывает нормативные правовые акты, касающиеся реализации мероприятий Программы;
- предоставляет по запросу депутатов информация о ходе реализации Программы для использования информации на соответствующих постоянных комиссиях и/или заседаниях Ребрихинского районного Совета народных депутатов;
- подготавливает ежеквартальные и годовые отчеты о ходе реализации Программы.

Ответственный исполнитель ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет ежеквартальный отчет о ходе выполнения Программы в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации района.

Приложение № 1
к муниципальной программе «Развитие общественного здоровья в Ребрихинском районе»
от 31.03.2021 № 172

Сведения
об индикаторах муниципальной программы «Развитие общественного здоровья в Ребрихинском районе».

№п/п	Показатели (индикаторы)		Значения по годам				
			Год, предшествующий году разработки программы 2020 (факт)	годы реализации муниципальной программы			
			2021	2022	2023	2024	2025
1.	Смертность населения трудоспособного возраста (на 100 тыс. населения трудоспособного возраста)						
2.	Смертность мужчин в возрасте 16-59 лет (на 100 тыс. населения)						
3.	Смертность женщин в возрасте 16-54 лет (на 100 тыс. населения)						
4.	Смертность населения старше трудоспособного возраста (на 1000 человек населения соответствующего возраста)						
5.	Младенческая смертность (на 1000 детей, родившихся живыми)						
6.	Заболеваемость населения трудоспособного возраста (на 100 тыс. населения трудоспособного возраста)						
7.	Уровень первичной инвалидности взрослого населения (на 10 тыс. взрослого населения)						
8.	Охват диспансеризацией и профилактическими осмотрами определенных групп взрослого населения						
9.	Охват диспансеризацией детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации						
10.	Охват диспансеризацией подростков						
11.	Доля больных с выявленными злокачественными новообразованиями на I- II ст.						
12.	Количество беременностей среди несовершеннолетних девочек-подростков в расчете на 1000 девочек 15-17-летнего возраста						
13.	Количество аборт среди женщин фертильного возраста на 1000 женщин фертильного возраста						
14.	Обращаемость в медицинские организации по вопросам здорового образа жизни (тысяч человек)						
15.	Укомплектованность медицинских организаций медицинскими работниками на 10 000 чел.						
16.	Охват населения прививками против гриппа						
17.	Охват лиц из групп риска прививками против гриппа						
18.	Удельный вес беременных женщин, прошедших обучение в школах здоровья (ежегодно, по данным КГБУЗ АКМИАЦ)						
19.	Удельный вес взрослого населения, обученного в школах здоровья из числа лиц, состоящих на диспансерном учете (ежегодно, по данным КГБУЗ АКМИАЦ)						
20.	Обеспеченность врачами и средним персоналом в муниципальных учреждениях здравоохранения в расчете на 10 тыс. человек						
21.	Обеспеченность лекарственными препаратами и медицинскими изделиями, их регулярный отпуск населению в центральных районных больницах, врачебных амбулаториях, офисах врачей общей практики, фельдшерско-акушерских пунктах, передвижных медицинских комплексах						
22.	Наличие волонтерских организаций в сфере здравоохранения						
23.	Доля детей школьного возраста, принявших участие в ознакомительных мероприятиях, направленных на профилактику сезонной заболеваемости гриппом и ОРВИ в муниципальных ОУ города, от общего количества детей школьного возраста в муниципальных ОУ города						
24.	Доля учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города, прослушавших лекции по санитарно-гигиеническому воспитанию и профилактике онкологических заболеваний						
25.	Доля охвата детей школьного возраста, вовлеченных в мероприятия, направленные на популяризацию здорового образа жизни, от общего количества детей школьного возраста в муниципальных общеобразовательных учреждениях						
26.	Количество проведенных информационно-разъяснительных мероприятий в муниципальных учреждениях в сфере физической культуры и спорта района для детей						

	школьного возраста, направленных на популяризацию здорового образа жизни, формирование мотивации к отказу от злоупотребления алкогольной продукцией и табаком и немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ										
27.	Количество публикаций, размещенных в средствах массовой информации, информирующих о деятельности органов местного самоуправления по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям медицинских работников учреждений здравоохранения района.										
28.	Доля лиц, получивших компенсацию расходов за наем жилого помещения по договору найма жилого помещения работающих в КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ», от числа обратившихся в текущем году и имеющих право на получение такой компенсации										
29.	Доля лиц, получивших компенсацию родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 до 3 лет в дошкольной образовательной организации, работающих в КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» от числа обратившихся в текущем году и имеющих право на получение такой компенсации.										

Приложение № 2
к муниципальной программе «Развитие общественного здоровья в Ребрихинском районе»
от _____ № _____

Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие общественного здоровья в Ребрихинском районе».

№п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Участники программы	Сумма расходов, тыс.руб.						Источники финансирования	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
				2021	2022	2023	2024	2025	Всего		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1.	Оценка состояния здоровья репродуктивного здоровья мужчин и женщин, анализ работы кабинетов планирования семьи медицинских организаций, «Подготовленные роды», Центра планирования семьи	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»							внебюджетные источники	Определение направлений совместной профилактической работы, выработка рекомендаций по организации и проведению профилактических мероприятий, оценка их эффективности
2.	Организация в женских консультациях и гинекологических отделениях медицинских организаций школ здоровья для беременных, школы женского здоровья	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»							внебюджетные источники	Формирование основ знаний по вопросам сохранения и укрепления репродуктивного здоровья. Снижение заболеваемости ИППП, уровня абортов
3.	Организация и проведение просветительских занятий по вопросам репродуктивного здоровья и ответственного родительства для взрослого населения по заявкам предприятий, организаций и для семей, находящихся на социальном патронате, Центров социальной помощи семье и детям	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»							внебюджетные источники	Приверженность ЗОЖ, ответственного отношение к беременности, рождению и воспитанию детей. Формирование ответственного отношения к своему здоровью и здоровью будущих детей, воспитание ответственного родительства
4.	Проведение занятий для учащихся школ и студентов ЗПТ по вопросам ЗОЖ и ответственного родительства	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»; Комитет по образованию							внебюджетные источники	Формирование ответственного отношения к своему здоровью и здоровью будущих детей, воспитание ответственного родительства
5.	Проведение информационно - образовательных акций («Всемирный день борьбы против рака», «День мужского здоровья»)	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;							внебюджетные источники	Формирование основ знаний по вопросам сохранения и укрепления здоровья.
6.	Организация и проведение уроков здоровья по вопросам рационального режима дня, безопасного поведения репродуктивного здоровья мальчиков, девочек, юношей и девушек	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»; Комитет по образованию							внебюджетные источники	Формирование основ знаний по вопросам со-хранения и укрепления здоровья, безопасного поведения репродуктивного здоровья.
7.	Изучение состояния здоровья детей дошкольного возраста, анализ организации медицинской помощи детям	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»; Комитет по образованию							внебюджетные источники	Определение направлений совместной профилактической работы, выработка рекомендаций по организации и проведению профилактических мероприятий, оценка их эффективности
8.	Внедрение здоровьесберегающих технологий по профилактике заболеваний: -органов зрения; -пищеварения; -нарушений осанки и деформаций стопы.	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»; Комитет по образованию							внебюджетные источники	Сохранение и улучшение показателей здоровья детей
9.	Проведение спортивных мероприятий среди детей	2021-2025	Комитет по образованию							Районный бюджет (в	Оздоровление детей, решение проблем их досуга

	дошкольного возраста: -городская спартакиада среди детей дошкольного возраста									рамках МП «Развитие образования»)	
10	Проведение семинаров для педагогов, медицинских сестер дошкольных образовательных организаций и родителей: -по профилактике нарушений осанки и деформаций стопы; -по гигиене зрения; по питанию дошкольников; -по безопасному поведению	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»; Комитет по образованию							внебюджетные источники	Повышение медицинской грамотности педагогов и медицинских сестер организаций дошкольного образования, родителей
11	Организация и проведение акций здоровья сберегающей направленности, включая профилактику ДТП, в международные и всемирные даты ВОЗ	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»; Комитет по образованию							внебюджетные источники	Повышение эффективности работы по формированию навыков здорового образа жизни, профилактике вредных привычек
12	Организация и проведение межведомственных мероприятий по пропаганде ЗОЖ для детей с участием родителей	2021-2025	Комитет по образованию							Районный бюджет (в рамках МП «Развитие образования»)	Повышение уровня информированности населения о способах сохранения и укрепления здоровья
13	Изучение состояния здоровья детей школьного возраста, анализ организации медицинской помощи школьникам	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;							внебюджетные источники	Определение направлений совместной профилактической работы, выработка рекомендаций по организации и проведению профилактических мероприятий, оценка их эффективности
14	Участие в семинарах для педагогов и медицинских работников образовательных организаций по вопросам иммунопрофилактики в рамках календаря профилактических прививок Алтайского края	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;							внебюджетные источники	Повышение уровня информированности об иммунопрофилактике и её значимости в снижении инфекционной заболеваемости
15	Организация и проведение научно-практических конференций для медицинских сестер и педагогов образовательных организаций: по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей в семье	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»; Комитет по образованию							внебюджетные источники	Повышение медицинской грамотности педагогов и медицинских сестер образовательных организаций. Повышение уровня профессиональной компетенции и качества работы специалистов и учреждений в интересах детей, педагогов и родителей
16	Участие в конкурсе «Школа здоровья Алтайского края»	2021-2025	Комитет по культуре и делам молодежи							Районный бюджет (в рамках МП «Развитие культуры»)	Пропаганда ЗОЖ. Формирование ответственного отношения к своему здоровью среди учащихся и педагогов.
17	Организация на постоянной основе выставок литературы по ЗОЖ в библиотечной системе муниципального образования с проведением различных просветительских мероприятий для молодежи, в рамках тематических дней Всемирной организации здравоохранения	2021-2025	Комитет по культуре и делам молодежи							Районный бюджет (в рамках МП «Развитие культуры»)	Пропаганда ЗОЖ. Формирование ответственного отношения к своему здоровью в рамках тематических дней Всемирной организации здравоохранения.
18	Изучение состояния здоровья подростков, анализ организации медицинской помощи подросткам	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;							внебюджетные источники	Определение направлений совместной профилактической работы, выработка рекомендаций по организации и проведению профилактических мероприятий, оценка их эффективности
19	Проведение районных акций среди подростков и студентов: -«Быть здоровым - значит быть успешным»; -«Размышления о жизненном пути»; -«Мода на здоровый образ жизни»; -«Мы - лидеры этого века»; -«Молодое поколение выбирает...»; -«Репродуктивное здоровье подрастающего поколения»	2021-2025	Комитет по культуре и делам молодежи; Комитет по образованию, комитет по физической культуре и спорту							Бюджет района (в рамках МП «Молодежь Ребрихинского района»)	Формирование среди подростков и студентов здорового образа жизни
20	Включение номинации по развитию общественного здоровья в городской конкурс социальных проектов	2021-2025	Комитет по образованию							Районный бюджет (в рамках МП «Молодежь Ребрихинского района»)	Формирование у молодежи позитивного образа жизни, расширение механизмов социального партнерства
21	Проведение районной акции	2021-	КГБУЗ							Бюджет	Укрепление семьи, сохранение

	«Подари мне жизнь!» с участием волонтеров образовательных учреждений: информационные и образовательные мероприятия по вопросам формирования ЗОЖ и охраны репродуктивного здоровья с привлечением педагогов, психологов, социальных работников, представителей различных конфессий	2025	«Ребрихинская ЦРБ»; Комитет по образованию						района (в рамках МП «Молодежь Ребрихинского района»)	семейных ценностей и традиций, снижение числа аборт
22	Изучение состояния здоровья населения трудоспособного возраста. Анализ организации медицинской и профилактической помощи	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;						внебюджетные источники	Определение направлений межведомственной профилактической работы, выработка рекомендаций по организации и проведению профилактических мероприятий, оценка их эффективности
23	Обеспечение проведения диспансеризации населения трудоспособного возраста в рамках ПНП «Здравоохранение»	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;						внебюджетные источники	Выявление факторов риска НИЗ, выработка профилактических мер
24	Проведение скрининговых исследований по выявлению факторов риска НИЗ в центрах здоровья	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;						внебюджетные источники	Выявление факторов риска НИЗ, выработка профилактических мер
25	Организация работы школ профессионального здоровья для работающего населения на предприятиях/учреждениях разных форм собственности	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;						внебюджетные источники	Выявление факторов риска НИЗ, выработка профилактических мер, повышение информированности о сохранении здоровья на рабочем месте
26	Разработка и внедрение модульных корпоративных программ «Здоровье на рабочем месте» на предприятиях крупного, малого и среднего бизнеса, в бюджетных учреждениях/организациях: -разработка профилей здоровья предприятий/учреждений -проведение семинаров по созданию профилей здоровья и планированию здоровья работников; -проведение опросов работников и экспертов; -сбор и анализ статистических данных о состоянии здоровья и условиях работы, выбор приоритетов; - разработка планов действий; -проведение конференций/круглых столов на предприятиях/учреждениях	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;						внебюджетные источники	Повышение эффективности межведомственной работы, внедрение со-временных технологий по организации работы по укреплению здоровья на предприятиях. Выработка и реализация конкретных проектов укрепления здоровья на предприятиях разных форм собственности, бюджетных организаций/учреждений
27	Проведение районных акций по выявлению факторов риска НИЗ во время международных дат ВОЗ и городских праздников («Улица здоровья», День отказа от курения, День матери, День семьи, другое)	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;						внебюджетные источники	Выявление факторов риска НИЗ, выработка профилактических мер, повышение информированности о сохранении и укреплении здоровья горожан
28	Изучение состояния здоровья пожилых, анализ организации медицинской помощи	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;						внебюджетные источники	Определение направлений совместной профилактической работы, выработка рекомендаций по организации и проведению профилактических мероприятий, оценка их эффективности
29	Совершенствование работы школ активного долголетия в учреждениях социальной защиты	2021-2025	КГКУ «УСЗН по Ребрихинскому району»						внебюджетные источники	Расширение информированности пожилых людей по вопросам физического и психического здоровья
30	Организация и проведение семинаров для специалистов, работающих с пожилыми людьми: -по вопросам сохранения и укрепления здоровья и фак-торам риска НИЗ, особенностям образа жизни в пожилом возрасте, (курение, употребление алкоголя, другое); -профилактике сердечно-сосудистых и онкологических заболеваний, болезней органов пищеварения	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;						внебюджетные источники	Повышение медицинской грамотности специалистов, работающих с пожилыми людьми
31	Развитие сети клубов и кружков по интересам для пожилых людей на базах учреждений социальной защиты.	2021-2025	Районный Совет ветеранов						внебюджетные источники	Пропаганда активности среди пожилых людей

32	Организация и проведение творческих конкурсов, вы-ставок с участием пожилых	2021-2025	Районный Совет ветеранов						внебюджетные источники	Привлечение пожилых людей в участие творческих конкурсов, выставок
33	Проведение районных акций по сохранению здоровья в пожилом возрасте (акций пеших прогулок в Международный день пожилого человека, мини-поликлиник, «Тропы здоровья»)	2021-2025	Районный Совет ветеранов						внебюджетные источники	Пропаганда ЗОЖ и двигательной активности среди пожилых людей
34	Организация и проведение спортивных мероприятий для пенсионеров и инвалидов, обслуживаемых учреждениями социальной защиты	2021-2025	Районный Совет ветеранов; комитет по физической культуре и спорту						Районный бюджет (в рамках МП «Развитие физической культуры и спорта»)	Развитие физической активности в пожилом возрасте. Пропаганда ЗОЖ
35	Пропаганда физической активности и спорта среди детей дошкольного возраста, учащихся школ, молодежи, жителей города через участие во Всероссийских соревнованиях, проведении общегородских мероприятий: -проведение соревнований среди детей дошкольного возраста; -проведение районной спартакиады среди ОУ; -соревнования по баскетболу среди школьников, посвященные выводу советских войск из Афганистана; -Всероссийский день бега «Кросс Нации», Всероссийский День Юнармии	2021-2025	комитет по физической культуре и спорту; Комитет по образованию						Районный бюджет (в рамках МП «Развитие физической культуры и спорта»)	Развитие физической активности среди детей дошкольного возраста, учащихся школ, молодежи, жителей района.
36	Пропаганда физической активности и спорта среди населения трудоспособного возраста: -городская спартакиада сельскохозяйственных предприятий, учреждений, организаций	2021-2025	комитет по физической культуре и спорту;						Районный бюджет (в рамках МП «Развитие физической культуры и спорта»)	Поддержание заинтересованности населения трудоспособного возраста в регулярных занятиях физической культурой и спортом, пропаганда здорового образа жизни. Развитие межотраслевых связей
37	Организация и проведение спортивных мероприятий для людей с ограниченными физическими возможностями	2021-2025	комитет по физической культуре и спорту;						Районный бюджет (в рамках МП «Развитие физической культуры и спорта»)	Физическая и психологическая реабилитация инвалидов, пропаганда здорового образа жизни, двигательная активность населения
38	Обеспечение внедрения и ведения единого информационного регистра охвата взрослого населения диспансеризацией и профилактическими осмотрами	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;						внебюджетные источники	Увеличение удельного веса взрослого населения, охваченного диспансерным наблюдением и профилактическими осмотрами
39	Информационно разъяснительные мероприятия с работодателями, в рамках корпоративных программ «Здоровье предприятий» совместно с Фондом обязательного медицинского страхования о проведении диспансеризации и профилактических осмотров для сотрудников	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;						внебюджетные источники	Увеличение удельного веса взрослого населения, охваченного диспансерным наблюдением и профилактическими осмотрами
40	Распространение информации о формировании мотивации к здоровому образу жизни, прохождению диспансеризации, профилактических осмотров и вакцинации против гриппа и других профилактических прививок через социальные сети («Одноклассники», Facebook, Instagram, «ВКонтакте»)	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;						внебюджетные источники	Увеличение удельного веса взрослого населения, охваченного диспансерным наблюдением, профилактическими осмотрами и прививками
41	Организация трансляций видео- и аудиороликов в системе мониторов «МЕД-ТВ» в краевых государственных медицинских организациях о формировании мотивации к здоровому образу жизни, прохождению диспансеризации, профилактических осмотров и вакцинации против гриппа и других профилактических прививок	2021-2025	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;						внебюджетные источники	Увеличение удельного веса взрослого населения, охваченного диспансерным наблюдением, профилактическими осмотрами и прививками
42	Обеспечение укомплектованности медицинских организаций медицинскими работниками	2021-2025	Администрация района; КГБУЗ						Районный бюджет	Повышение качества оказания медицинской помощи Увеличение удельного веса

	(врачами и средним медицинским персоналом): - единовременная денежная выплата молодому специалисту с высшим и средним медицинским образованием, в том числе: врачам и фельдшерам скорой медицинской помощи; -ежемесячная компенсационная выплата специалисту, проживающему в жилом помещении на условии договора найма жилого помещения; -предоставление муниципального жилого помещения для молодых специалистов с высшим образованием и для врачей специалистов острodefицитных		«Ребрихинская ЦРБ»;								взрослого населения, охваченного диспансерным наблюдением, профилактическими осмотрами и прививками
43	Разработка и тиражирование плакатов для детей и родителей по основам безопасности жизнедеятельности	2021-2025	Комитет по образованию							внебюджетные источники	Усиление пропаганды безопасного поведения, профилактики травматизма
44	Информационное сопровождение мероприятий Программы	2021-2025	Администрация района							внебюджетные источники	Информационная открытость органов местного самоуправления