

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

Отпечатано в МУП редакции газеты «Знамя труда»

Адрес типографии: 658540, с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края, ул. Советская, д. 10

Номер заказа \_\_\_\_\_ Тираж 24 экз.

Распространяется бесплатно

Содержание

Раздел первый

**Решения Ребрихинского районного Совета народных депутатов:**

		Стр.
1.	от 30.08.2013 № 32 Об отчете о деятельности ОМВД России по Ребрихинскому району по итогам первого полугодия 2013 года	1
2.	от 30.08.2013 №33 Об исполнении районного бюджета за 1 полугодие 2013 года	5
3.	от 30.08.2013 №34 О внесении изменения в решение Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 25.12.2012 №91 «О районном бюджете Ребрихинского района на 2013год»	6
4.	от 30.08.2013 №35 Об утверждении Положения о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в Ребрихинском районе	18
5.	от 30.08.2013 №36 О выполнении районной целевой программы «Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе» на 2012-2015 годы	23
6.	от 30.08.2013 №37 О социальной защите инвалидов, проживающих в Ребрихинском районе	25
7.	от 30.08.2013 №38 О награждении Почетной грамотой Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края	27
8.	от 30.08.2013 №39 О награждении Почетной грамотой Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края	28
9.	от 30.08.2013 №40 О награждении Почетной грамотой Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края	28
10.	от 30.08.2013 №41 О награждении Почетной грамотой Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края	28

Раздел второй

**Постановления и распоряжения главы Ребрихинского района:**

		Стр.
1.	от 29.04.2013 №255 Об утверждении Порядка исполнения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации	29
2.	от 19.07.2013 №437 Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должность муниципальной службы в Администрации Ребрихинского района Алтайского края, и членов их семей в сети интернет на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования	31
3.	от 26.08.2013 №490 Об итогах готовности образовательных учреждений к новому 2013-2014 учебному году	32
4.	от 27.08.2013 №517 О порядке осуществления органами местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края и (или) находящимися в их ведении бюджетными и казенными учреждениями и иными организациями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Ребрихинского района Алтайского края	33
5.	от 27.08.2013 №518 Об утверждении Порядка и схемы учета архивных документов архивного отдела Администрации Ребрихинского района	35

# РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ РЕШЕНИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ



РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

30.08.2013 № 32

с. Ребриха

Об отчете о деятельности ОМВД России по Ребрихинскому району по итогам первого полугодия 2013 года

Заслушав и обсудив информацию начальника ОМВД России по Ребрихинскому району подполковника полиции С.Н. Фролова об итогах деятельности ОМВД России по Ребрихинскому району в первом полугодии 2013 года, и в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» Ребрихинский районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Отчет о деятельности ОМВД России по Ребрихинскому району по итогам первого полугодия 2013 года принять к сведению.

2. ОМВД России по Ребрихинскому району усилить взаимодействие с ОМС поселений по обеспечению правопорядка, взять на контроль график работы участковых уполномоченных полиции на закрепленных территориях, особое внимание обратить на профилактическую работу среди населения.

3. Рекомендовать Администрации района рассмотреть возможность участия в организации функционирования специализированных стоянок, предназначенных для хранения задержанных транспортных средств.

4. Рекомендовать ОМВД России по Ребрихинскому району активизировать работу по контролю за оборотом оружия, выявлению фактов незаконной охоты, выявлению и документированию преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию мандатную и по правовым вопросам.

Глава района

Е.Г.Донских

**Информация**  
об итогах деятельности ОМВД России по Ребрихинскому району в первом полугодии 2013 года

Сегодня мы подводим итоги работы за прошедшее полугодие, которое было напряженным для Ребрихинской полиции.

Общий массив зарегистрированных преступлений увеличился на 23,8% и составил 161 противоправное деяние.

Важным показателем эффективности работы органов правопорядка является оперативное реагирование на сообщения и заявления о преступлениях. В первом полугодии в дежурную часть от граждан поступило 1649 сообщений о совершении правонарушений и преступлений. Все обращения рассмотрены в установленные законом сроки.

Уровень преступности на 1 тысячу человек составил 6,7 преступлений, что значительно ниже среднего показателя по Алтайскому краю (9,2).

Анализируя совершенные преступления в зависимости от административных участков, по-прежнему самыми криминогенными являются с. Ребриха, ст. Ребриха, с. Клочки и с. Белово.

Населенный пункт	2013 год	2012 год
Ребриха	53	49
Ст. Ребриха	17	18
Клочки	16	16
Белово	15	7
Паново	11	5
Зимино	8	1
Зеленая Роща	6	4
п. Майский	6	0
Ясная Поляна	5	2
Ворониha	4	4
Боровлянка	4	1
Усть-Мосиха	2	4
Подстепное	2	5
Георгиевка	2	5
Плоскосемино	1	0
п. Ключевка	1	3
Куликово	1	0
Шумилиха	1	1
Верх-Боровлянка	1	0
Касмалинка	1	0
Тудай	1	0
Рожнев Лог	0	3
п. Лесной	0	2
<b>Всего</b>	<b>161</b>	<b>130</b>

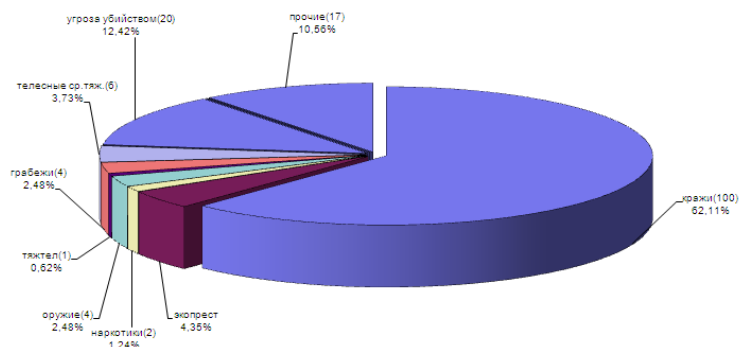
Приоритетным направлением в прошедшем полугодии являлась профилактика тяжких и особо тяжких преступлений, в том числе против личности.

Фактически, число преступлений данной категории увеличилось с 20 до 23. При этом, в общем числе зарегистрированных преступлений, их доля снизилась с 15,4 до 14,3 процентов, что значительно ниже среднего показателя по Алтайскому краю (19,3%).

Не допущено роста тяжких и особо тяжких преступлений против личности. Такие преступления как убийства, изнасилования не зарегистрированы. Число фактов причинения тяжкого вреда здоровью снизилось с 2 до 1. На уровне 2012 года осталось количество грабежей (4).

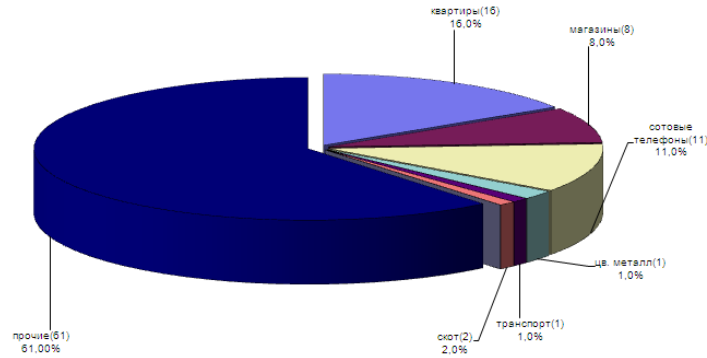
В сфере защиты экономики от преступных посягательств сотрудниками Отдела выявлено 4 преступления. В числе выявленных 1 факт мошенничества, 1 преступление относится к преступлениям коррупционной направленности, 1 преступление связано с освоением бюджетных средств. В рамках реализации приоритетных национальных проектов выявлено 1 преступление («Развитие агропромышленного комплекса»).

**Структура преступности в Ребрихинском районе за 6 месяцев 2013 г.**



В общей структуре преступности 62,1% занимают кражи чужого имущества. Их число увеличилось с 53 до 100. С 2 до 8 увеличилось число краж из складов, баз, магазинов и других торговых точек, с 6 до 11 – краж сотовых телефонов, с 6 до 16 квартирных краж, с 0 до 2 – краж скота, с 0 до 1 – краж цветного металла и транспортных средств.

**Структура краж в Ребрихинском районе  
за 6 месяцев 2013 г.**



Проблемным направлением в нашей деятельности явилась организация работы по противодействию незаконному обороту наркотиков. Следует признать тот факт, что эффективность работы в данном направлении мы снизили. Число преступлений уменьшилось с 5 до 2. В январе текущего года на станции Ребриха изъято 157 грамм марихуаны, в июне, в с. Ребриха, 220 грамм аналогичного наркотического средства. (Для информации в 2012 году на территории района выявлено 17 наркопреступлений, из них сотрудниками ОМВД – 10. В их числе 8 преступлений совершены в с. Ребриха, по одному в с. Зимино и на станции Ребриха. Из незаконного оборота изъято 1349 грамм марихуаны.) К административной ответственности в текущем году за незаконное хранение и потребление наркотических средств привлечено 4 гражданина (2012 г. – 5). Отмечу, что указанные преступления имеют высокую латентность, преступники принимают максимальные меры по конспирации своей преступной деятельности. В этих условиях в июле текущего года нами выявлено третье преступление. Работа в данном направлении продолжается.

Не снижена эффективность противодействия незаконному обороту оружия и боеприпасов. Выявлено 4 преступления (АППГ – 4). В их числе 2 преступления, квалифицируются по ст.223 ч.1 УК РФ (Незаконное изготовление оружия) и 2 преступления, связано с незаконным оборотом боеприпасов. В тоже время хочу признать слабую эффективность нашей работы в сфере борьбы с браконьерством. Преступления, связанные с незаконным отстрелом лосей, остаются не раскрытыми. В течении года не выявлено по инициативе Отдела ни одного факта браконьерства. Сотрудниками Отдела в первом полугодии 2013 года расследовано 101 преступление.

Доля расследованных преступлений, от общего числа зарегистрированных, составила 75,9 процентов.

Отмечу, что высоким остается уровень расследования таких преступлений как убийства, факты причинения тяжкого вреда здоровью, который как и в прошлом году составил 100 процентов.

В результате принятых мер раскрыто 6 преступлений категории «прошлых лет», в том числе 2, связанных с кражами имущества граждан.

Однако, остались не раскрытыми 32 преступления, в том числе 27 краж имущества всех форм собственности.

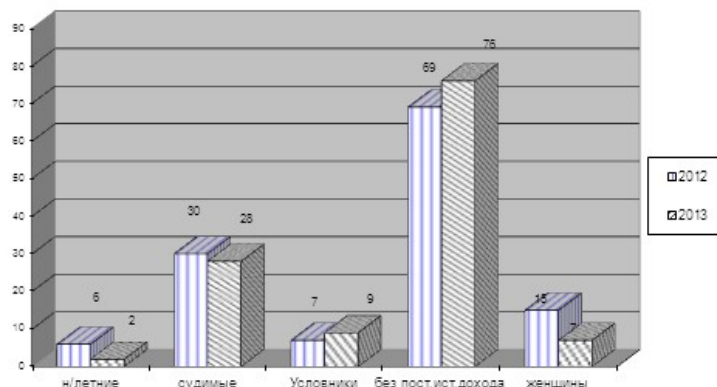
Важным направлением деятельности является проведение профилактических мероприятий и в первую очередь с отдельными категориями граждан. По итогам прошедшего полугодия количество лиц, привлеченных к уголовной ответственности осталось на уровне прошлого года (99). Несомненно, это является результатом совместно проводимой работы всех субъектов профилактики, в том числе и взаимодействующих правоохранительных органов.

Вместе с этим, отмечается увеличение на 10,8 процентов числа преступлений, с участием лиц ранее привлекавшимися к уголовной ответственности (с 46 до 51).

Количество лиц, ранее совершавших преступления увеличилось на 9,8% (с 41 до 45). К уголовной ответственности привлечено 28 (АППГ – 30) ранее судимых лиц, 9 (АППГ – 7) условно осужденных.

Большое внимание нами уделяется работе и с несовершеннолетними. В целях оздоровления криминогенной обстановки нами организована работа по реализации требований закона Алтайского края №99-ЗС – 2009 года «Об ограничении пребывания несовершеннолетних в общественных местах на территории Алтайского края». В прошедшем полугодии инспектором по делам несовершеннолетних выявлено 14 подростков (+7,7%). Организация профилактической работы, в том числе с участием всех субъектов профилактики Ребрихинского района, повлияла на то, что число несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете снизилось с 65 до 48, с 5 до 2 уменьшилось и число преступлений с участием данной категории граждан. Вместе с этим с 3 до 6 увеличилось число групп криминогенной направленности, поставленных на профилактический учет, что способствует принятию своевременных мер по их разобщению.

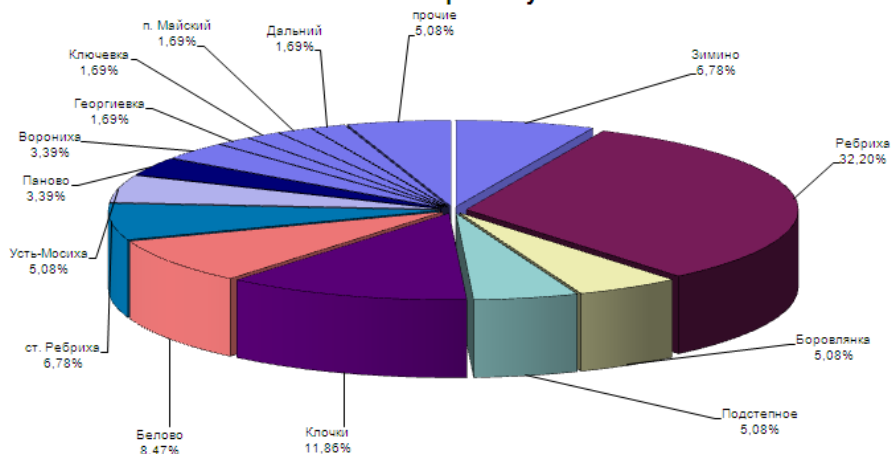
**Категории лиц совершивших преступления в 2013 году**



По-прежнему остро стоит вопрос состояния пьяной преступности. Число преступлений, совершенных лицами, находящимися в состоянии алкогольного опьянения увеличилось на 22,9 процентов (с 48 до 59). При этом удельный вес «пьяной» преступности снизился с 36,9 до 36,6 процентов.

Наиболее подвержены данному виду преступности такие населенные пункты района как: с. Ребриха (19), Ключки (7), Белово (5). В целях снижения актуальности данного вопроса в 2013 году в рамках исполнения требований Закона Алтайского края № 5 – ЗС – 2012 года «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Алтайского края» выявлено 4 нарушения. После 21.00 часов задокументировано 2 нарушения в с. Ребриха, 1 – на станции Ребриха и 1 в с. Белово). В аналогичном периоде 2012 года сотрудниками полиции выявлено 9 подобных нарушений.

## Структура пьяной преступности по территориальному признаку



Службами полиции выявлено 892 нарушения антиалкогольного законодательства, связанных с появлением и распитием спиртных напитков в общественных местах.

В сфере незаконного оборота спиртосодержащей жидкости домашней выработки выявлено 89 правонарушений, в том числе 22 за реализацию суррогата на дому, а из оборота изъято 94,1 литра суррогата. Не рассматриваются на административных комиссиях материалы на самогонщиков в с. Усть-Мосиха (не рассмотрено 4 протокола), Зимино (2) и Боровлянка (1). Граждане причастные к противоправной деятельности какой-либо ответственности не понесли.

В прошедшем полугодии возбуждено 2 уголовных дела по факту реализации жителем районного центра спиртосодержащей жидкости не отвечающей требованиям безопасности.

Ребрихинский район является одним из районов, где отмечается увеличение числа преступлений, связанных с кражами скота (с 0 до 2). Принятыми мерами удалось исключить факты краж скота в период мая-июня текущего года. В целях реализации решения Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 29.03.2013 г. № 4, во всех населенных пунктах решен вопрос организованного выпаса скота. При активном участии представителей органов местного самоуправления в тринадцати селах проведены рейдовые мероприятия, в ходе которых выявлено 95 нарушений правил содержания животных и птицы, наибольшее число из которых допущено в с. Ворониха (20) и с. Куликово (13).

Еще одной проблемой, является состояние безопасности дорожного движения. Фактически число дорожно-транспортных происшествий снизилось с 8 до 3. Сотрудниками дорожно-патрульной службы пресечено 2029 нарушение правил дорожного движения. Выявлено 90 водителей, управляющих транспортными средствами в состоянии опьянения. Вынесено 42 предписания по факту неудовлетворительного содержания дорог. К административной ответственности привлечено 9 должностных лиц. Хочу поблагодарить депутатов и глав сельских Советов за изыскание возможности выделения из бюджетов сельских поселений денежных средств, направленных на оснащение улиц и дорог внутри поселений необходимыми дорожными знаками. С нашей стороны будут приняты все необходимые меры по контролю за состоянием дорожного движения на дорогах и улицах района.

Невзирая на имеющиеся трудности, обеспечен контроль за состоянием правопорядка на улицах и в общественных местах. Личным составом приняты меры по обеспечению общественного порядка во время проведения культурных и спортивных мероприятий. Противоправных акций во время их проведения допущено не было.

Кроме общей организации оперативно-служебной деятельности, пристальное внимание уделяется повышению открытости деятельности полиции.

Организована и проводится работа с представителями Общественного совета созданного при нашем Отделе. Члены Совета принимают активное участие в решении проблем коллектива. Эффективной формой работы с населением является организация личного приема граждан. Руководством Отдела на личном приеме принято 9 граждан, в том числе 2 при выезде в населенные пункты района. Всего же рассмотрено 42 письменных обращения.

В общественных формированиях правоохранительной направленности (добровольных народных дружинах) в данный момент насчитывается 83 человека. Мы возобновили практику привлечения граждан к участию в рейдовых и профилактических мероприятиях и считаем, что любая оказанная помощь со стороны граждан положительным образом повлияет на состояние правопорядка в селах района.

Основой для координации профилактической деятельности являются программы «Профилактики правонарушений на территории Ребрихинского района на 2013 - 2015 годы» и «Программа повышения безопасности дорожного движения на 2013 – 2020 годы». В данных документах нашли свое отражение все ключевые моменты существующей системы профилактики.

Уважаемые депутаты!

Криминальная ситуация на территории района не позволяет говорить о полном преодолении в ближайшем будущем негативных изменений в структуре преступности.

Анализ всех факторов, влияющих на состояние оперативной обстановки, позволяет предположить, что в 2013 году показатели структуры и динамики преступности существенно не изменятся. Общее число зарегистрированных преступлений увеличится примерно на 4%.

Основное количество преступлений, по-прежнему, будет совершаться лицами, не имеющими постоянного источника доходов, ранее судимыми.

Актуальной останется проблема достаточно высокой алкоголизации населения и совершения преступлений на этой почве. Не потеряет актуальности и проблема распространения наркотиков.

Кроме того, острыми останутся вопросы обеспечения безопасности дорожного движения, недопущения дальнейшего роста пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях, в первую очередь, детей.

Для преодоления указанных негативных тенденций сотрудниками органов внутренних дел в предстоящем периоде будут приняты все необходимые меры, направленные на дальнейшее совершенствование системы предупреждения преступных посягательств, защиты законных интересов граждан и государства.

При этом, наибольшего эффекта в данном направлении можно достичь только в тесном сотрудничестве с органами местного самоуправления.

Так, в настоящее время существует необходимость содействия органов законодательной и исполнительной власти в решении вопросов, связанных:

- с рассмотрением возможности создания на территории районного центра штрафной стоянки для эвакуированного автотранспорта и мотоциклов;
- с рассмотрением возможности круглосуточного медицинского освидетельствования лиц, находящихся в состоянии алкогольного и наркотического опьянения на базе центральной районной больницы.

Начальник ОМВД России по Ребрихинскому району  
подполковник полиции

С.Н.Фролов



РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

30.08.2013 № 33

с. Ребриха

Об исполнении районного бюджета  
за 1 полугодие 2013 года

В соответствии со статьей 24 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, статьей 41 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Ребрихинский район», Ребрихинский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении районного бюджета за 1 полугодие 2013 года.
2. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам.

Глава района

Е.Г. Донских

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению районного  
Совета народных депутатов  
от 30.08.2013 № 33

ОТЧЕТ  
об исполнении районного бюджета за 1 полугодие 2013 года  
по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета

Наименование показателей	Уточненный план года, тыс. рублей	Исполнение за 1 полугодие, тыс. рублей
1	2	3
<b>ДОХОДЫ</b>		
1. Налоговые доходы	74188,0	31789,0
2. Неналоговые доходы	27024,0	14448,0
3. Безвозмездные поступления, всего	194909,6	126144,1
3.1. Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	195381,5	126616,0
в том числе		
3.1.1. Поступления из краевого бюджета, всего	193092,2	126230,2
из них		
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	1140,0	650,0
Субсидии бюджетам муниципальных районов	20537,6	19860,6
Субвенции бюджетам муниципальных районов	168406,9	104201,1
Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из краевого бюджета	3007,8	1518,5
3.1.2. Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов последних на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2289,3	385,8
3.2. Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-471,9	-471,9
<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>296121,6</b>	<b>172381,1</b>
<b>РАСХОДЫ</b>		
0100 Общегосударственные вопросы	17970,5	8218,3
0103 Функционирование законодательных органов местного самоуправления	250,0	55,3
0104 Функционирование высших исполнительных органов местной администрации	13781,8	6475,1
0106 Обеспечение деятельности финансовых органов и органов финансового надзора	3239,5	1591,9
0111 Резервные фонды	402,2	
0113 Другие общегосударственные вопросы	297,0	96,0
0200 Национальная оборона	828,9	414,4
0203 Мобилизационная и вневойсковая подготовка	828,9	414,4
0300 Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	1728,0	816,4
0304 Органы юстиции	1042,0	521,0
0309 Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	626,0	295,4
0314 Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	60,0	
0400 Национальная экономика	5886,6	1575,6
0405 Сельское хозяйство	3057,6	1567,1
0412 Другие вопросы в области национальной экономики	2829,0	8,5
0500 Жилищно-коммунальное хозяйство	12338,7	4653,7
0501 Жилищное хозяйство	500,0	
0502 Коммунальное хозяйство	10600,0	4350,0
0503 Благоустройство	303,7	303,7
0505 Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	935,0	
0700 Образование	209956,9	96279,4

0701 Дошкольное образование	41230,9	19394,8
0702 Общее образование	159447,0	72509,6
0707 Молодежная политика и оздоровление детей	2313,7	1740,6
0709 Другие вопросы в области образования	6965,3	2634,4
0800 Культура	3310,0	1628,4
0801 Культура	2178,0	1106,9
0804 Другие вопросы в области культуры	1132,0	521,5
0900 Здравоохранение	781,0	
0909 Другие вопросы в области здравоохранения	781,0	
1000 Социальная политика	49261,2	39590,6
1001 Пенсионное обеспечение	100,0	47,0
1003 Социальное обеспечение населения	32348,2	31482,5
1004 Охрана семьи и детства	16813,0	8061,1
1100 Физическая культура и спорт	350,0	164,5
1105 Другие вопросы в области физической культуры и спорта	350,0	164,5
1300 Обслуживание государственного и муниципального долга	100,0	39,6
1301 Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга	100,0	39,6
1400 Межбюджетные трансферты	2941,0	1781,0
1401 Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2536,0	1776,0
1402 Иные дотации	400,0	
1403 Прочие межбюджетные трансферты	5,0	5,0
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>	<b>305452,8</b>	<b>155161,9</b>
Источники финансирования дефицита районного бюджета	-9331,2	17219,2
в том числе		
кредиты других бюджетов Российской Федерации в валюте РФ		
иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета (изменение остатков средств)	-9331,2	17219,2



**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

30.08.2013 № 34

с. Ребриха

О внесении изменения в решение Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 25.12.2012 №91 «О районном бюджете Ребрихинского района на 2013год»

В соответствии со статьей 24 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, Ребрихинский районный Совет народных депутатов  
**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 25.12.2012 №91 «О районном бюджете Ребрихинского района на 2013 год» следующие изменения:
  - 1). Пункты 1.1, 1.2 и 1.4 статьи 1 изложить в следующей редакции:
    - 1.1. прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 299942,2 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 198730,2 тыс. рублей;
    - 1.2. общий объем расходов районного бюджета в сумме 308381,4 тыс. рублей;
    - 1.3. дефицит районного бюджета в сумме 8439,2 тыс. рублей.
  - 2). Приложение 2 «Нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Ребрихинского района Алтайского края» в части штрафов, санкций, возмещения ущерба дополнить кодом 116 51040 02 0000 140 «Денежные взыскания (штрафы) за установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений», с нормативом отчисления 100% в бюджеты поселений.
  - 3). Приложение 3 «Главных администраторов доходов районного бюджета» исключить код: 092 202 02042 05 0000 151 «Субсидии бюджетам муниципальных районов на государственную поддержку внедрения комплексных мер модернизации образования», исключить код 092 207 05000 05 0000 180 «Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов», дополнить кодом 092 207 05030 05 0000 180 «Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов», код главы 057 изложить в новой редакции «Комитет по культуре и делам молодежи Администрации Ребрихинского района Алтайского края».
  - 4). Приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов районного бюджета на 2013 год» изложить в новой редакции (прилагается).
  - 5). Приложение 6 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на 2013 год» изложить в новой редакции (прилагается).
  - 6). Приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов на 2013 год» изложить в новой редакции (прилагается).
  - 7). Приложение 8 «Распределение межбюджетных трансфертов между бюджетами поселений на 2013 год» изложить в новой редакции (прилагается).
2. Действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.
3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за реализацией настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово – бюджетную и по социальным вопросам.

Глава района

Е.Г.Донских

Источники  
финансирования дефицита районного бюджета на 2013 год

тыс.рублей

Код	Наименование	Сумма
	Источники финансирования дефицита бюджета	8439,2
092 01 03 01 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	4300
	в том числе:	
092 01 03 01 00 05 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	
092 01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-2000
	в том числе:	
092 01 03 01 00 05 0000 810	Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-2000
092 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	6139,2

Приложение 5  
к решению Ребрихинского районного Совета народных депутатов «О районном бюджете Ребрихинского района на 2013 год»  
от 30.08.2013 № 34

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов районного бюджета на 2013 год

тыс.руб.

Наименование показателя	РЗ	ПР	Сумма
<b>01 Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>		<b>17960,5</b>
Функционирование законодательных (представительных) органов муниципальных образований	01	03	250
Функционирование высших исполнительных органов местной администрации	01	04	13782
Обеспечение деятельности финансовых органов и органов финансового надзора	01	06	3239,5
Резервные фонды	01	11	392
Другие общегосударственные вопросы	01	13	297
<b>02 Национальная оборона</b>	<b>02</b>		<b>828,9</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	828,9
<b>03 Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>		<b>1728,1</b>
Органы юстиции	03	04	1042
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	626,1
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	60
<b>04 Национальная экономика</b>	<b>04</b>		<b>5886,6</b>
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	3057,6
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	2829
<b>05 Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>		<b>12338,7</b>
Жилищное хозяйство	05	01	500
Коммунальное хозяйство	05	02	10600
Благоустройство	05	03	303,7
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	935
<b>07 Образование</b>	<b>07</b>		<b>211478,8</b>
Дошкольное образование	07	01	42143
Общее образование	07	02	159973,8
Молодежная политика и оздоровления детей	07	07	2313,7
Другие вопросы в области образования	07	09	7048,3
<b>08 Культура, кинематография</b>	<b>08</b>		<b>3590,6</b>
Культура	08	01	2458,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	1132
<b>09 Здравоохранение</b>	<b>09</b>		<b>781</b>
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09	781
<b>10 Социальная политика</b>	<b>10</b>		<b>49284,8</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	100
Социальное обеспечение населения	10	03	32371,8
Охрана семьи и детства	10	04	16813
<b>11 Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>		<b>350</b>
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05	350
<b>13 Обслуживание государственного и муниципального долга</b>	<b>13</b>		<b>100</b>
Обслуживание муниципального долга	13	01	100
<b>14 Межбюджетные трансферты</b>	<b>14</b>		<b>4053,4</b>
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	14	01	2536
Иные дотации	14	02	1502,4
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований общего характера	14	03	15
<b>ИТОГО</b>			<b>308381,4</b>

Приложение 6  
к решению Ребрихинского районного Совета народных депутатов «О  
районном бюджете Ребрихинского района на 2013 год»  
от 30.08.2013 № 34

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на 2013 год

	тыс.руб.					
Наименование главного распорядителя	Мин	Рз	Пр	Цср	Вр	Сумма
<b>Комитет по культуре и делам молодежи администрации Ребрихинского района Алтайского края</b>	<b>057</b>					<b>10552,6</b>
Образование	057	07				6962
Общее образование	057	07	02			6917
Учреждения по внешкольной работе с детьми	057	07	02	4230000		6917
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	057	07	02	4239900		6917
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	057	07	02	4239900	100	5959
Закупка товаров, работ и услуг	057	07	02	4239900	200	958
Молодежная политика и оздоровления детей	057	07	07			45
Целевые программы муниципальных образований	057	07	07	7950000		45
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области образования	057	07	07	7950700		45
МЦП "Молодежная политика в Ребрихинском районе на 2012 -2014 г."	057	07	07	7950701		45
Закупка товаров, работ и услуг	057	07	07	7950701	200	45
Культура, кинематография	057	08				3590,6
Культура	057	08	01			2458,6
Музей	057	08	01	4410000		488,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	057	08	01	4419900		488,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	057	08	01	4419900	100	381,9
Закупка товаров, работ и услуг	057	08	01	4419900	200	107
Библиотека	057	08	01	4420000		1969,7
<b>Наименование главного распорядителя</b>	<b>Мин</b>	<b>Рз</b>	<b>Пр</b>	<b>Цср</b>	<b>Вр</b>	<b>Сумма</b>
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	057	08	01	4429900		1969,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	057	08	01	4429900	100	1730,7
Закупка товаров, работ и услуг	057	08	01	4429900	200	239
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	057	08	04			1132
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	057	08	04	0020000		678
Центральный аппарат	057	08	04	0020400		678
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	057	08	04	0020400	100	603
Закупка товаров, работ и услуг	057	08	04	0020400	200	75
Централизованная бухгалтерия	057	08	04	4520000		334
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	057	08	04	4529900		334
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	057	08	04	4529900	100	304
Закупка товаров, работ и услуг	057	08	04	4529900	200	30
Целевые программы муниципальных образований	057	08	04	7950000		120
МЦП "Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе на 2012-2015 год"	057	08	04	7950707		20
Закупка товаров, работ и услуг	057	08	04	7950707	200	20
МЦП "Культура Ребрихинского района на 2013г."	057	08	04	7950802		100
Закупка товаров, работ и услуг	057	08	04	7950802	200	100
<b>Комитет администрации Ребрихинского района по образованию Алтайского края</b>	<b>074</b>					<b>221635,9</b>
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	074	03				107,1
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	074	03	09			57,1
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	074	03	09	2180000		57,1
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	074	03	09	2180100		57,1
<b>Наименование главного распорядителя</b>	<b>Мин</b>	<b>Рз</b>	<b>Пр</b>	<b>Цср</b>	<b>Вр</b>	<b>Сумма</b>
Закупка товаров, работ и услуг	074	03	09	2180100	200	57,1
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	074	03	14			50
Целевые программы муниципальных образований	074	03	14	7950000		50
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	074	03	14	7950300		50
Муниципальная целевая программа "Повышение безопасности дорожного движения в Ребрихинском районе на 2013 год"	074	03	14	7950302		50
Закупка товаров, работ и услуг	074	03	14	7950302	200	50
Образование	074	07				203282,8
Дошкольное образование	074	07	01			42143
Детские дошкольные учреждения	074	07	01	4200000		40755
Воспитание и обучение детей-инвалидов в дошкольных учреждениях	074	07	01	4200500		24
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	01	4200500	100	24
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	074	07	01	4209900		40731
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	01	4209900	100	29813
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	01	4209900	200	10918



Оптимизация сети бюджетных учреждений	074	07	01	5170800		210
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	01	5170800	200	210
Выплата стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных учреждений	074	07	01	5221304		1178
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	01	5221304	100	1178
Общее образование	074	07	02			153056,8
Школы начальные, неполные средние и средние	074	07	02	4210000		134501,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	074	07	02	4219900		134501,9
Наименование главного распорядителя	Мин	Рз	Пр	Цср	Вр	Сумма
Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях за счет средств краевого бюджета	074	07	02	4219901		114705
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	02	4219901	100	84068,6
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	02	4219901	200	2447
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	4219901	610	28189,4
Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам за счет средств местного бюджета	074	07	02	4219902		17904,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	02	4219902	100	488
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	02	4219902	200	14406,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	07	02	4219902	300	10
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	4219902	610	3000
Компенсационные выплаты на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, нуждающимся в социальной поддержке	074	07	02	4219903		1892
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	02	4219903	200	1317
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	4219903	610	575
Учреждения по внешкольной работе с детьми	074	07	02	4230000		8803,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	074	07	02	4239900		8803,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	02	4239900	100	6462,7
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	02	4239900	200	2340,4
Модернизация региональных систем общего образования	074	07	02	4362100		6531,8
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	02	4362100	200	6073,6
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	4362100	610	458,2
Наименование главного распорядителя	Мин	Рз	Пр	Цср	Вр	Сумма
Оптимизация сети бюджетных учреждений	074	07	02	5170800		60
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	02	5170800	200	60
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	074	07	02	5200000		3160
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	074	07	02	5200900		3160
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	02	5200900	100	2430
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	5200900	610	730
Молодежная политика и оздоровления детей	074	07	07			2268,7
Мероприятия по проведению оздоровительной компании детей	074	07	07	4320000		374,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	074	07	07	4329900		374,1
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	07	4329900	610	374,1
ВЦП "Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Алтайском крае"	074	07	07	5220712		619,4
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	07	5220712	200	144,1
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	07	5220712	610	475,3
Целевые программы муниципальных образований	074	07	07	7950000		1275,2
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области образования	074	07	07	7950700		1275,2
МЦП "Содействие занятости населения Ребрихинского района на 2013 г."	074	07	07	7950702		150
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	07	7950702	200	150
МЦП "Сохранение и развитие системы летнего отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Ребрихинском районе на 2013г"	074	07	07	7950705		1125,2
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	07	7950705	200	953
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	07	7950705	610	172,2
Другие вопросы в области образования	074	07	09			5814,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	074	07	09	0020000		1939
Центральный аппарат	074	07	09	0020400		1705
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	09	0020400	100	1595
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	09	0020400	200	110
Функционирование органов опеки и попечительства	074	07	09	0021800		234
Наименование главного распорядителя	Мин	Рз	Пр	Цср	Вр	Сумма
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	09	0021800	100	214
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	09	0021800	200	20
Расходы на уплату первоначального взноса ипотечного кредита, выделенного молодым учителям	074	07	09	4362400		61,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	07	09	4362400	300	61,7
Учебно-методический кабинет, централизованная бухгалтерия, учебная фильмотека	074	07	09	4520000		2864,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	074	07	09	4529900		2864,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	09	4529900	100	2474
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	09	4529900	200	390,1
Организация санаторно-курортного лечения педагогических работников учреждений образования	074	07	09	5220703		106,6

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	07	09	5220703	300	80
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	09	5220703	610	26,6
Расходы на уплату первоначального взноса ипотечного кредита, выделенного молодым учителям	074	07	09	5222714		50,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	07	09	5222714	300	50,5
Муниципальные целевые программы	074	07	09	7950000		792,4
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области жилищно-коммунального хозяйства	074	07	09	7950500		26,4
МЦП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования Ребрихинского района Алтайского края на 2010-2015гг."	074	07	09	7950505		26,4
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	09	7950505	200	26,4
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области образования	074	07	09	7950700		766
МЦП "Развитие системы дошкольного образования Ребрихинского района на 2010-2013гг."	074	07	09	7950704		740
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	09	7950704	200	200
Наименование главного распорядителя	Мин	Рз	Пр	Цср	Вр	Сумма
Бюджетные инвестиции	074	07	09	7950704	400	540
Муниципальная целевая программа "Привлечение молодых специалистов для работы в образовательных учреждениях Ребрихинского района на 2012-2015 годы"	074	07	09	7950706		26
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	09	7950706	200	26
Здравоохранение	074	09				270
Другие вопросы в области здравоохранения	074	09	09			270
Целевые программы муниципальных образований	074	09	09	7950000		270
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области здравоохранения	074	09	09	7950900		270
МЦП "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в районе на 2013гг."	074	09	09	7950901		20
Закупка товаров, работ и услуг	074	09	09	7950901	200	20
МЦП "Улучшение демографической ситуации в Ребрихинском районе на 2013-2015гг."	074	09	09	7950906		250
Закупка товаров, работ и услуг	074	09	09	7950906	200	125
Субсидии бюджетным учреждениям	074	09	09	7950906	610	125
Социальная политика	074	10				17976
Социальное обеспечение населения	074	10	03			1163
Обеспечение жильем молодых семей	074	10	03	1008820		474,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	03	1008820	300	474,3
Компенсация затрат родителей (законных представителей) на воспитание и обучение детей-инвалидов на дому	074	10	03	5056600		146
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	03	5056600	300	146
Обеспечение жильем молодых семей	074	10	03	5222701		251,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	03	5222701	300	251,1
Целевые программы муниципальных образований	074	10	03	7950000		291,6
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области социальной политики	074	10	03	7951000		291,6
МЦП "Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в Ребрихинском районе на 2011-2015 годы"	074	10	03	7951001		223,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	03	7951001	300	223,6
Выплаты приемной семье из местного бюджета	074	10	03	7951003		68
Наименование главного распорядителя	Мин	Рз	Пр	Цср	Вр	Сумма
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	03	7951003	300	68
Охрана семьи и детства	074	10	04			16813
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	074	10	04	5200000		16813
Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	074	10	04	5203100		2560
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	04	5203100	300	2560
Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей	074	10	04	5203511		5754
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	04	5203511	300	5754
Вознаграждение приемному родителю	074	10	04	5203512		4580
Закупка товаров, работ и услуг	074	10	04	5203512	300	4580
Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей	074	10	04	5203513		3919
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	04	5203513	300	3919
<b>Управление сельского хозяйства и продовольствия администрации Ребрихинского района Алтайского края</b>	<b>082</b>					<b>6669,6</b>
Национальная экономика	082	04				3159,6
Сельское хозяйство и рыболовство	082	04	05			3057,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	082	04	05	0020000		3057,6
Центральный аппарат	082	04	05	0020400		3057,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	082	04	05	0020400	100	2790
Закупка товаров, работ и услуг	082	04	05	0020400	200	267,6
Другие вопросы в области национальной экономики	082	04	12			102
Целевые программы муниципальных образований	082	04	12	7950000		102
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области национальной экономики	082	04	12	7950400		102
РЦП "Развитие сельскохозяйственного производства Ребрихинского района на 2013-2017 г."	082	04	12	7950402		102
Наименование главного распорядителя	Мин	Рз	Пр	Цср	Вр	Сумма
Закупка товаров, работ и услуг	082	04	12	7950402	200	102
Социальная политика	082	10				3510
Социальное обеспечение населения	082	10	03			3510
ФЦП "Социальное развитие села до 2013 года"	082	10	03	1001199		2110

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	082	10	03	1001199	300	2110
Улучшение жилищных условий на селе	082	10	03	5222702		613
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	082	10	03	5222702	300	613
Обеспечение жильем молодых семей и специалистов на селе	082	10	03	5222703		787
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	082	10	03	5222703	300	787
<b>Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района</b>	<b>092</b>					<b>8625,5</b>
Общегосударственные вопросы	092	01				3339,5
Обеспечение деятельности финансовых органов	092	01	06			3229,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	092	01	06	0020000		3229,5
Центральный аппарат	092	01	06	0020400		3229,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	092	01	06	0020400	100	3039,5
Закупка товаров, работ и услуг	092	01	06	0020400	200	190
Другие общегосударственные вопросы	092	01	13			110
Руководство и управление в сфере установленных функций органов гос.власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	092	01	13	0020000		110
Функционирование административных комиссий	092	01	13	0021700		110
Субвенции	092	01	13	0021700	530	110
Национальная оборона	092	02				828,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	092	02	03			828,9
Руководство и управление в сфере установленных функций	092	02	03	0010000		828,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	092	02	03	0013600		828,9
Субвенции	092	02	03	0013600	530	828,9
Жилищно-коммунальное хозяйство	092	05				303,7
Наименование главного распорядителя	Мин	Рз	Пр	Цср	Вр	Сумма
Благоустройство	092	05	03			303,7
Проведение мероприятий по благоустройству кладбищ	092	05	03	5203200		303,7
Субсидии	092	05	03	5203200	520	303,7
Обслуживание государственного и муниципального долга	092	13				100
Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга	092	13	01			100
Процентные платежи по долговым обязательствам	092	13	01	0650000		100
Процентные платежи по муниципальному долгу	092	13	01	0650300		100
Обслуживание муниципального долга	092	13	01	0650300	720	100
Межбюджетные трансферты	092	14				4053,4
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	092	14	01			2536
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки	092	14	01	5160130		2536
Дотации	092	14	01	5160130	510	2536
Иные дотации	092	14	02			1502,4
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	092	14	02	5170200		1502,4
Дотации	092	14	02	5170200	510	1502,4
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований общего характера	092	14	03			15
Резервные фонды местных администраций	092	14	03	0700500		15
Иные межбюджетные трансферты	092	14	03	0700500	540	15
<b>Администрация Ребрихинского района Алтайского края</b>	<b>303</b>					<b>60897,8</b>
Общегосударственные вопросы	303	01				14621
Функционирование законодательных (представительных) органов муниципального образования	303	01	03			250
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	303	01	03	0020000		250
Центральный аппарат	303	01	03	0020400		250
Закупка товаров, работ и услуг	303	01	03	0020400	200	250
Функционирование высших исполнительных органов местной администрации	303	01	04			13782
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	303	01	04	0020000		13689
Центральный аппарат	303	01	04	0020400		12822
Наименование главного распорядителя	Мин	Рз	Пр	Цср	Вр	Сумма
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	303	01	04	0020400	100	9562
Закупка товаров, работ и услуг	303	01	04	0020400	200	3260
Глава местной администрации	303	01	04	0020800		867
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	303	01	04	0020800	100	867
Резервные фонды	303	01	04	0700500		93
Резервные фонды местных администраций	303	01	04	0700500	870	93
Обеспечение деятельности финансовых органов и органов финансового надзора	303	01	06			10
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	303	01	06	0020000		10
Центральный аппарат	303	01	06	0020400		10
Закупка товаров, работ и услуг	303	01	06	0020400	200	10
Резервные фонды	303	01	11			392
Резервные фонды	303	01	11	0700000		392
Резервные фонды местных администраций	303	01	11	0700500		392
Резервные средства	303	01	11	0700500	870	392
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			187
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	303	01	13	0020000		87
Функционирование административных комиссий	303	01	13	0021700		87
Закупка товаров, работ и услуг	303	01	13	0021700	200	87
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным	303	01	13	0920000		100

управлением						
Выполнение других обязательств государства	303	01	13	0920300		100
Муниципальные гарантии	303	01	13	0920307		100
Исполнение муниципальных гарантий	303	01	13	0920307	842	100
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	303	03				1621
Органы юстиции	303	03	04			1042
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	03	04	0010000		1042
Государственная регистрация актов гражданского состояния	303	03	04	0013800		1042
Наименование главного распорядителя	Мин	Рз	Пр	Цср	Вр	Сумма
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	303	03	04	0013800	100	662
Закупка товаров, работ и услуг	303	03	04	0013800	200	380
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	303	03	09			569
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	303	03	09	2180000		143
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	303	03	09	2180100		143
Закупка товаров, работ и услуг	303	03	09	2180100	200	143
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03	09	2470000		426
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	303	03	09	2479900		426
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	303	03	09	2479900	100	391
Закупка товаров, работ и услуг	303	03	09	2479900	200	35
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03	14			10
Целевые программы муниципальных образований	303	03	14	7950000		10
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03	14	7950300		10
Муниципальная целевая программа "Профилактика правонарушений на территории Ребрихинского района на 2013-2015 годы"	303	03	14	7950301		10
Закупка товаров, работ и услуг	303	03	14	7950301	200	10
Национальная экономика	303	04				2727
Другие вопросы в области национальной экономики	303	04	12			2727
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	04	12	0920305		2671
Исполнение судебных актов	303	04	12	0920305	830	2671
Мероприятия по земле и землеустройству	303	04	12	3400300		6
Наименование главного распорядителя	Мин	Рз	Пр	Цср	Вр	Сумма
Закупка товаров, работ и услуг	303	04	12	3400300	200	6
Целевые программы муниципальных образований	303	04	12	7950000		50
Расходы на финансирование мун.целевых программ в области национальной экономики	303	04	12	7950400		50
МЦП "О государственной поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе на 2013г."	303	04	12	7950401		50
Субсидии юридическим лицам и физическим лицам-производителям товаров, работ и услуг	303	04	12	7950401	810	50
Жилищно-коммунальное хозяйство	303	05				12035
Жилищное хозяйство	303	05	01			500
Целевые программы муниципальных образований	303	05	01	7950000		500
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	01	7950500		500
Капитальные вложения в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	01	7950507		500
Бюджетные инвестиции	303	05	01	7950507	400	500
Коммунальное хозяйство	303	05	02			10600
Водоснабжение северо-восточной части с.Ребриха	303	05	02	1001199		3000
Бюджетные инвестиции	303	05	02	1001199	400	3000
Водоснабжение северо-восточной части с.Ребриха	303	05	02	5222843		5600
Бюджетные инвестиции	303	05	02	5222843	400	5600
Целевые программы муниципальных образований	303	05	02	7950000		2000
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	02	7950500		2000
Водоснабжение северо-восточной части с.Ребриха	303	05	02	7950501		2000
Бюджетные инвестиции	303	05	02	7950501	400	2000
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	05			935
Целевые программы муниципальных образований	303	05	05	7950000		935
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	05	7950500		935
Газификация района	303	05	05	7950504		935
Бюджетные инвестиции	303	05	05	7950504	400	935
Наименование главного распорядителя	Мин	Рз	Пр	Цср	Вр	Сумма
Образование	303	07				1234
Другие вопросы в области образования	303	07	09			1234
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	303	07	09	0020000		234
Функционирование комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	303	07	09	0021600		234
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	303	07	09	0021600	100	208
Закупка товаров, работ и услуг	303	07	09	0021600	200	26
Муниципальные целевые программы	303	07	09	7950000		1000
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области образования	303	07	09	7950700		1000
Капитальные вложения в области образования	303	07	09	7950703		1000
Закупка товаров, работ и услуг	303	07	09	7950703	200	900

Бюджетные инвестиции	303	07	09	7950703	400	100
Здравоохранение	303	09				511
Другие вопросы в области здравоохранения	303	09	09			511
Целевые программы муниципальных образований	303	09	09	7950000		511
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области здравоохранения	303	09	09	7950900		511
Капитальные вложения в области здравоохранения	303	09	09	7950907		511
Закупка товаров, работ и услуг	303	09	09	7950907	200	411
Бюджетные инвестиции	303	09	09	7950907	400	100
Социальная политика	303	10				27798,8
Пенсионное обеспечение	303	10	01			100
Доплаты к пенсиям	303	10	01	4910000		100
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	303	10	01	4910100		100
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10	01	4910100	300	100
Социальное обеспечение населения	303	10	03			27698,8
Обеспечение жильем ветеранов ВОВ	303	10	03	5053401		27658,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10	03	5053401	300	27658,8
Целевые программы муниципальных образований	303	10	03	7950000		40
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области социальной политики	303	10	03	7951000		40
Наименование главного распорядителя	Мин	Рз	Пр	Цср	Вр	Сумма
МЦП "Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения Ребрихинского района на 2013 год"	303	10	03	7951002		30
Закупка товаров, работ и услуг	303	10	03	7951002	200	30
МЦП "Доступная среда на 2012-2015 годы"	303	10	03	7951003		10
Закупка товаров, работ и услуг	303	10	03	7951003	200	10
Физическая культура и спорт	303	11				350
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	303	11	05			350
Целевые программы муниципальных образований	303	11	05	7950000		350
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области спорта	303	11	05	7951100		350
МЦП "Развитие физкультуры и спорта в Ребрихинском районе на 2013г"	303	11	05	7951101		350
Закупка товаров, работ и услуг	303	11	05	7951101	200	350
<b>Итого</b>						<b>308381,4</b>

Приложение 7  
к решению Ребрихинского районного Совета народных депутатов «О районном бюджете Ребрихинского района на 2013 год»  
от 30.08.2013 № 34

Распределение бюджетных ассигнований  
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов на 2013 год

тыс.руб.

Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
<b>01 Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>				<b>17960,5</b>
Функционирование законодательных (представительных) органов муниципальных образований	01	03			250
Руководство и управления в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	03	0020000		250
Центральный аппарат	01	03	0020400		250
Закупка товаров, работ и услуг	01	03	0020400	200	250
Функционирование высших исполнительных органов местной администрации	01	04			13782
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	04	0020000		13689
Центральный аппарат	01	04	0020400		12822
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	01	04	0020400	100	9562
Закупка товаров, работ и услуг	01	04	0020400	200	3260
Глава местной администрации	01	04	0020800		867
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	01	04	0020800	100	867
Резервные фонды	01	04	0700500		93
Резервные фонды местных администраций	01	04	0700500	870	93
Обеспечение деятельности финансовых органов и органов финансового надзора	01	06			3239,5
Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	06	0020000		3239,5
Центральный аппарат	01	06	0020400		3239,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	01	06	0020400	100	3039,5
Закупка товаров, работ и услуг	01	06	0020400	200	200
Резервные фонды	01	11			392
Резервные фонды	01	11	0700000		392
Резервные фонды местных администраций	01	11	0700500		392
Резервные средства	01	11	0700500	870	392
Другие общегосударственные вопросы	01	13			297
Руководство и управление в сфере установленных функций органов гос. власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01	13	0020000		197
Функционирование административных комиссий	01	13	0021700		197
Закупка товаров, работ и услуг	01	13	0021700	200	87
Субвенции	01	13	0021700	530	110
Реализация государственных функций связанных с	01	13	0920000		100

общегосударственным управлением					
Выполнение других обязательств государства	01	13	0920300		100
Муниципальные гарантии	01	13	0920307		100
Исполнение муниципальных гарантий	01	13	0920307	842	100
<b>02 Национальная оборона</b>	<b>02</b>				<b>828,9</b>
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03			828,9
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	0010000		828,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		828,9
Субвенции	02	03	0013600	530	828,9
<b>03 Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>				<b>1728,1</b>
Органы юстиции	03	04			1042
Руководство и управление в сфере установленных функций	03	04	0010000		1042
Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Государственная регистрация актов гражданского состояния	03	04	0013800		1042
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	03	04	0013800	100	662
Закупка товаров, работ и услуг	03	04	0013800	200	380
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			626,1
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	09	2180000		200,1
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	03	09	2180100		200,1
Закупка товаров, работ и услуг	03	09	2180100	200	200,1
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	09	2470000		426
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	09	2479900		426
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	03	09	2479900	100	391
Закупка товаров, работ и услуг	03	09	2479900	200	35
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			60
Целевые программы муниципальных образований	03	14	7950000		60
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	7950300		60
Муниципальная целевая программа "Профилактика правонарушений на территории Ребрихинского района на 2013-2015 годы"	03	14	7950301		10
Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Закупка товаров, работ и услуг	03	14	7950301	200	10
Муниципальная целевая программа "Повышение безопасности дорожного движения в Ребрихинском районе на 2013 год"	03	14	7950302		50
Закупка товаров, работ и услуг	03	14	7950302	200	50
<b>04 Национальная экономика</b>	<b>04</b>				<b>5886,6</b>
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			3057,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	04	05	0020000		3057,6
Центральный аппарат	04	05	0020400		3057,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	04	05	0020400	100	2790
Закупка товаров, работ и услуг	04	05	0020400	200	267,6
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			2829
Прочие выплаты по обязательствам государства	04	12	0920305		2671
Исполнение судебных актов	04	12	0920305	830	2671
Мероприятия по земле и землеустройству	04	12	3400300		6
Закупка товаров, работ и услуг	04	12	3400300	200	6
Расходы на финансирование муниципальных программ в области национальной экономики	04	12	7950400		152
Муниципальная целевая программа "О государственной поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе на 2013 год"	04	12	7950401		50
Субсидии юридическим и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	04	12	7950401	810	50
РЦП "Развитие сельскохозяйственного производства Ребрихинского района на 2013-2017г"	04	12	7950402		102
Закупка товаров, работ и услуг	04	12	7950402	200	102
<b>05 Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>				<b>12338,7</b>
Жилищное хозяйство	05	01			500
Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Целевые программы муниципальных образований	05	01	7950000		500
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области жилищно-коммунального хозяйства	05	01	7950500		500
Капитальные вложения в области жилищно-коммунального хозяйства	05	01	7950507		500
Бюджетные инвестиции	05	01	7950507	400	500
Коммунальное хозяйство	05	02			10600
Водоснабжение северо-восточной части с.Ребриха	05	02	1001199		3000
Бюджетные инвестиции	05	02	1001199	400	3000
Водоснабжение северо-восточной части с.Ребриха	05	02	5222843		5600
Бюджетные инвестиции	05	02	5222843	400	5600
Целевые программы муниципальных образований	05	02	7950000		2000
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области жилищно-коммунального хозяйства	05	02	7950500		2000
Водоснабжение северо-восточной части с.Ребриха	05	02	7950501		2000

Бюджетные инвестиции	05	02	7950501	400	2000
Благоустройство	05	03			303,7
Проведение мероприятий по благоустройству кладбищ	05	03	5203200		303,7
Субсидии	05	03	5203200	520	303,7
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			935
Целевые программы муниципальных образований	05	05	7950000		935
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	7950500		935
Газификация района	05	05	7950504		935
Бюджетные инвестиции	05	05	7950504	400	935
<b>07 Образование</b>	<b>07</b>				<b>211478,8</b>
Дошкольное образование	07	01			42143
Детские дошкольные учреждения	07	01	4200000		40755
Воспитание и обучение детей-инвалидов в дошкольных учреждениях	07	01	4200500		24
Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	01	4200500	100	24
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	01	4209900		40731
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	01	4209900	100	29813
Закупка товаров, работ и услуг	07	01	4209900	200	10918
Оптимизация сети бюджетных учреждений	07	01	5170800		210
Закупка товаров, работ и услуг	07	01	5170800	200	210
Выплата стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных учреждений	07	01	5221304		1178
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	01	5221304	100	1178
Общее образование	07	02			159973,8
Школы начальные, неполные средние и средние	07	02	4210000		134501,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	4219900		134501,9
Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях за счет средств краевого бюджета	07	02	4219901		114705
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	02	4219901	100	84068,6
Закупка товаров, работ и услуг	07	02	4219901	200	2447
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	4219901	610	28189,4
Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам за счет средств местного бюджета	07	02	4219902		17904,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	02	4219902	100	488
Закупка товаров, работ и услуг	07	02	4219902	200	14406,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	02	4219902	300	10
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	4219902	610	3000
Компенсационные выплаты на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, нуждающимся в социальной поддержке	07	02	4219903		1892
Закупка товаров, работ и услуг	07	02	4219903	200	1317
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	4219903	610	575
Учреждения по внешкольной работе с детьми	07	02	4230000		15720,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	4239900		15720,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	02	4239900	100	12421,7
Закупка товаров, работ и услуг	07	02	4239900	200	3298,4
Модернизация региональных систем общего образования	07	02	4362100		6531,8
Закупка товаров, работ и услуг	07	02	4362100	200	6073,6
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	4362100	610	458,2
Оптимизация сети бюджетных учреждений	07	02	5170800		60
Закупка товаров, работ и услуг	07	02	5170800	200	60
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	07	02	5200000		3160
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	07	02	5200900		3160
Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	02	5200900	100	2430
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	5200900	610	730
Молодежная политика и оздоровления детей	07	07			2313,7
Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	07	07	4320000		374,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	07	4329900		374,1
Субсидии бюджетным учреждениям	07	07	4329900	610	374,1
ВЦП "Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Алтайском крае"	07	07	5220712		619,4
Закупка товаров, работ и услуг	07	07	5220712	200	144,1
Субсидии бюджетным учреждениям	07	07	5220712	610	475,3
Целевые программы муниципальных образований	07	07	7950000		1320,2
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области образования	07	07	7950700		1320,2
МЦП "Молодежная политика в Ребрихинском районе на 2012-2014г."	07	07	7950701		45
Закупка товаров, работ и услуг	07	07	7950701	200	45
МЦП "Содействие занятости населения Ребрихинского района на 2013г."	07	07	7950702		150

Закупка товаров, работ и услуг	07	07	7950702	200	150
МЦП "Сохранение и развитие системы летнего отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Ребрихинском районе на 2013 г"	07	07	7950705		1125,2
Закупка товаров, работ и услуг	07	07	7950705	200	953
Субсидии бюджетным учреждениям	07	07	7950705	610	172,2
Другие вопросы в области образования	07	09			7048,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	07	09	0020000		2173
Центральный аппарат	07	09	0020400		1705
Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	09	0020400	100	1595
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	0020400	200	110
Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	07	09	0021600		234
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	09	0021600	100	208
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	0021600	200	26
Функционирование органов опеки и попечительства	07	09	0021800		234
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	09	0021800	100	214
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	0021800	200	20
Расходы на уплату первоначального взноса ипотечного кредита, выделенного молодым учителям	07	09	4362400		61,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	09	4362400	300	61,7
Учебно-методические кабинеты, централизованная бухгалтерия, учебные фильмотеки	07	09	4520000		2864,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	09	4529900		2864,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	09	4529900	100	2474
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	4529900	200	390,1
Организация санаторно-курортного лечения педагогических работников учреждений образования	07	09	5220703		106,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	09	5220703	300	80
Субсидии бюджетным учреждениям	07	09	5220703	610	26,6
Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Расходы на уплату первоначального взноса ипотечного кредита, выделенного молодым учителям	07	09	5222714		50,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	09	5222714	300	50,5
Муниципальные целевые программы	07	09	7950000		1792,4
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области жилищно-коммунального хозяйства	07	09	7950500		26,4
МЦП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования Ребрихинского района Алтайского края на 2010-2015гг"	07	09	7950505		26,4
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	7950505	200	26,4
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области образования	07	09	7950700		1766
Капитальные вложения в области образования	07	09	7950703		1000
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	7950703	200	900
Бюджетные инвестиции	07	09	7950703	400	100
МЦП "Развитие системы дошкольного образования Ребрихинского района на 2010-2013гг"	07	09	7950704		740
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	7950704	200	200
Бюджетные инвестиции	07	09	7950704	400	540
Муниципальная целевая программа "Привлечение молодых специалистов для работы в образовательных учреждениях Ребрихинского района на 2012-2015 годы"	07	09	7950706		26
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	7950706	200	26
<b>08 Культура и кинематография</b>	<b>08</b>				<b>3590,6</b>
Культура	08	01			2458,6
Музей	08	01	4410000		488,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4419900		488,9
Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	08	01	4419900	100	381,9
Закупка товаров, работ и услуг	08	01	4419900	200	107
Библиотеки	08	01	4420000		1969,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4429900		1969,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	08	01	4429900	100	1730,7
Закупка товаров, работ и услуг	08	01	4429900	200	239
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	08	04			1132
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	08	04	0020000		678
Центральный аппарат	08	04	0020400		678
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	08	04	0020400	100	603
Закупка товаров, работ и услуг	08	04	0020400	200	75
Централизованная бухгалтерия	08	04	4520000		334
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	04	4529900		334
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций	08	04	4529900	100	304
Закупка товаров, работ и услуг	08	04	4529900	200	30
Целевые программы муниципальных образований	08	04	7950000		120



Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области культуры	08	04	7950800		100
МЦП "Культура Ребрихинского района на 2013 г."	08	04	7950802		100
Закупка товаров, работ и услуг	08	04	7950802	200	100
МЦП "Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе на 2012-2015 годы"	08	04	7950707		20
Закупка товаров, работ и услуг	08	04	7950707	200	20
Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
<b>09 Здоровоохранение</b>	<b>09</b>				<b>781</b>
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09			781
Целевые программы муниципальных образований	09	09	7950000		781
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области здравоохранения	09	09	7950900		781
МЦП "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе на 2013г."	09	09	7950901		20
Закупка товаров, работ и услуг	09	09	7950901	200	20
МЦП "Улучшение демографической ситуации в Ребрихинском районе на 2013-2015гг."	09	09	7950906		250
Закупка товаров, работ и услуг	09	09	7950906	200	125
Субсидии бюджетным учреждениям	09	09	7950906	610	125
Капитальные вложения в области здравоохранения	09	09	7950907		511
Закупка товаров, работ и услуг	09	09	7950907	200	411
Бюджетные инвестиции	09	09	7950907	400	100
<b>10 Социальная политика</b>	<b>10</b>				<b>49284,8</b>
Пенсионное обеспечение	10	01			100
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	10	01	4910000		100
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	10	01	4910100		100
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	4910100	300	100
Социальное обеспечение населения	10	03			32371,8
ФЦП "Социальное развитие села до 2013 года"	10	03	1001199		2110
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	1001199	300	2110
Обеспечение жильем молодых семей	10	03	1008820		474,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	1008820	300	474,3
Обеспечение жильем ветеранов ВОВ	10	03	5053401		27658,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	5053401	300	27658,8
Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Компенсация затрат родителей (законных представителей) на воспитание и обучение детей -инвалидов на дому	10	03	5056600		146
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	5056600	300	146
Обеспечение жильем молодых семей	10	03	5222701		251,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	5222701	300	251,1
Улучшение жилищных условий на селе	10	03	5222702		613
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	5222702	300	613
Обеспечение жильем молодых семей и специалистов на селе	10	03	5222703		787
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	5222703	300	787
Целевые программы муниципальных образований	10	03	7950000		331,6
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области социальной политики	10	03	7951000		331,6
МЦП "Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в Ребрихинском районе на 2011-2015 годы"	10	03	7951001		223,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	7951001	300	223,6
МЦП" Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения Ребрихинского района на 2013г"	10	03	7951002		30
Закупка товаров, работ и услуг	10	03	7951002	200	30
Муниципальная целевая программа "Доступная среда на 2012-2015 годы"	10	03	7951003		10
Закупка товаров, работ и услуг	10	03	7951003	200	10
Выплаты приемной семье из местного бюджета	10	03	7951003		68
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	7951003	300	68
Охрана семьи и детства	10	04			16813
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	10	04	5200000		16813
Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Компенсация части род. платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	10	04	5203100		2560
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	5203100	300	2560
Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей	10	04	5203511		5754
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	5203511	300	5754
Вознаграждение приемному родителю	10	04	5203512		4580
Закупка товаров, работ и услуг	10	04	5203512	300	4580
Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей	10	04	5203513		3919
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	5203513	300	3919
<b>11 Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>				<b>350</b>
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05			350
Целевые программы муниципальных образований	11	05	7950000		350
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области спорта	11	05	7951100		350
МЦП "Развитие физкультуры и спорта в Ребрихинском районе на 2013г."	11	05	7951101		350
Закупка товаров, работ и услуг	11	05	7951101	200	350
<b>13 Обслуживание государственного и муниципального долга</b>	<b>13</b>				<b>100</b>
Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга	13	01			100

Процентные платежи по долговым обязательствам	13	01	0650000		100
Процентные платежи по муниципальному долгу	13	01	0650300		100
Обслуживание муниципального долга	13	01	0650300	720	100
<b>14 Межбюджетные трансферты</b>	<b>14</b>				<b>4053,4</b>
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	14	01			2536
Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки	14	01	5160130		2536
Дотации	14	01	5160130	510	2536
Иные дотации	14	02			1502,4
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	14	02	5170200		1502,4
Дотации	14	02	5170200	510	1502,4
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований общего характера	14	03			15
Резервные фонды местных администраций	14	03	0700500		15
Иные межбюджетные трансферты	14	03	0700500	540	15
<b>ИТОГО</b>					<b>308381,4</b>

Приложение 8  
к решению Ребрихинского районного Совета народных депутатов  
«О районном бюджете Ребрихинского района на 2013 год»  
от 30.08.2013 № 34

Распределение межбюджетных трансфертов между бюджетами поселений на 2013 год

№ п/п	Наименование поселений	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	Субвенция		Субсидия на проведение мероприятий по благоустройству кладбищ	Иные межбюджетные трансферты
				на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	на осуществление полномочий в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях		
1.	Беловский сельсовет	161	55,2	96,6	7,1	19,2	10
2.	Боровлянский сельсовет	77	66,3	36,4	3,3	9,3	
3.	Воронихинский сельсовет	100	57,8	40,9	4,3	11,9	
4.	Георгиевский сельсовет	59	37,3	28,5	2,6	7,1	
5.	Зеленорощинский сельсовет	97	73,7	49,9	4,2	11,6	
6.	Зиминский сельсовет	107	72,8	51,7	4,6	12,8	
7.	Клочковский сельсовет	118	59,4	43,1	5,1	14,2	
8.	Куликовский сельсовет	35	38,6	18,4	1,5	4,2	
9.	Пановский сельсовет	139	75	77,3	6	16,6	
10.	Плоскосеминский сельсовет	38	56,3	23,8	1,6	4,5	5
11.	Подстепновский сельсовет	98	46,6	45,8	4,3	11,8	
12.	Ребрихинский сельсовет	879	208,6		38,1	105,3	
13.	Рожне-Логовской сельсовет	109	70,4	56,2	4,7	13,1	
14.	Станционно-Ребрихинский сельсовет	261	58,9	132,6	11,3	31,2	
15.	Усть-Мосихинский сельсовет	127	25,6	62,7	5,5	15,2	
16.	Шумилихинский сельсовет	69	58,7	32,8	3	8,3	
17.	Яснополянский сельсовет	62	41,2	32,2	2,8	7,4	
	<b>Итого:</b>	<b>2536</b>	<b>1102,4</b>	<b>828,9</b>	<b>110</b>	<b>303,7</b>	<b>15</b>



РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

30.08.2013 № 35

с. Ребриха

Об утверждении Положения о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в Ребрихинском районе

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях определения правовых основ, содержания и механизма осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Ребрихинский район Алтайского края, установления основ формирования доходов, осуществления расходов районного бюджета, руководствуясь Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

3. Утвердить прилагаемое Положение о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в Ребрихинском районе.
4. Признать утратившими силу решения Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 28.10.2005 №56 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Ребрихинский район», от 26.10.2007 №66 «О внесении изменений в «Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании Ребрихинский район», утвержденное решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 28.10.2005 №56».
5. Настоящее решение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.
6. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам.

Глава района

Е.Г. Донских

**Положение  
о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в Ребрихинском районе**

Настоящее Положение в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет правовые основы функционирования бюджетной системы Ребрихинского района, правовое положение субъектов бюджетных правоотношений, регулирует отношения, возникающие при осуществлении муниципальных заимствований, регулировании муниципального долга Ребрихинского района, а также определяет основы межбюджетных отношений в Ребрихинском районе.

**Статья 1. Отношения, регулируемые настоящим Положением**

Настоящее Положение регулирует следующие отношения, отнесенные Бюджетным кодексом Российской Федерации к полномочиям муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края:

- 1) отношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе формирования доходов и осуществления расходов районного бюджета, муниципальных заимствований Ребрихинского района, регулирования муниципального долга Ребрихинского района;
- 2) отношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе составления и рассмотрения проекта районного бюджета, утверждения и исполнения районного бюджета, контроля за его исполнением;
- 3) отношения, возникающие между органами местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и муниципальных образований сельских поселений при межбюджетном регулировании.

**Статья 2. Бюджетное законодательство Ребрихинского района**

1. Бюджетное законодательство Ребрихинского района состоит из настоящего Положения, принятых в соответствии с ним решений о районном бюджете на очередной финансовый год, иных нормативных правовых актов Ребрихинского района, регулирующих бюджетные правоотношения.

2. В случае несоответствия положений нормативных правовых актов Ребрихинского района, регулирующих бюджетные правоотношения, положениям настоящего Решения применяется настоящее Положение.

**Статья 3. Структура бюджетной системы Ребрихинского района**

Бюджетная система Ребрихинского района состоит из бюджетов следующих уровней:

- 1) бюджет муниципального района;
- 2) бюджеты сельских поселений.

**Статья 4. Органы, уполномоченные в сфере бюджетного процесса**

1. Органом, ответственным за составление и исполнение районного бюджета является комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района (далее – комитет по финансам).

2. Комитет по финансам:

- 1) осуществляет обязательный учет (регистрацию) долговых обязательств муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;
  - 2) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и Ребрихинского района.
3. Администрация Ребрихинского района (далее - Администрация района):
- 1) осуществляет муниципальные заимствования Ребрихинского района, предоставление муниципальных гарантий Ребрихинского района;
  - 2) представляет Ребрихинский район в договорах о предоставлении бюджетных кредитов, а также в правоотношениях, возникающих в связи с их заключением;
  - 3) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и Ребрихинского района.

**Статья 5. Бюджетные кредиты**

1. Бюджетные кредиты из районного бюджета предоставляются юридическим лицам и бюджетам сельских поселений Ребрихинского района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Плата за пользование бюджетным кредитом, предоставленным из районного бюджета, устанавливается решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год.

3. В случае если предоставление бюджетного кредита из районного бюджета влечет увеличение размера муниципального долга Ребрихинского района, все расходы, связанные с обслуживанием возникшего обязательства Ребрихинского района несет получатель бюджетного кредита, если иное не предусмотрено решением о районном бюджете или условиями договора.

4. В случае предоставления из районного бюджета бюджетам сельских поселений бюджетных кредитов на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджетов сельских поселений и осуществление мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий, требуется обеспечение исполнения муниципалитетами своих обязательств по возврату указанных кредитов.

**Статья 6. Порядок предоставления муниципальных гарантий Ребрихинского района**

1. Предоставление муниципальных гарантий Ребрихинского района осуществляется на основании решения о бюджете района на очередной финансовый год и постановления Администрации района.

2. В постановлении Администрации Ребрихинского района о предоставлении муниципальной гарантии Ребрихинского района должны быть указаны:

- 1) лицо, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется муниципальная гарантия Ребрихинского района;
- 2) предел обязательств по муниципальной гарантии Ребрихинского района;
- 3) основные условия муниципальной гарантии Ребрихинского района в соответствии с Бюджетным законодательством Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами Ребрихинского района.

3. Администрация Ребрихинского района в сфере деятельности юридического лица, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется муниципальная гарантия:

- 1) дает заключение о целесообразности предоставления муниципальной гарантии;
  - 2) согласовывает проекты договоров, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и проекты постановлений о предоставлении муниципальной гарантии;
  - 3) осуществляет контроль за исполнением лицом, обязательства которого обеспечены муниципальной гарантией, своих обязательств и принимает меры, направленные на своевременное их исполнение;
  - 4) осуществляет контроль за выполнением получателем гарантии мероприятий, финансируемых с привлечением муниципальных гарантий.
4. Предоставление муниципальной гарантии Ребрихинского района, а также заключение договоров, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, осуществляется после представления лицом, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется муниципальная гарантия, в Администрацию района документов согласно перечню.
5. Администрация района осуществляет:
- 1) составление и утверждение перечня документов, предоставляемых лицом, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется муниципальная гарантия, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии Ребрихинского района;
  - 2) проверку лица, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется муниципальная гарантия, на соответствие условиям предоставления гарантии, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации;
  - 3) анализ финансового состояния лица, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется муниципальная гарантия;
  - 4) подготовку проекта постановления о предоставлении муниципальной гарантии;
  - 5) подготовку (рассмотрение) проектов договоров, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- б) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края.
6. Администрация района на основании постановления о предоставлении муниципальной гарантии от имени Ребрихинского района заключает договоры, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, и предоставляет муниципальную гарантию Ребрихинского района.
7. С целью обеспечения обязательств юридических лиц, осуществляющих инвестиционную деятельность на территории Ребрихинского района, муниципальные гарантии предоставляются на конкурсной основе в случае, если общий объем заявок на получение муниципальных гарантий превышает верхний предел обязательств по муниципальным гарантиям Ребрихинского района, установленный решением о районном бюджете на очередной финансовый год. Порядок проведения конкурсного отбора устанавливается Администрацией Ребрихинского района.

#### **Статья 7. Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности**

1. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Ребрихинского района в форме капитальных вложений предусматриваются в соответствии с мероприятиями, финансируемыми за счет средств федерального бюджета, краевого бюджета, краевыми, районными, целевыми, ведомственными программами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ребрихинского района.
2. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства за счет средств районного бюджета осуществляются в соответствии с целевой программой, порядок формирования и реализации которой устанавливается органами местного самоуправления Ребрихинского района.
3. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Ребрихинского района, включенные в перечень объектов, финансируемых за счет средств федерального бюджета, краевого бюджета, в адресную инвестиционную программу, отражаются в решении о районном бюджете на очередной финансовый год по приоритетным направлениям и включаются в состав сводной бюджетной росписи районного бюджета.

#### **Статья 8. Межбюджетные трансферты, предоставляемые из районного бюджета**

1. Межбюджетные трансферты из районного бюджета предоставляются в формах, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.
2. При утверждении районного бюджета на очередной финансовый год допускается утверждение не распределенного между муниципальными образованиями объема дотаций на сбалансированность бюджетов поселений в размере не более 15 процентов общего объема дотаций, утвержденного на очередной финансовый год.
3. Решением о районном бюджете на очередной финансовый год могут быть предусмотрены иные межбюджетные трансферты. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов устанавливается нормативными правовыми актами органами местного самоуправления Ребрихинского района.

#### **Статья 9. Участники бюджетного процесса Ребрихинского района**

Участниками бюджетного процесса в Ребрихинском районе являются:

- 1) Глава Ребрихинского района;
- 2) Ребрихинский районный Совет народных депутатов;
- 3) Администрация Ребрихинского района;
- 4) Контрольно-счетная палата Ребрихинского района;
- 5) Управление федерального казначейства по Алтайскому краю;
- 6) главные распорядители (распорядители) бюджетных средств;
- 7) главные администраторы (администраторы) доходов бюджета;
- 8) главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
- 9) органы местного самоуправления;
- 10) получатели бюджетных средств.

#### **Статья 10. Бюджетный период районного бюджета**

1. Проект районного бюджета составляется и утверждается сроком на один финансовый год и исчисляется с 1 января по 31 декабря.
2. Одновременно с проектом районного бюджета на очередной финансовый год комитет по финансам разрабатывает проект среднесрочного финансового плана в порядке и по форме утвержденным Администрацией Ребрихинского района.
3. Показатели проекта среднесрочного финансового плана разрабатываются путем уточнения параметров указанного плана на очередной финансовый год, уточнения плана на плановый период и добавления параметров на второй год планового периода. Показатели среднесрочного финансового плана носят индикативный характер и могут быть изменены при разработке и утверждении среднесрочного финансового плана на очередной финансовый год и плановый период.
4. Нормативно-правовые акты о налогах и сборах, приводящие к изменению доходов бюджетной системы Ребрихинского района и вступающие в силу в очередном финансовом году, должны быть приняты не позднее одного месяца до внесения в районный Совет народных депутатов проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год.
5. Внесение изменений в нормативно-правовые акты о налогах и сборах, предполагающих их вступление в силу в течение текущего финансового года, допускается только в случае внесения соответствующих изменений в решение о районном бюджете на текущий финансовый год.

#### **Статья 11. Состав решения о районном бюджете**

1. В решении о районном бюджете на очередной финансовый год должны содержаться основные характеристики бюджета, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета.
2. В решении о районном бюджете на очередной финансовый год должны содержаться нормы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в случае, если они не установлены бюджетным законодательством Российской Федерации, законами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ребрихинского района.
3. Решением о районном бюджете на очередной финансовый год устанавливается:
- 1) перечень главных администраторов доходов районного бюджета;
  - 2) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета;
  - 3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на очередной финансовый год;
  - 4) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;
  - 5) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году;
  - 6) распределение межбюджетных трансфертов между муниципальными образованиями;
  - 7) общий объем условно утверждаемых расходов;
  - 8) источники финансирования дефицита районного бюджета на очередной финансовый год;
  - 9) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;
  - 10) программа муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год;
  - 11) программа муниципальных гарантий на очередной финансовый год;
  - 12) перечень нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ребрихинского района, действие которых приостанавливается в очередном финансовом году.

#### **Статья 12. Документы представляемые в Ребрихинский районный Совет народных депутатов одновременно с проектом решения о районном бюджете**

- Одновременно с проектом решения о районном бюджете на очередной финансовый год в Ребрихинский районный Совет народных депутатов представляются:
- 1) основные направления налоговой и бюджетной политики;
  - 2) прогноз социально-экономического развития района на очередной финансовый год;
  - 3) предварительные итоги социально – экономического развития района за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально – экономического развития района за истекший финансовый год;

- 4) пояснительная записка к проекту бюджета на очередной финансовый год;
- 5) проект среднесрочного финансового плана;
- 6) методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;
- 7) проект программы муниципальных заимствований на очередной финансовый год;
- 8) проект программы муниципальных гарантий на очередной финансовый год;
- 9) проект программы предоставления бюджетных кредитов на очередной финансовый год;
- 10) оценка ожидаемого исполнения районного бюджета на текущий финансовый год;
- 11) перечень публичных нормативных обязательств;
- 12) предложенные районным Советом народных депутатов, органами муниципального финансового контроля, созданными представительными органами, проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района в отношении указанных бюджетных смет.

#### **Статья 13. Внесение проекта решения о районном бюджете в Ребрихинский районный Совет народных депутатов**

1. Глава Администрации района вносит в Ребрихинский районный Совет народных депутатов проект решения о районном бюджете на очередной финансовый год не позднее 15 ноября текущего года с документами и материалами, указанными в статьях 11, 12 настоящего Положения.

2. В аналогичные сроки проект решения направляется в контрольно – счетную палату Ребрихинского района для подготовки экспертного заключения.

#### **Статья 14. Порядок рассмотрения проекта решения о районном бюджете Ребрихинским районным Советом народных депутатов**

1. Ответственными за рассмотрение проекта решения о районном бюджете является постоянная комиссия Ребрихинского районного Совета народных депутатов планово – бюджетная и по социальным вопросам.

2. Проект решения о районном бюджете на очередной финансовый год вместе с документами и материалами, указанными в статьях 11, 12 настоящего Положения, направляются главой Администрации Ребрихинского района в постоянную комиссию планово – бюджетную и по социальным вопросам (далее планово – бюджетная комиссия). Планово – бюджетная комиссия представляет справку главе Ребрихинского района о соответствии представленных документов и материалов требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

3. На основании справки планово – бюджетной комиссии глава Ребрихинского района принимает решение о принятии к рассмотрению проекта решения о районном бюджете, а также представленных одновременно с ними документов и материалов, либо о возврате их главе Администрации района на доработку, если состав представленных документов и материалов не соответствует требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

4. Доработанный проект решения о районном бюджете со всеми необходимыми документами и материалами Администрацией Ребрихинского района представляются в Ребрихинский районный Совет народных депутатов в течение 5 дней со дня возврата.

5. Проект решения о районном бюджете, внесенный с соблюдением требований настоящего Положения, направляется главой района в планово – бюджетную комиссию Ребрихинского районного Совета народных депутатов и депутатам Ребрихинского районного Совета народных депутатов для подготовки заключения и внесения предложений.

#### **Статья 15. Публичные слушания по проекту решения о районном бюджете на очередной финансовый год**

1. По проекту районного бюджета на очередной финансовый год проводятся публичные слушания.

2. Проект районного бюджета на очередной финансовый год публикуется в районной газете «Знамя труда», размещается на официальном сайте муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и доводится до сведения депутатов районного Совета народных депутатов до проведения публичных слушаний.

3. Дата проведения публичных слушаний назначается постановлением главы района до начала сессии, на которой планируется рассмотрение проекта решения о районном бюджете.

4. Публичные слушания носят открытый характер и проводятся путем обсуждения проекта бюджета на очередной финансовый год. Рекомендации участников публичных слушаний направляются для рассмотрения в Ребрихинский районный Совет народных депутатов.

#### **Статья 16. Рассмотрение проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год**

1. В течение 10 рабочих дней со дня вынесения главой района решения о принятии к рассмотрению проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год постоянная комиссия Ребрихинского районного Совета народных депутатов планово – бюджетная и по социальным вопросам направляет свои предложения в контрольно – счетную палату Ребрихинского района.

2. Контрольно – счетная палата Ребрихинского района проводит экспертизу проекта решения о районном бюджете в течение 20 дней после его получения, по результатам которой председатель контрольно – счетной палаты представляет в Ребрихинский районный Совет народных депутатов соответствующее заключение.

3. Районный Совет народных депутатов на основании заключения готовит проект решения Ребрихинского районного Совета народных депутатов о принятии и утверждении районного бюджета.

4. До принятия проекта решения о районном бюджете Администрация Ребрихинского района вправе вносить в него изменения, в том числе по результатам обсуждения в Ребрихинском районном Совете народных депутатов.

5. Принятие проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год на сессии Ребрихинского районного Совета народных депутатов осуществляется большинством голосов от установленной численности депутатов.

#### **Статья 17. Внесение изменений в решение о районном бюджете в текущем финансовом году**

1. Администрация Ребрихинского района разрабатывает проекты решений Ребрихинского районного Совета народных депутатов о внесении изменений в решение о районном бюджете на текущий финансовый год по вопросам, являющимся предметом правового регулирования решения о районном бюджете.

2. Доходы, фактически полученные при исполнении районного бюджета сверх утвержденного решением о районном бюджете общего объема доходов, направляются Администрацией Ребрихинского района без внесения изменений в решение о районном бюджете на финансовый год на уменьшение дефицита районного бюджета и выплаты, сокращающие долговые обязательства бюджета, а также на исполнение публичных нормативных обязательств Ребрихинского района в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о районном бюджете на их исполнение в текущем финансовом году.

3. В случае необходимости направить дополнительные доходы на цели, отличные от указанных в части 2 настоящей статьи, либо в случае снижения (роста) ожидаемых поступлений в районный бюджет, которое может привести к изменению финансирования по сравнению с утвержденным более чем на 10 процентов годовых назначений, Администрация Ребрихинского района вносит в Ребрихинский районный Совет народных депутатов проект решения о внесении изменений в решение о районном бюджете со следующими документами и материалами:

1) отчетом об исполнении районного бюджета за период текущего финансового года, предшествующий месяцу, в течение которого вносится указанный проект решения;

2) пояснительной запиской с обоснованием предлагаемых изменений в решение о районном бюджете на текущий финансовый год.

4. Ребрихинский районный Совет народных депутатов рассматривает проект решения о внесении изменений в решение о районном бюджете во внеочередном порядке в течение 15 рабочих дней со дня его внесения в Ребрихинский районный Совет народных депутатов.

#### **Статья 18. Основы исполнения районного бюджета**

1. Исполнение районного бюджета организуется и осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Обязательства, принятые к исполнению получателями средств районного бюджета сверх бюджетных ассигнований, не подлежат оплате за счет средств районного бюджета.

#### **Статья 19. Отчетность об исполнении районного бюджета**

1. Отчеты об исполнении районного бюджета готовит комитет по финансам.

2. Отчет об исполнении районного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается постановлением Администрации Ребрихинского района и направляется в Ребрихинский районный Совет народных депутатов для сведения.

3. Отчет об исполнении районного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года, направляемый главой Администрации района в Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края, должен содержать информацию:

1) об исполнении районного бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации;

- 2) о предоставлении межбюджетных трансфертов в разрезе муниципальных образований;
4. Одновременно с ежеквартальными отчетами об исполнении районного бюджета представляется следующая информация:
  - 1) о расходовании резервного фонда;
  - 2) об объеме и структуре муниципального долга Ребрихинского района;
  - 3) о предоставленных муниципальных гарантиях Ребрихинского района.

#### **Статья 20. Порядок представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении районного бюджета**

1. Глава Администрации Ребрихинского района не позднее 1 мая текущего года вносит в Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края отчет об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год.
2. Одновременно с отчетом об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год глава Администрации Ребрихинского района вносит в Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края проект решения об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год.
3. Решением об исполнении районного бюджета утверждается отчет об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) районного бюджета.
4. Отдельными приложениями к решению об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год утверждаются:
  - 1) доходы районного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;
  - 2) расходы районного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;
  - 3) расходы районного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;
  - 4) источники финансирования дефицита районного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
  - 5) распределение межбюджетных трансфертов между муниципальными образованиями.
5. Одновременно с отчетом об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год представляются:
  - 1) сведения о расходовании средств резервного фонда;
  - 2) сведения о муниципальных заимствованиях по видам заимствований;
  - 3) сведения о предоставленных муниципальных гарантиях;
  - 4) сведения о предоставлении и гашении бюджетных кредитов;
  - 5) сведения о структуре муниципального долга;
  - 6) сведения о доходах, полученных от использования и реализации имущества, находящегося в муниципальной собственности;
  - 7) пояснительная записка.
6. По отчету об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год проводятся публичные слушания. Отчет об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год публикуется в районной газете «Знамя труда», размещается на официальном сайте муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и доводится до сведения депутатов Ребрихинского районного Совета народных депутатов. Публичные слушания носят открытый характер и проводятся путем обсуждения отчета об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год.
7. Ребрихинский районный Совет народных депутатов рассматривает проект решения об исполнении районного бюджета в течение одного месяца после получения заключения планоно – бюджетной комиссии по итогам внешней проверки годового отчета об исполнении районного бюджета, проведенной в соответствии со статьей 21 настоящего Положения.
8. По итогам рассмотрения отчета об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год Ребрихинский районный Совет народных депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов принимает решение об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год или решение о его отклонении в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

#### **Статья 21. Порядок проведения внешней проверки годовых отчетов об исполнении районного бюджета**

1. Администрация Ребрихинского района не позднее 1 апреля текущего года представляет отчеты об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год в контрольно – счетную палату Ребрихинского района для подготовки заключений.
2. Подготовка заключений проводится в срок, не превышающий 30 дней.
3. Контрольно – счетная палата готовит заключение на отчет об исполнении бюджета на основании данных проверки годового отчета об исполнении районного бюджета, внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета.
4. При подготовке заключения контрольно – счетная палата использует материалы и результаты проверок целевого использования средств районного бюджета и муниципального имущества Ребрихинского района.
5. Заключение на годовой отчет об исполнении районного бюджета представляется контрольно – счетной палатой в Ребрихинский районный Совет народных депутатов с одновременным направлением в Администрацию Ребрихинского района не позднее 1 мая текущего года.

#### **Статья 22. Финансовый контроль, осуществляемый Ребрихинским районным Советом народных депутатов**

1. Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края осуществляет следующие формы финансового контроля:
  - 1) предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проекта решения о районном бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;
  - 2) текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения районного бюджета на заседаниях комиссий, рабочих групп Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, в ходе депутатских слушаний и в связи с депутатскими запросами;
  - 3) последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении районного бюджета.
2. В целях осуществления финансового контроля районный Совет депутатов имеет право:
  - 1) получать от органов местного самоуправления Ребрихинского района необходимые сопроводительные материалы при утверждении бюджетов;
  - 2) получать от комитета по финансам оперативную информацию об исполнении бюджетов;
  - 3) утверждать или не утверждать отчет об исполнении бюджетов;
  - 4) создавать собственные контрольные органы;
  - 5) выносить оценку деятельности органов, исполняющих бюджеты.

#### **Статья 23. Финансовый контроль, осуществляемый Администрацией Ребрихинского района**

1. Финансовый контроль от имени Администрации Ребрихинского района осуществляется комитетом по финансам, главными распорядителями средств районного бюджета.
2. Комитет по финансам осуществляет финансовый контроль:
  - 1) за использованием учреждениями и организациями средств районного бюджета и имущества, являющегося муниципальной собственностью Ребрихинского района;
  - 2) за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий Ребрихинского района условий их выделения, получения, целевого использования и возврата;
  - 3) за использованием органами местного самоуправления средств, выделенных из районного бюджета для реализации переданных полномочий;
  - 4) за соблюдением органами местного самоуправления требований бюджетного законодательства и условий предоставления межбюджетных трансфертов;
  - 5) за исполнением местных бюджетов-получателей межбюджетных трансфертов из районного бюджета.
3. Главные распорядители (распорядители) средств районного бюджета осуществляют финансовый контроль за подведомственными получателями бюджетных средств.
4. Ревизии и проверки учреждений и организаций, получающих средства районного бюджета, проводятся не реже одного раза в два года.

#### **Статья 24. Права органов местного самоуправления Ребрихинского района, осуществляющих финансовый контроль**

1. В целях осуществления возложенных на них функций контрольно – счетная палата Ребрихинского района и органы местного самоуправления Ребрихинского района, осуществляющие финансовый контроль, указанные в ст. 23 настоящего Положения, имеют право:
  - 1) проверять в организациях, подлежащих контролю, денежные документы, регистры бухгалтерского учета, отчеты, планы, сметы и иные документы, фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, а также получать необходимые письменные объяснения должностных, материально ответственных и иных лиц, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе ревизий и проверок, заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных мероприятий;
  - 2) запрашивать и получать сведения, необходимые для принятия решений по вопросам осуществления муниципального финансового контроля;

3) проводить в организациях любых форм собственности, получивших денежные средства районного бюджета и материальные ценности, сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными проверяемой организации;

4) направлять в проверенные учреждения и организации, их вышестоящие органы обязательные для рассмотрения, представления и (или) обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений;

5) применять в случае выявления фактов нарушения бюджетного и налогового законодательства к нарушителям меры принуждения, предусмотренные законодательством;

6) направлять материалы проверки или ревизии в правоохранительные органы;

7) осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения проверяемыми учреждениями и организациями и (или) их вышестоящими органами выявленных нарушений;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность органов финансового контроля.

2. Действия должностных лиц органов местного самоуправления Ребрихинского района, осуществляющих финансовый контроль могут быть обжалованы в установленном порядке.

3. Требования органов местного самоуправления Ребрихинского района, осуществляющих финансовый контроль, обязательны для исполнения проверяемыми учреждениями и организациями, а также их работниками.

4. Невыполнение требований органов местного самоуправления Ребрихинского района, осуществляющих финансовый контроль, а также другие действия, препятствующие выполнению возложенных на работников органов местного самоуправления Ребрихинского района, осуществляющих финансовый контроль, служебных обязанностей, влекут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

#### **Статья 25. Вступление в силу настоящего Положения**

1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2014 года, за исключением положений, для которых настоящей статьей установлены иные сроки вступления в силу.

2. Статьи 10 – 16 настоящего решения вступают в силу со дня утверждения настоящего Положения и не распространяются на правоотношения, возникшие в связи с принятием решения Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 25.12.2012 года № 91 «О районном бюджете Ребрихинского района на 2013 год» и вносимыми в него изменениями.



## **РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

### **РЕШЕНИЕ**

30.08.2013 № 36

с. Ребриха

О выполнении районной целевой программы  
«Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе» на  
2012-2015 годы

Заслушав информацию заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Л.В.Шлаузер о выполнении районной целевой программы «Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе» на 2012-2015 годы,

районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Информацию заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Л.В.Шлаузер о выполнении районной целевой программы «Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе» на 2012-2015 годы принять к сведению.
2. Рекомендовать Администрации Ребрихинского района до 10 сентября 2013 года разработать план мероприятий по празднованию 20-летия Конституции Российской Федерации.
3. Считать необходимым руководителям крупных предприятий района создать музейные комнаты об истории возникновения и развития предприятия.
4. Рекомендовать руководителям образовательных учреждений возобновить работу школьных музеев, комнат и залов боевой и трудовой славы.
5. Рекомендовать комитету по образованию Администрации района организовать работу по увеличению занятости школьников в патриотических клубах и объединениях.
6. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам (Т.Н. Ковылина).

Глава района

Е.Г. Донских

Информация о реализации программных мероприятий районной целевой программы  
«Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе» на 2012-2015 годы

Районная целевая программа «Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе» на 2012-2015 годы была утверждена постановлением Администрации района от 01.03.2012 № 299. Целью программы является совершенствование системы патриотического воспитания граждан в Ребрихинском районе.

Основные исполнители программы: Комитеты Администрации района по образованию, по культуре и делам молодежи, по физической культуре и спорту, ОМВД России по Ребрихинскому району, отдел военного комиссариата Алтайского края по Ребрихинскому району, КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району, районный Совет ветеранов, Ребрихинское районное отделение Алтайской краевой организации «Российский союз ветеранов Афганистана», ТП УФМС России по Алтайскому краю в с. Ребриха, Администрации сельсоветов.

Процесс патриотического воспитания граждан наиболее организован в учреждениях образования и культуры.

Патриотическое воспитание учащихся является составной частью учебно-воспитательного процесса, а также является одним из важнейших направлений в формировании патриотического сознания учеников. В данном направлении сформировались определенные традиции. Так. Например, ежегодно в феврале проводится месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

В текущем году в рамках месячника проведены следующие мероприятия: уроки мужества, тематические классные часы, военно-спортивная игра «Зарница», акция «Поздравление ветерану» - вручение персональных поздравлений ветеранам ВОВ, операция «Красная гвоздика» по оказанию помощи ветеранам ВОВ и труженикам тыла, смотры песни и строя, встречи с ветеранами ВОВ, воинами-интернационалистами, участниками горячих точек, конкурсы рисунков, стихов, выпуски тематических газет, посвященных Дню защитника Отечества и много других.

В мае проведен ряд мероприятий, посвященных празднованию победы в Великой Отечественной войне. Традиционное благоустройство памятников, мемориалов, аллеи Славы; велопробег «Спасибо Деду за победу!»; организация активной работы тимуровских и волонтерских отрядов, отрядов милосердия по оказанию помощи ветеранам ВОВ; изготовление и праздничное возложение гирлянды; вахта памяти «Навечно в земле Алтайской»; выездные поздравления с праздниками «Живая открытка». В детско-юношеском центре проведен конкурс патриотической песни.

Все общеобразовательные учреждения нашего района приняли участие в краевой акции «Зажгите свечу в нашу память». Наиболее активными были учащиеся, родители и педагоги МБОУ «Ребрихинская СОШ», МКОУ «Зиминская СОШ», МКОУ «Подстепновская СОШ», МКОУ «Пановская СОШ», МКОУ «Яснополянская ООШ», МКОУ «Куликовская ООШ». Они собрали 2507 рублей на строительство мемориала краевого значения в Троицком районе, который стал символом увековечения памяти всех детей, эвакуированных в Алтайский край в годы войны.

12 апреля 2013 года в МБОУ «Ребрихинская СОШ» проведен молодежный слет по теме «Ценностные приоритеты патриотического воспитания учащихся в современной школе», на который были приглашены учащиеся МБОУ «Шелаболихинская СОШ». Долг памяти был отдан солдатам, сражавшимся за победу над Сталинградом. Закончился слет обсуждениями за круглым столом на тему «Я – в будущем моей страны».

В КГБС(К)ОУ «Ребрихинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида» создан музей Боевой Славы.

В декабре 2012 года учащиеся общеобразовательных школ Ребрихинского района принимали участие во Всероссийской акции «Мы – граждане России!», в рамках которой состоялась торжественная церемония вручения паспортов 14-летним подросткам с приглашением начальника миграционной службы. Проведены викторины и тематические классные часы «Государственные символы в истории России», «Мы - граждане великой России», «Патриотизм», «Россия славные сыны».

Передовую позицию по патриотическому воспитанию школьников среди образовательных учреждений занимает МБОУ «Ребрихинская СОШ». В 2011 году в школе зародилось кадетское движение – появился первый настоящий кадетский класс. Ровно через год, 24 октября 2012 года состоялась торжественная церемония принятия в кадеты еще 3-х классов. Также, на базе МБОУ «Ребрихинская СОШ» проведена конференция «Растить патриотов России», на которую были приглашены гости с Тюменцевского района.

Учитель истории МБОУ «Ребрихинская СОШ» - Гришков Михаил Николаевич принял участие в красном семинаре для специалистов по патриотическому воспитанию молодежи с целью обмена опытом работы.

Весомый вклад в формирование патриотических чувств вносит клуб «От умения к мастерству», работающий на базе детско-юношеского центра под руководством В.Е. Валтышева. Его участники познают историю государства Российского через создание собственными руками точных копий строений, оружия и воинского облачения. Работы школьников известны далеко за пределами района.

На постоянной основе в школах района работают 3 военно-патриотических клуба: в Ребрихе, Зеленой Роще и Белово.

Работа по патриотическому воспитанию населения является одним из основных направлений деятельности учреждений культуры. В рамках месячника военно-патриотического воспитания в культурно-досуговых учреждениях района состоялись различные мероприятия для разных возрастных категорий населения.

Среди них мероприятия, посвященные 24-ой годовщине вывода Советских войск из Афганистана. Чествование ветеранов боевых действий состоялось на молодёжном фестивале патриотической песни «Наследники Великой Победы». В ЦДК показана тематическая концертная программа «Вместе мы – Россия!»

В КДУ района было подготовлено и проведено 26 мероприятий в различной жанровой форме, посвященных 70-летию разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве.

В мае в учреждениях культуры прошел цикл мероприятий, посвященных 68-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне. Всего в этот день работниками КДУ района было подготовлено и проведено более 50 мероприятий для различных возрастных категорий населения. В музее и Ребрихинской средней школе прошли встречи «Дети войны».

Также во всех домах культуры района состоялись различные праздничные мероприятия, посвященные Дню России. В День памяти и скорби во многих селах района прошли митинги. Районный музей провел беседы с участниками детских площадок с новым, подготовленным в музее видеороликом «Москва за нами».

В июне в ЦДК прошел краевой литературный праздник «Пановские чтения», одним из направлений которого является воспитание патриотических чувств, гордости за свою малую Родину. К празднику районные музеи и библиотека изготовили новые буклеты о жизни и творчестве поэтов Г.Панова, Н.Михеева, «Природа Ребрихинского района», «Герои Советского Союза».

Патриотизм формируется с любовью к традициям своих предков. Поэтому традиционно во многих домах культуры Ребрихинского района проводятся праздничные мероприятия православного и народного календаря: Святая пасха; Масленица; Святая Троица; Православное Рождество Христово, День святых Петра и Февроньи. Одним из самых ярких мероприятий можно считать ежегодный Рождественский фестиваль «Христос рождается, Славите!», который проходит в ЦДК.

Благотворное влияние на формирование патриотических чувств граждан оказывает празднование юбилеев сел и праздников улиц, поскольку данным мероприятиям предшествует огромная подготовительная работа. В текущем году были проведены юбилее поселков Орел и Плоскосеминский, сел Ворониха, Белово, Ключки, в сентябре планируется празднование 250-летия села Панова. Праздники улиц прошли в селах: Зимино, \_\_\_\_\_. Но в некоторых селах района такая форма работы незаслуженно забыта.

В прошедшем году специалистом по делам молодежи был написан проект по изданию книги «История сел района», данный проект вошел в число получателей гранта Губернатора Алтайского края в сфере молодежной политики в размере 100 тысяч рублей. В течение года шла работа по сбору материала, в которой приняли участие широкие слои населения. На данный момент книга находится в издательстве.

Также в 2012 году по инициативе районного Совета ветеранов на домах, в которых родились или проживали Герои Советского Союза, были установлены мемориальные доски.

В районной газете «Знамя труда» регулярно освещаются темы, касающиеся исторического прошлого нашего района, публикуются материалы о заслуженных людях района, внесший свой вклад в развитие своей малой родины, проявивших героические качества при исполнении должностных обязанностей.

Управление социальной защиты населения ежегодно проводит встречи с участниками ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС.

Комитетом по физической культуре и спорту Администрации района ежегодно проводятся спортивные соревнования, посвященные различным памятным датам и заслуженным землякам (Афганский турнир, День футбола памяти И.Лютова)

В последние годы активизировалась работа по созданию музейных комнат. Особенно плодотворно здесь трудятся дошкольные образовательные учреждения. Почти в каждом детском саду района есть комнаты либо уголки старины, при помощи которых дети изучают историческое прошлое своих предков, традиции и обычаи русского народа. Хотелось, чтобы музейные комнаты были созданы на каждом предприятии, объединив в себе материалы о возникновении и развитии того или иного производства в нашем районе.

Традиционные формы работы по патриотическому воспитанию граждан активно используются в нашем районе, вместе с тем имеют место и современные средства. Например, виртуальные экскурсии, разрабатываемые районным краеведческим музеем, участие в заочных интернет конкурсах, исследовательские работы.

Хочется отметить, что мероприятий проводится много и бывает обидно, когда на них нет зрителей, участников. Почему-то многие жители района зачастую игнорируют серьезные патриотические мероприятия. Так, например, в Ребрихе в День памяти и скорби взрослое население практически отсутствовало на мемориале. Только тогда, когда на подобные форумы будут приходить семьи: родители и дети, бабушки, дедушки и внуки, можно будет сказать, что мы дорожим своим Отечеством. В этом направлении еще предстоит работать.

В заключение приведу цифры, свидетельствующие об эффективности реализации программы:

N п/п	Наименование индикатора	Единица измерения	Значение индикатора по годам			
			2012 план	2012 факт	2013 план	2013 факт 1 полугод
1.	Доля граждан, участвующих в мероприятиях по патриотическому воспитанию, по отношению к общему количеству граждан	%	42		45	42
2.	Количество организаторов и специалистов патриотического воспитания, прошедших обучение и повышение квалификации	чел.	2		2	1
3.	Количество действующих патриотических объединений, клубов, центров, в том числе детских и молодежных	единиц	4		6	3 ВПК, 4 кадет. класса
4.	Количество историко-патриотических, героико-патриотических и военно-патриотических музеев, музейных комнат в образовательных и других учреждениях, на предприятиях, объединениях и т.д.	единиц	17		18	13

Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам

Л.В.Шлаузер





РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

30.08.2013 № 37

с. Ребриха

О социальной защите инвалидов, проживающих в Ребрихинском районе

Заслушав информацию начальника управления социальной защиты населения по Ребрихинскому району Б.Н. Федотова о социальной защите инвалидов, проживающих в Ребрихинском районе, районный Совет народных депутатов отмечает, что на территории района в основном реализуются гарантированные государством меры социальной поддержки инвалидов.

В целях повышения качества государственных услуг, в которых нуждаются инвалиды,

районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Информацию начальника управления социальной защиты населения по Ребрихинскому району Б.Н. Федотова о социальной защите инвалидов, проживающих в Ребрихинском районе, принять к сведению.
2. Рекомендовать управлению социальной защиты населения по Ребрихинскому району:
  - завершить паспортизацию объектов социальной инфраструктуры до 31.12.2014 года;
  - оказать содействие в активизации деятельности районного Совета по делам инвалидов.
3. Считать необходимым руководителям учреждений социальной сферы и сферы услуг принять меры по созданию безбарьерной среды для инвалидов и маломобильных групп граждан.
4. Рекомендовать КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» совместно с Ребрихинским филиалом АКГУП «Аптеки Алтай» обеспечить бесперебойное обеспечение инвалидов льготными лекарствами.
5. Рекомендовать органам исполнительной власти, государственным, краевым и муниципальным учреждениям района принять меры для повышения качества оказания государственных услуг инвалидам.
6. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам (Т.Н. Ковылина).

Глава района

Е.Г. Донских

Информация  
о социальной защите инвалидов, проживающих в Ребрихинском районе

Социальная защита инвалидов - система гарантированных государством экономических, социальных и правовых мер, обеспечивающих инвалидам условия для преодоления, замещения (компенсации) ограничений жизнедеятельности и направленных на создание им равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества.

Государственную политику в области социальной защиты инвалидов в Российской Федерации определяет Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

На 31.07.2013 года в Ребрихинском районе зарегистрировано 1990 инвалидов всех групп, из них:

- количество инвалидов (III) группы - 919 чел.
- количество инвалидов (II) группы - 756 чел.
- количество инвалидов (I) группы - 216 чел.
- дети-инвалиды - 99 чел.

Во исполнение данного Федерального закона компетентными органами Ребрихинского района ведется работа по социальной защите инвалидов, цель которой - создать равные с другими гражданами возможности участия в жизни общества, а также содействие в реализации гарантированных мер социальной поддержки инвалидов и детей-инвалидов.

В целях формирования условий для обеспечения беспрепятственного доступа к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (здравоохранение, образование, культура, транспорт, информация и связь, социальная защита, физическая культура и спорт, жилой фонд), совершенствования механизма предоставления услуг в сфере реабилитации Постановлением Администрации Ребрихинского района утверждена районная целевая программа «Доступная среда» на 2012-2015 годы.

Для организации работ по созданию доступной среды жизнедеятельности в районе создана «Комиссия по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения». Организационно-техническое обеспечение деятельности данной Комиссии осуществляет Координационный совет по делам инвалидов.

На первом этапе реализации программы осуществляется паспортизация объектов социальной инфраструктуры и услуг на подведомственной территории с целью принятия решений по их адаптации для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Управлением социальной защиты населения по Ребрихинскому району создана Рабочая группа, определены ответственные лица за организацию паспортизации. Членами рабочей группы налажена работа по обследованию объектов социальной инфраструктуры и паспортизации данных объектов.

На 31.07.2013 год 17 объектов из 105 объектов социальной инфраструктуры обследовано и имеют паспорта соответствия установленным требованиям.

Планируется завершить работу по обследованию объектов социальной инфраструктуры и паспортизации данных объектов до 31.12.2014 года.

Люди с ограниченными возможностями, в том числе дети-инвалиды и инвалиды с детства в соответствии с рекомендациями, имеют право на медико-социальную помощь, реабилитацию, бесплатное обеспечение лекарствами, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, а также на профессиональную подготовку и переподготовку. В случае неспособности удовлетворять основные жизненные потребности — на содержание в учреждениях системы социальной защиты населения (дома-интернаты для престарелых и инвалидов общего типа, специализированные дома-интернаты и отделения социального обслуживания на дому).

По данным Ребрихинского филиала АКГУП «Аптеки Алтай» в 2013 году по состоянию на 31.07.2013 года обеспечено 323 инвалида лекарственными средствами по льготным рецептам на общую сумму 1643122 руб. 46 коп. и 18 детей-инвалидов - на общую сумму 277072 руб. 06 коп.

В настоящее время существуют проблемы по выдаче лекарственных средств инвалидам и детям - инвалидам:

1). Врачи, выписывая льготные рецепты, указывают лекарственные препараты, не предусмотренные «Перечнем лекарственных препаратов, в том числе перечнем лекарственных препаратов, назначаемых по решению врачебной комиссии лечебно-профилактических учреждений, обеспечение которыми осуществляется в соответствии со стандартами медицинской помощи по рецептам врача при оказании государственной социальной помощи в виде набора социальной услуг» (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18.09.2006 г. №665), в связи с чем данная категория граждан вынуждена приобретать лекарственные препараты за счет собственных средств;

2). Не всегда своевременно пополняется запас льготных лекарственных средств. Это проблема связана с увеличением граждан, имеющих статус инвалида.

По данным ГУ Алтайского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в 2013 году по состоянию на 31.07.2013 года количество выданных средств реабилитации инвалидов всех групп и детей-инвалидов составляет 6167.

Инвалиды и дети-инвалиды имеют право на санаторно-курортное лечение в соответствии с индивидуальной программой реабилитации на льготных условиях. По данным Фонда социального страхования количество выданных путевок на санаторно-курортное лечение граждан данной категории по состоянию на 31.08.2013 год составило 16 штук.

В настоящее время существует проблема: очередность на получение путевки на санаторно-курортное лечение. Ожидание путевки инвалидами нередко растягивается на годы.

Несмотря на то, что инвалидность связана с ограниченной способностью к трудовой деятельности, неотъемлемое право инвалида — право на труд. Оно установлено Федеральными законами "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и "О занятости населения в Российской Федерации",

направленными на создание инвалидам реальных возможностей заниматься полезной, приносящей доход деятельностью и предусматривающими конкретные механизмы их реализации. Для осуществления этого права ведется активная государственная политика, направленная на содействие занятости инвалидов, поскольку положение людей с ограниченными возможностями на рынке труда в России остается несоответствующим их потенциальным возможностям, а их занятость — неоправданно низкой.

Одной из основных мер, направленных на решение проблемы занятости инвалидов в настоящее время, служит установление органами исполнительной власти субъектов Федерации квот на трудоустройство данной категории граждан, которые даются организациям независимо от организационно-правовых форм.

Квотирование рабочих мест в субъектах РФ регулируется региональным законодательством.

Работодатели независимо от организационно-правовых форм и форм собственности организаций, за исключением общественных объединений инвалидов и образованных ими организаций, организуют квотируемые рабочие места за счет собственных средств.

Трудоустройство граждан в счет установленной квоты производится работодателями самостоятельно с учетом предложений органа государственной власти в области содействия занятости населения.

Количество инвалидов, принятых на квотируемые рабочие места, не может составлять менее 2 процентов от среднесписочной численности работников.

В рамках федеральной целевой программы содействия занятости населения, Центром занятости населения Ребрихинского района для лиц, имеющих ограничение трудоспособности, реализуется комплекс таких мер, как оказание консультативных и профориентационных услуг; помощь в поиске работы; профессиональное обучение; квотирование рабочих мест.

В настоящее время в Ребрихинском районе с учетом мнения Центра занятости населения района, созданы квотируемые рабочие места в 5-ти организациях: Альтаир-Агро (с. Ключки), «Ребрихинский Лесхоз», СПК «Мамонтова» (с. Ворониха), Ребрихинская общеобразовательная средняя школа, Ребрихинская специальная коррекционная школа 8 вида.

Численность работников ПАВЫ (мелькомбината) ст. Ребрихи свыше 100 человек, но в нарушение действующего законодательства квотируемые рабочие места для инвалидов не созданы.

По данным Центра занятости населения Ребрихинского района в 2013 году (по состоянию на 31.07.2013 г.) количество обратившихся инвалидов составило 56 человек, из них трудоустроено 31 человек: 17 человек на постоянные рабочие места и 14 – на временные работы. Три инвалида трудоустроено в рамках программы «Дополнительные меры по снижению напряженности на рынке труда Алтайского края в 2013 году» на специально созданные рабочие места: два инвалида трудоустроены в Альтаир-Агро, один инвалид трудоустроен к ИП «Зарочинцев» (характер работы - надомный).

На учете в качестве безработных состоит 48 инвалидов. Из них 44 безработных инвалида получают пособие по безработице.

Численность безработных инвалидов, состоящих на учете в Центре занятости населения стабильна, (за аналогичный отчетный период 2012 года численность безработных инвалидов составила 50 человек).

Стационарное социальное обслуживание направлено на оказание разносторонней социально-бытовой помощи инвалидам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся по состоянию здоровья в постоянном уходе и наблюдении. Стационарное социальное обслуживание инвалидов осуществляется в домах-интернатах, специально оборудованных в соответствии с их возрастом, здоровьем и социальным положением.

В настоящее время в Ребрихинском доме – интернате для престарелых и инвалидов проживает 59 граждан пожилого возраста из них 17 граждан, имеющих инвалидность.

В рамках программы «Доступная среда» ведется работа по улучшению качества условий проживания в доме – интернате инвалидами. Только в этом году потрачено 345450 руб., из них: 129450 руб. на установление пандусов в Ребрихинском доме – интернате и доме – интернате в с. Усть-Мосиха, 216000 руб. на установление душевых кабинок в доме-интернате с. Усть-Мосиха.

Отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов предназначены для временного или постоянного оказания гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке, социально-бытовой помощи в домашних условиях. Данную услугу оказывает «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району.

К числу надомных социальных услуг, предусматриваемых перечнем гарантированных государством социальных услуг, относятся:

- Организация питания. Самая востребованная услуга - доставка продуктов на дом;
- Помощь в приобретении медикаментов, продовольственных и промышленных товаров первой необходимости;
- Содействие в получении медицинской помощи, в том числе сопровождение в медицинские учреждения;
- Поддержание условий проживания в соответствии с гигиеническими требованиями;
- Содействие в организации юридической помощи и иных правовых услуг;
- Содействие в организации ритуальных услуг;
- Другие надомные социальные услуги.

При обслуживании инвалидов, проживающих в жилых помещениях без центрального отопления и водоснабжения, в число надомных социальных услуг включается содействие в обеспечении топливом и водой.

На 31.07.2013 год на учете в отделении социального обслуживания граждан пожилого возраста состоит 77 граждан пожилого возраста, имеющих инвалидность. За всеми гражданами закреплены социальные работники.

В настоящее время в России особое внимание уделяется вопросам социальной реабилитации и интеграции в общество детей и подростков с проблемами в развитии, детей – инвалидов. Помочь преодолеть жизненные трудности, полностью адаптироваться в обществе детям с ограниченными возможностями – в этом и состоит одна из главных задач деятельности Комплексного центра социального обслуживания с. Ребриха.

Специалистами Комплексного центра оказываются следующие услуги детям-инвалидам:

- индивидуальные консультации по вопросам развития ребенка-инвалида;
- обучение родителей рациональным способам самостоятельного решения внутрисемейных проблем;
- занятия в системе «ребенок-родитель-специалист»;
- открытые занятия с детьми для родителей;
- посещение семей;
- консультирование по вопросам исполнения индивидуальных программ реабилитации и другие.

Всего на 31.07.2013 года 100 детям-инвалидам оказано 173 консультации в рамках реабилитационных услуг.

Специалистами Центра было оказано содействие в направлении детей в Краевой реабилитационный центр «Журавлики» для прохождения курса реабилитации. На 31.07.2013 год 13 детей-инвалидов прошли курс реабилитации в данном центре.

В декабре 2012 года в рамках Декады инвалидов в районе для детей – инвалидов был организован в Центре помощи семье и детям Ребрихинского района прием специалистами краевого реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями «Журавлики». Курс реабилитации прошли 10 детей – инвалидов.

Специалистами Центра оказывается содействие семьям, имеющих детей-инвалидов в получении материальной помощи через Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району. На 31.07.2013 год материальная помощь оказана 5 детям-инвалидам.

6 детей – инвалидов находятся на постоянном обслуживании, занятия проводят инструктор ФК, социальный педагог, специалист по социальной работе.

Проводятся занятия адаптивной физической культуры, для чего Центром были приобретены: детские тренажеры, универсальный спортивный комплекс, мягкие модули на сумму 63000 рублей.

Дети-инвалиды нуждаются в постоянной реабилитации. С этой целью с 2013 года на базе КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания Павловского района» филиал по Ребрихинскому району была создана группа «Родничок» с дневным пребыванием. В течение отчетного периода группу посетили 29 детей дошкольного возраста, в том числе 5 детей с ограниченными возможностями.

Уже на протяжении 9 лет на базе центра работает Группа здоровья для людей пожилого возраста. Занятия проводит инструктор по физической культуре, данную группу регулярно посещают 18 человек из них 7 человек со статусом инвалидности.

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (в ред. Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ) инвалидам гарантировано получение ежемесячной денежной выплаты и предоставление набора социальных услуг, в который входит:

- дополнительная бесплатная медицинская помощь, в том числе предусматривающая обеспечение необходимыми лекарственными средствами по рецептам врача (фельдшера), предоставление при наличии медицинских показаний путевки на санаторно-курортное лечение;
- бесплатный проезд на пригородном железнодорожном транспорте, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обрат-

но;

- получение на тех же условиях второй путевки на санаторно-курортное лечение и на бесплатный проезд на пригородном железнодорожном транспорте, а также на проезд на междугородном транспорте к месту лечения и обратно для сопровождающего лица инвалида, имеющего ограничение способности к трудовой деятельности III степени.

В Алтайском крае принят закон от 27.12.2007 г. № 156-ФЗ «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан». Данный закон определяет форму, порядок и условия предоставления отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг предоставляются в денежной форме в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

В Ребрихинском районе на 31.07.2013 г. 1752 инвалида всех групп воспользовались ежемесячной денежной компенсацией в счет оплаты жилого помещения и коммунальных услуг и 79 семей, имеющих детей-инвалидов, на общую сумму 3223221,01 руб.

За аналогичный отчетный период 2012 года на учете состояло 1686 инвалидов всех групп и 76 семей, имеющих детей-инвалидов. Общая сумма ежемесячной денежной компенсации составила 3954075,13 руб.

Предоставление ежемесячной денежной компенсации осуществляется путем совместной налаженной работы управления социальной защиты населения по Ребрихинскому району и предприятий – поставщиков коммунальных услуг района.

На 01.08.2013 год общее количество предприятий, сотрудничающих с управлением социальной защиты населения по Ребрихинскому району по договорам об информационном обмене, составляет 31 поставщик коммунальных услуг.

Проблем в ходе работы с поставщиками коммунальных услуг не выявлено.

Ежегодно управлением социальной защиты населения по Ребрихинскому району в летний каникулярный период совместно с органами образования района проводится оздоровительная компания. За отчетный период оздоровлено 8 детей – инвалидов, из них 5 детей-инвалидов оздоровлено путем посещения детских оздоровительных лагерей, созданных на базе образовательных учреждениях (площадки), 3 ребенка-инвалида оздоровлено в детских загородных оздоровительных лагеря в период проведения краевых смен.

6 детей – инвалидов оздоровлено за счет средств федерального бюджета, предназначенных на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2 ребенка – инвалида оздоровились за счет средств краевого бюджета, выделяемых на оздоровительную кампанию детей.

В прошлом году (на отчетную дату) численность оздоровленных детей аналогична.

Последнее время большой вклад в оздоровление детей – инвалидов вносит учреждение здравоохранения – ЦРБ Ребрихинского района.

На 31.07.2013 г. - 35 детей-инвалидов оздоровлено в санатории «Чайка». За аналогичный отчетный период 2012 года численность оздоровленных детей-инвалидов составила - 15 человек.

Не остаются без внимания управления социальной защиты населения по Ребрихинскому району семьи, имеющие детей-инвалидов. За отчетный период управлением была оказана материальная помощь на лечение 5 детям- инвалидам, на общую сумму 3,5 тыс. руб.

Государство взяло на себя обязанность по обеспечению жильем инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, вставших на учет нуждающихся до 1 марта 2005 года. На данный момент в очереди на получение субсидии для приобретения жилья состоит 21 человек. В прошедшем году 1 человек данной категории получил субсидию из федерального бюджета, в текущем году пока средства не выделялись.

Таким образом, на территории Ребрихинского района реализуются все меры социальной поддержки инвалидов, гарантированные государством. Органам исполнительной власти, государственным, краевым и муниципальным учреждениям района необходимо принять меры для повышения качества оказания государственных услуг инвалидам.

Начальник управления  
социальной защиты населения  
по Ребрихинскому району

Б.Н.Федотов



**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

30.08.2013 № 38

с. Ребриха

О награждении Почетной грамотой Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края

Рассмотрев ходатайство комитета по культуре и делам молодежи Администрации района и в соответствии с Положением о Почетной грамоте Ребрихинского районного Совета народных депутатов, утвержденным решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 25.12.2009 № 207,

районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Наградить Почетной грамотой Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края Кузовкину Наталью Ивановну, директора МКОУ ДОД «Ребрихинская детская школа искусств», за многолетний добросовестный труд и в связи с 55-летним юбилеем.

2. Обнародовать данное решение в районной газете «Знамя труда».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную и по социальным вопросам комиссию.

Глава района

Е. Г. Донских



**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

30.08.2013 № 39

с. Ребриха

О награждении Почетной грамотой Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края

Рассмотрев ходатайство комитета по культуре и делам молодежи Администрации района и в соответствии с Положением о Почетной грамоте Ребрихинского районного Совета народных депутатов, утвержденным решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 25.12.2009 № 207, районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Наградить Почетной грамотой Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края Якимец Марину Алексеевну, преподавателя МКОУ ДОД «Ребрихинская детская школа искусств», за многолетний добросовестный труд и в связи с Днем учителя.
2. Обнародовать данное решение в районной газете «Знамя труда».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную и по социальным вопросам комиссию.

Глава района



Е. Г. Донских

**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

30.08.2013 № 40

с. Ребриха

О награждении Почетной грамотой Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края

Рассмотрев ходатайство дополнительного офиса Алтайского регионального филиала ОАО «Российский Сельскохозяйственный банк» и в соответствии с Положением о Почетной грамоте Ребрихинского районного Совета народных депутатов, утвержденным решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 25.12.2009 № 207,

районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Наградить Почетной грамотой Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края Райспих Надежду Ильиничну, заведующую операционной кассой, за многолетний добросовестный труд и в связи с 55-летием со Дня рождения.
2. Обнародовать данное решение в районной газете «Знамя труда».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную и по социальным вопросам комиссию.

Глава района



Е. Г. Донских

**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

30.08.2013 № 41

с. Ребриха

О награждении Почетной грамотой Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края

Рассмотрев ходатайство Администрации Ребрихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и в соответствии с Положением о Почетной грамоте Ребрихинского районного Совета народных депутатов, утвержденным решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 25.12.2009 № 207,

районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Наградить Почетной грамотой Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края Коновалова Николая Павловича, главу Ребрихинского сельсовета, за многолетний добросовестный труд в органах местного самоуправления и в связи с 60-летием со Дня рождения.
2. Обнародовать данное решение в районной газете «Знамя труда».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную и по социальным вопросам комиссию.

Глава района

Е. Г. Донских

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ  
РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.04.2013 № 255

с. Ребриха

Об утверждении Порядка исполнения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации

В целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и данных по их исполнению указаний Губернатора Алтайского края, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 28.03.2011 № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», п. 3 постановления Администрации Алтайского края от 17.01.2012 № 15 «Об утверждении порядка исполнения в Администрации Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации (далее - Поручения).

2. Заместителю главы Администрации района по социальным вопросам обеспечить реализацию необходимых мер по полному и своевременному исполнению Поручений по существу и координацию работы всех заинтересованных подразделений Администрации Ребрихинского района Алтайского края в рамках исполнения Поручений.

3. Управляющему делами Администрации района обеспечить организационные условия для исполнения Поручений всеми подразделениями Администрации (получение информации о Поручениях, их регистрация, направление исполнителям, установление сроков подготовки ответов) и осуществлять контроль исполнения Поручений.

4. Установить, что заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам, заместитель главы Администрации района, начальник Управления сельского хозяйства и продовольствия, управляющий делами Администрации района, руководители комитетов, управлений, отделов Администрации Ребрихинского района Алтайского края несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение Поручений, переданных им на исполнение.

5. Должностным лицам, указанным в пункте 4 настоящего постановления, организовать работу по исполнению Поручений и принять меры, направленные на повышение уровня исполнительской дисциплины.

6. Управляющему делами Администрации района: регулярно проводить проверки исполнения Поручений лицами, указанными в пункте 4 настоящего постановления, и докладывать о результатах главе Администрации района или лицу, его замещающему, на планерке;

при формировании плана работы Администрации Ребрихинского района Алтайского края ежегодно предусматривать рассмотрение вопросов, касающихся исполнения Поручений, поступивших в Администрацию Ребрихинского района Алтайского края, и состояния исполнительской дисциплины; вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, указанных в пункте 4 настоящего постановления, допустивших ненадлежащее исполнение Поручений, поступивших в Администрацию Ребрихинского района Алтайского края, переданных им на исполнение; в трехдневный срок с момента подписания настоящего постановления ознакомить с ним заинтересованных лиц под роспись.

7. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации района

А.А. Прахт

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
Администрации района  
от 29.04.2013 № 255

**Порядок**

**исполнения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края поручений и указаний  
Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок исполнения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации (далее - Порядок) принят в целях обеспечения необходимых организационных мер для качественного и своевременного исполнения вышеуказанных документов в Ребрихинском районе Алтайского края.

2. Общие вопросы организации исполнения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации регулируются следующими правовыми актами:

Указ Президента Российской Федерации от 28.03.2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»;

Регламент Правительства Российской Федерации (утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.06.2004);  
постановление Администрации Алтайского края от 17.01.2012 № 15 «Об утверждении порядка исполнения в Администрации Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации»;

Инструкция по делопроизводству в Администрации Ребрихинского района Алтайского края;  
настоящий Порядок.

3. Действие Порядка распространяется на: поручения и указания Президента Российской Федерации (в том числе содержащиеся в указах Президента Российской Федерации), Председателя Правительства Российской Федерации;

изданные в рамках исполнения вышеуказанных поручений и указаний правовые акты Администрации Алтайского края, Губернатора Алтайского края; на данные по их исполнению поручения Губернатора Алтайского края;

на служебные письма, поступившие в Администрацию Ребрихинского района Алтайского края из федеральных органов исполнительной власти, иных федеральных государственных органов, из Администрации Алтайского края, ее структурных подразделений и отраслевых органов исполнительной власти Алтайского края, подготовленные в рамках исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации (далее - Поручения и документы).

4. Действие Порядка не распространяется на Поручения и документы, перенаправленные в адрес Администрации Ребрихинского района Алтайского края федеральными органами исполнительной власти, иными федеральными государственными органами, Администрацией Алтайского края, ее структурными подразделениями и отраслевыми органами исполнительной власти Алтайского края в случае, если разрешение указанного в них вопроса не входит в компетенцию Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

Данные Поручения и документы в недельный срок должны быть возвращены в орган, из которого они поступили, с указанием причин возврата.

## **II. Порядок рассмотрения Поручений и документов**

5. Поступившие в Администрацию Ребрихинского района Алтайского края Поручения и документы регистрируются в приемной главы Администрации района и передаются для рассмотрения главе Администрации Ребрихинского района Алтайского края в день поступления их в Администрацию.

6. Глава Администрации Ребрихинского района Алтайского края определяет ответственных исполнителей Поручений и документов и дает им задания в форме резолюций.

7. Резолюции Главы Администрации фиксируются в системе документооборота или журнале регистрации входящих документов, а Поручения и документы ставятся на контроль.

8. Рассмотренные Поручения и документы с резолюцией Главы Администрации Ребрихинского района Алтайского края незамедлительно направляются исполнителям.

9. Оригиналы Поручений и документов, а также ответы на поручения и вся переписка по их исполнению формируется в отдельное дело согласно утвержденной номенклатуре дел на соответствующий год.

10. Контроль исполнения Поручений и документов осуществляет управляющий делами Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

11. Поручения и документы, поступившие напрямую в комитеты, управления, отделы Администрации Ребрихинского района Алтайского края из федеральных органов исполнительной власти, иных федеральных государственных органов, Администрации Алтайского края, ее структурных подразделений и отраслевых органов исполнительной власти Алтайского края, в рамках исполнения которых требуется принятие муниципальных правовых актов, должны быть переданы для рассмотрения главе Администрации Ребрихинского района Алтайского края. Данные Поручения и документы регистрируются, рассматриваются и исполняются в соответствии с настоящим Порядком.

## **III. Организация исполнения Поручений и документов**

12. Если резолюцией главы Администрации Ребрихинского района Алтайского края определено несколько должностных лиц, ответственных за исполнение данного документа, то работу по его исполнению координирует должностное лицо, указанное в резолюции первым или обозначенное в качестве ответственного исполнителя. Остальные исполнители, указанные в резолюции, являются соисполнителями.

Ответственный исполнитель при получении на исполнение Поручений и документов определяет общий порядок действий (план) и организует работу по их реализации с учетом предложений соисполнителей, а также обеспечивает подготовку проекта доклада (информации) об исполнении. В пределах установленного для ответственного исполнителя срока он может дать дополнительное поручение иным исполнителям в части относящихся к их компетенции вопросов либо проводить совещания. Соисполнители представляют ответственному исполнителю информацию об исполнении задания в установленный для них срок.

Ответственный исполнитель и соисполнители несут равную ответственность за исполнение Поручений и документов.

13. При организации исполнения Поручений и документов ответственным исполнителем используются следующие меры контроля:

а) направление соисполнителям запросов с целью получения и анализа промежуточной информации о принятых мерах по выполнению поручений и документов. В случае возникновения обстоятельств, затрудняющих своевременное исполнение Поручений и документов, соисполнители в промежуточной информации о принятых мерах по выполнению Поручений и документов указывают причины возникновения этих обстоятельств и принимаемые меры по обеспечению своевременного выполнения соответствующих поручений и документов;

б) осуществление проверок хода исполнения Поручений и документов;

в) регулярное заслушивание на совещаниях сообщений должностных лиц о проделанной работе по выполнению Поручений и документов.

## **IV. Сроки исполнения Поручений и документов**

14. Если в текстах Поручений и документов не содержится конкретных сроков их исполнения, при установлении сроков необходимо руководствоваться нормами Указа Президента Российской Федерации от 28.03.2011 № 352 "О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации" и постановления Администрации Алтайского края от 17.01.2012 № 15 "Об утверждении порядка исполнения в Администрации Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации".

15. Внутренний срок подготовки информации об исполнении Поручений и документов должен устанавливаться с учетом времени на ее доставку адресату.

16. Главой Администрации Ребрихинского района Алтайского края могут быть установлены иные (в том числе промежуточные) сроки исполнения Поручений и документов в пределах сроков, установленных в соответствии с пп. 14-15 Порядка.

## **V. Порядок представления информации об исполнении Поручений и документов**

17. По результатам исполнения Поручений и документов ответственным исполнителем оформляется информация об исполнении Поручений и документов.

В информации об исполнении Поручений и документов должны быть отражены:

мероприятия, проведенные в целях реализации Поручений и документов, и достигнутые результаты проделанной работы;

перечень муниципальных правовых актов, соглашений, муниципальных контрактов, договоров (с указанием наименования и реквизитов), принятых (заключенных) во исполнение Поручений и документов;

вывод об исполнении Поручений и документов.

18. Информация об исполнении Поручений и документов готовится за подписью главы Администрации Ребрихинского района Алтайского края, если Поручениями и документами не предусмотрено иное. До предоставления на подпись проект информации согласуется со всеми соисполнителями, визируется юридической службой Администрации Ребрихинского района Алтайского края, заместителем главы Администрации района по социальным вопросам и управляющим делами Администрации района.

19. Информация об исполнении Поручений и документов направляется в тот адрес, откуда поступил запрос о ее предоставлении.

20. Если по объективным причинам в ходе исполнения Поручений и документов возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок (кроме срочных и оперативных поручений), ответственный исполнитель представляет не позднее, чем по истечении половины установленного срока главе Администрации Ребрихинского района Алтайского края проект информации с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, предложений о продлении срока исполнения Поручений и документов для последующего направления информации в тот адрес, откуда поступило поручение.

21. В случае нарушения срока исполнения Поручения и документа или некачественной его подготовки ответа на него главой Администрации Ребрихинского района Алтайского края назначается служебная проверка, по результатам которой издаётся правовой акт о наказании виновных.

22. Информация об исполнении Поручений и документов, являющаяся социально значимой, доводится до сведения населения муниципального образования путем размещения публикаций в районной газете "Знамя труда" и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края. Подготовку информации для доведения ее до сведения населения обеспечивает ответственный исполнитель Поручений и документов.



## **АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.07.2013 № 437

с. Ребриха

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должность муниципальной службы в Администрации Ребрихинского района Алтайского края, и членов их семей в сети интернет на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Ребрихинского района Алтайского края, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.
2. Управляющему делами Администрации района (В.Н.Лебедевой) ознакомить с настоящим постановлением заинтересованных муниципальных служащих Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.

Глава Администрации района

А.А. Прахт

Утвержден  
Постановлением Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
от 19.07.2013 № 437

**ПОРЯДОК  
РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ЛИЦ,  
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ, И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ**

1. Настоящий порядок устанавливает обязанность Администрации Ребрихинского района Алтайского края по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супругов и несовершеннолетних детей в сети Интернет на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность муниципальной службы в Администрации Ребрихинского района Алтайского края, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность муниципальной службы в Администрации Ребрихинского района Алтайского края, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Ребрихинского района Алтайского края, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Ребрихинского района Алтайского края, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Ребрихинского района Алтайского края;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Ребрихинского района Алтайского края, его супруги (супруга) и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность муниципальной службы в Администрации Ребрихинского района Алтайского края, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещают на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Ребрихинского района, обеспечивается главой Администрации Ребрихинского района Алтайского края, при этом при поступлении запроса от средств массовой информации о предоставлении этих сведений:

1) в трехдневный срок со дня поступления запроса от средств массовой информации сообщается о нем лицу, замещающему должность муниципальной службы, в отношении которого поступил запрос;

2) в семидневный срок со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивается предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

6. Муниципальные служащие Администрации Ребрихинского района Алтайского края несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Управляющий делами Администрации района

В.Н. Лебедева



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Рассмотрев предложения комиссии по подведению итогов готовности образовательных учреждений к новому 2013-2014 учебному году

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать лучшими по итогам готовности образовательных учреждений к новому учебному году, наградить Почётными грамотами Администрации Ребрихинского района и денежными премиями коллективы:

- 1) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края (директор Шрейдер Надежда Николаевна) – 2000 рублей.
- 2) Муниципальное казенное образовательное учреждение «Пановская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края (директор Кузьмин Сергей Александрович) – 1500 рублей.
- 3) Муниципальное казенное образовательное учреждение «Клочковская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края (директор Башкатова Нина Валентиновна) – 1500 рублей.
- 4) Муниципальное казенное образовательное учреждение «Зеленорошинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края (директор Панина Галина Анатольевна) – 1500 рублей.
- 5) Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Зиминский детский сад «Солнышко» Ребрихинского района Алтайского края (заведующая Лир Наталья Александровна) – 500 рублей.
- 6) Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Георгиевский детский сад «Малышок» Ребрихинского района Алтайского края (заведующая Шпигер Светлана Алексеевна) – 500 рублей.
- 7) Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Станционно-Ребрихинский детский сад «Росинка» Ребрихинского района Алтайского края (заведующая Дунченко Лидия Михайловна) – 1000 рублей.
- 8) Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ребрихинский детский сад «Ласточка» Ребрихинского района Алтайского края (заведующая Неудахина Наталья Алексеевна) – 500 рублей.
- 9) Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ребрихинский детский сад «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского края (заведующая Скурихина Вера Дмитриевна) – 500 рублей.
- 10) Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Усть-Мосихинский детский сад «Ручеёк» Ребрихинского района Алтайского края (заведующая Быстревская Ольга Викторовна) – 500 рублей.

2. Отметить хорошую подготовку образовательных учреждений к новому учебному году, наградить Почётными грамотами Администрации Ребрихинского района следующие коллективы:

- 1) Муниципальное казенное образовательное учреждение «Станционно-Ребрихинская СОШ» Ребрихинского района Алтайского края (директор Дорофеева Галина Витальевна).
- 2) Муниципальное казенное образовательное учреждение «Шумилихинская СОШ» Ребрихинского района Алтайского края (директор Поляничко Ольга Геннадьевна).
- 3) Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 70» (директор Чикильдик Галина Александровна).
- 4) Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Молодёженский детский сад «Чебурашка» Ребрихинского района Алтайского края (заведующая Гребенькова Надежда Александровна).
- 5) Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Плоскосеминский детский сад «Малышок» Ребрихинского района Алтайского края (заведующая Агафонова Наталья Николаевна).
- 6) Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Яснополянский детский сад «Колокольчик» Ребрихинского района Алтайского края (заведующая Лапина Ольга Михайловна).
- 7) Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Беловский детский сад «Алёнушка» Ребрихинского района Алтайского края (заведующая Запорожец Ольга Константиновна).

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Шлаузер Л. В.

4. Опубликовать данное постановление в сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

Глава Администрации района

А.А. Прахт



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.08.2013 № 517

с. Ребриха

О порядке осуществления органами местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края и (или) находящимися в их ведении бюджетными и казенными учреждениями и иными организациями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Ребрихинского района Алтайского края



ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления органами местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края и (или) находящимися в их ведении бюджетными и казенными учреждениями и иными организациями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Ребрихинского района Алтайского края.

2. Закрепить за органами местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края и (или) находящимися в их ведении бюджетными и казенными учреждениями и иными организациями источники доходов бюджетов муниципального района согласно приложению.

В случае изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджетов комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района вправе вносить изменения в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

3. Органам местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края и организациям, являющимся главными администраторами доходов бюджетов:

утвердить перечень территориальных органов (подразделений), осуществляющих полномочия главных администраторов доходов бюджета муниципального района с закреплением за ними соответствующих кодов классификации доходов в соответствии с приложением к настоящему постановлению;  
довести утвержденный перечень до комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района;  
разработать и утвердить порядок осуществления территориальными органами (подразделениями) полномочий главного администратора доходов бюджета Ребрихинского района.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Родионову Т.В.

Глава Администрации района

А.А.Прахт

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**1. Правила**

**осуществления органами местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края и (или) находящимися в их ведении бюджетными и казенными учреждениями и иными организациями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета бюджетной системы Ребрихинского района Алтайского края**

1. Органы местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края и (или) находящиеся в их ведении бюджетные и казенные учреждения и иные организации в качестве главных администраторов (администраторов) доходов бюджета бюджетной системы Ребрихинского района Алтайского края (далее - "главные администраторы доходов бюджета"):

формируют и утверждают перечень администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору доходов бюджетов;

формируют и представляют в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района следующие документы:

прогноз поступления доходов в сроки, установленные нормативными правовыми актами, и по форме, согласованной с комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района

аналитические материалы по исполнению бюджета в части доходов соответствующего бюджета в установленные сроки;

сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта соответствующего бюджета;

сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

формируют и представляют бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета по формам и в сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

исполняют в случае необходимости полномочия администратора доходов бюджета.

2. Главные администраторы доходов бюджета в срок не позднее 15 дней до начала финансового года утверждают и доводят до своих бюджетных и казенных учреждений, находящихся в их ведении, порядок осуществления и наделения их полномочиями администратора доходов бюджета, который должен содержать следующие положения:

закрепление за подведомственными администраторами доходов бюджета источников доходов бюджетов, полномочия по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа. При формировании перечня источников доходов необходимо отразить особенности, связанные с их детализацией, если такое право дано главному администратору доходов бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

наделение администраторов доходов бюджета в отношении закрепленных за ними доходов бюджета бюджетной системы Ребрихинского района Алтайского края следующими бюджетными полномочиями:

начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю поручений для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (в том числе определение порядка и сроков рассмотрения администратором доходов бюджета заявления плательщика о возврате суммы излишне уплаченных денежных средств, а также перечня других документов, необходимых администратору для принятия решения о возврате);

принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Ребрихинского района Алтайского края и представление уведомления в орган Федерального казначейства (в том числе определение порядка и сроков принятия таких решений и представления уведомлений в орган Федерального казначейства);

определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджетов или указание нормативных актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы;

определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

определение порядка действий администраторов доходов бюджета при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства;

определение порядка действий администраторов доходов бюджета при принудительном взыскании администраторами доходов бюджета с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определение перечня необходимой для заполнения платежного документа информации, которую необходимо довести до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации);

установление порядка обмена информацией между структурными подразделениями администратора доходов бюджета (в том числе обеспечение обмена информацией о принятых администратором доходов бюджета финансовых обязательствах и решениях об уточнении (о возврате) платежей в бюджет по формам, предусмотренным в правовом акте по администрированию доходов бюджета);

определение порядка, форм и сроков представления администратором доходов бюджета главному администратору доходов бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета;

определение порядка и сроков представления бюджетной отчетности по доходам, зачисляемым в местные бюджеты, в орган, организующий исполнение соответствующего бюджета;

иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора доходов бюджета.

3. Администраторы доходов бюджета в двухнедельный срок после доведения до них главным администратором доходов бюджета, в ведении которого они находятся, порядка осуществления полномочий администратора доходов бюджета заключают с соответствующими территориальными органами Федерального казначейства соглашение по информационному взаимодействию между Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю и администратором доходов бюджета по форме, утвержденной Федеральным казначейством, а также обеспечивают заключение соглашений (договоров) об обмене информацией в электронном виде.

В случае изменения состава и (или) функций главного администратора доходов бюджета главный администратор доходов бюджета, который наделен полномочиями по их взиманию, доводит эту информацию до комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Алтайского края.

Управляющий делами Администрации  
Ребрихинского района

В.Н.Лебедева

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**2. Перечень  
источников доходов бюджета муниципального района,  
закрепляемых за органами местного самоуправления**

**3. Ребрихинского района Алтайского края и (или) находящимися в их ведении бюджетными и казенными учреждениями и иными организациями**

Код главы	Код	Наименование
1	2	3
I. Доходы бюджета Ребрихинского района Алтайского края, закрепляемые за органами местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края и (или) находящимися в их ведении бюджетными и казенными учреждениями и иными организациями		
057		Комитет по культуре и делам молодежи Администрации Ребрихинского района Алтайского края
074		Комитет Администрации Ребрихинского района по образованию Алтайского края
082	4.	Управление сельского хозяйства и продовольствия Администрации Ребрихинского района
092		Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района
303		Администрация Ребрихинского района Алтайского края
II. Иные доходы районного бюджета, администрирование которых может осуществляться главными администраторами доходов в пределах их компетенции		
	1 15 02050 05 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных районов за выполнение определенных функций
	1 16 23051 05 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов
	1 16 23052 05 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов
	1 16 32000 05 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных районов)
	1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.08.2013 № 518

с. Ребриха

Об утверждении Порядка и схемы учета архивных документов  
архивного отдела Администрации Ребрихинского района

В целях совершенствования государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации и в соответствии с пунктом 3.2.1. Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19, приказ зарегистрирован Минюстом России 06.03.2007, регистрационный номер 9059).

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить, прилагаемый постановлением, Порядок и схему учета архивных документов архивного отдела Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.

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

Глава Администрации района

А.А. Прахт

Утвержден

Постановлением  
Администрации Ребрихинского  
района Алтайского края  
от 27.08.2013 № 518

**Порядок и схема учета архивных документов архивного отдела  
Администрации Ребрихинского района Алтайского края  
1. Общие положения**

1.1. Порядок и схема учета архивных документов (далее – «Порядок») в архивном отделе Администрации Ребрихинского района Алтайского края разработаны в соответствии с пунктом 3.2.1 «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», утвержденных приказом Минкультуры России от 18.01.2007 № 19 (зарегистрирован в Минюсте России 06.03.2007, регистрационный № 9059) («Бюллетень нормативных актов федеральных государственных органов исполнительной власти», № 20, 14.05.2007), приказом Минкультуры России от 16.02.2009 № 68 «О внесении изменений в Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрирован в Минюсте России 05.05.2009, регистрационный № 13893) («Российская газета», № 89, 20.05.2009) (далее – «Правила»).

1.2. Порядок учета документов в архивном отделе (далее – «архив»):

- определяет состав учетных документов и учетных баз данных, ведущихся в архиве, их целевое назначение и требования к ведению;

- закрепляет последовательность работ по учету документов, подлежащих особому учету: страхового фонда и фонда пользования, а также секретных, уникальных и особо ценных документов Архивного фонда Российской Федерации (далее – «АФ РФ»);

- определяет и закрепляет ответственность начальника архивного отдела за создание, ведение и хранение учетных документов.

1.3. Учету подлежат хранящиеся в архиве архивные документы, в том числе неописанные и непрофильные для архива, а также страховые копии архивных документов и копии фонда пользования, описи дел и документов. Документы учитываются по архивным фондам, коллекциям, единицам хранения (далее – «ед.хр.»). Полнота и достоверность учета достигается проведением комплекса мероприятий, обеспечивающих строгое соблюдение порядка ведения учетных документов, отражение в них фактического количества, состава и состояния хранящихся в архиве документов.

1.4. Учет архивных документов ведется как в традиционном, так и автоматизированном режимах.

1.5. Особому учету подлежат документы страхового фонда и фонда пользования, а также секретные, особо ценные документы АФ РФ, в том числе уникальные (при их наличии).

1.6. Основой учета архивных документов является единая система регистрации архивных фондов, коллекций, единиц хранения, обеспечивающая организационную упорядоченность, идентификацию и возможность адресного поиска документов.

1.7. Схема учета документов в архиве в графической форме фиксирует порядок учета, закрепляя последовательность действий по учету архивных документов при выполнении определенных видов работ.

1.8. Порядок и схема учета документов в архиве, является внутренним нормативным актом и утверждается распоряжением главы Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

**2. Система учетных документов муниципального архива**

2.1. В архиве ведутся:

2.1.1. Документы централизованного государственного учета, которые составляются на основании основных (обязательных) и вспомогательных учетных документов архива и архивохранилищ:

- **к документам централизованного государственного учета** относятся: паспорт архива на 1 января \_\_\_\_\_ г., карточка фонда, сведения об изменениях в составе и объеме фондов на 1 января \_\_\_\_\_ г.

2.1.2. Основные (обязательные), вспомогательные учетные документы:

- **к основным учетным документам архива** относятся: книга учета поступлений документов, список фондов, лист фонда, лист учета аудиовизуальных документов, опись дел, документов, реестр описей дел, документов, паспорт архивохранилища, лист учета и описания уникального документа, список фондов, содержащих особо ценные документы, опись особо ценных дел, документов или перечень номеров особо ценных дел (номерник), реестр описей особо ценных дел, документов, книга учета поступлений страхового фонда и фонда пользования, опись страхового фонда, дело фонда, лист-заверитель дела, внутренняя опись документов дела, в состав которого входят уникальные документы;

- **к вспомогательным учетным документам архива** относятся: журнал учета текущих изменений в составе и объеме фондов, журнал учета переработки и усовершенствования описей дел, описания управленческой документации, документов личного происхождения и фотодокументов, журнал учета описей, номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, положений об экспертной комиссии (ЭК) и архиве организаций, утвержденных экспертно-проверочно-методической комиссией (ЭПМК) управления Алтайского края по культуре и архивному делу, согласованных руководителем архива, журнал учета восстановления утраченных текстов, подшивки, картонирования и ремонта дел, журнал учета инициативных информационных, выставок документов, радиотелепередач, публикаций и лекций, сведения о расхождениях в объеме фондов, выявленных в ходе проверки наличия дел архива, и ее итогах, журнал регистрации посещений архива пользователями, книга выдачи архивных документов, копий фонда пользования из хранилища пользователям, книга выдачи архивных документов, копий фонда пользования из хранилища работникам архива, журнал учета дел, выданных во временное пользование, журнал учета изъятых подлинных единиц хранения, архивных документов, журнал учета выходов в организации - источники комплектования, проведенных семинаров, индивидуальных консультаций по вопросам ведения делопроизводства и архива организаций, журнал регистрации тематических запросов, журнал регистрации запросов организаций и заявлений граждан по вопросам наведения справок социально-правового характера, журнал регистрации консульских запросов, журнал учета консультирования граждан по телефону, журнал учета личного приема граждан, журнал регистрации личных дел пользователей, инвентарная книга для записи фонда научно-справочной библиотеки, журнал учета сканирования описей дел, журнал учета внесения информации на уровне единицы хранения в БД, журнал учета заказов на ксерокопирование документов и выдачи ксерокопий документов пользователям, журнал учета выдачи описей дел;

- **к основным учетным документам архивохранилищ** относятся: план (схема) размещения архивных фондов по архивохранилищу, карточка постеллажного топографического указателя, карточка пофондового топографического указателя, карточка учета необнаруженных архивных документов, карточки учета физического и технического состояния архивных документов.

2.1.3. Документы по учету работы с организациями - источниками комплектования архива:

- **к документам по учету работы с организациями** относятся: наблюдательное дело организации, гражданина - источника комплектования, описи дел, находящихся на временном хранении, карточка учета работы с организацией.

2.1.4. Программным обеспечением учетных баз данных (далее - «БД») и сводных учетных БД для ведения государственного учета документов АФ РФ в автоматизированном режиме является программный комплекс «Архивный фонд».

2.2. Порядок ведения централизованного государственного учета, формы документов централизованного государственного учета архивных документов архива и порядок их представления устанавливаются Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Государственной архивной службы России от 11.03.1997 № 11, зарегистрирован в Минюсте России 08.07.1997, регистрационный № 1344) (далее – «Регламент»).

Состав и формы основных учетных документов архива и архивохранилищ определены Правилами (см. п. 1.1. настоящего Порядка), а также приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10.09.2007 № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в

государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрирован в Минюсте России 09.10.2007, регистрационный № 10291, далее – «Приказ от 10.09.2007 № 1273»).

Состав и формы вспомогательных учетных документов муниципального архива определены письмами управления архивного дела Алтайского края:

- от 20.02.2001 № 202 «О ведении основных и вспомогательных учетных документов» (далее – «письмо управления от 20.02.2001 № 202»);

- от 06.06.2007 № 534 «О внедрении памятки» (далее – «письмо управления от 06.06.2007 № 534»);

управления Алтайского края по культуре и архивному делу:

- от 18.10.2010 № 01-14/3359 «О планировании развития архивного дела на 2011 год и отчетности о работе за 2010 год» (далее – «письмо управления от 18.10.2010 № 01-14/3359»);

- от 14.12.2012 № 27-06/09/5599 «Об учете личного приема граждан и консультаций по телефону» (далее – «письмо управления от 14.12.2012 № 27-06/09/5599»).

2.3. Изменения в основные (обязательные) и вспомогательные учетные документы архива, основные (обязательные) учетные документы архивохранилища вносит руководитель архива или специалист, осуществляющий их ведение.

2.4. Изменения в учетные документы архива и архивохранилища вносятся только на основании актов (см. раздел 3 настоящего Порядка).

## **2.1. Порядок ведения и назначение документов централизованного государственного учета документов АФ РФ**

2.1.1. **Паспорт архива на 1 января \_\_\_\_\_ г.** - для фиксации в масштабе архива видового состава и количества единиц хранения/единиц учета документов АФ РФ, состава научно-справочного аппарата архива, условий хранения документов.

2.1.1.1. Форма паспорта установлена приложением № 1 к Регламенту. Паспорт составляется ежегодно и предоставляется в управление Алтайского края по культуре и архивному делу в установленные сроки. Паспорт заполняется в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения паспорта архива, утвержденной приказом Росархива от 17.11.1997 № 61. Второй экземпляр паспорта поступает на хранение в фонд архива.

2.1.2. **Карточка фонда** – для учета в рамках архивного фонда количества и состава описей дел, документов, их нумерации, крайних дат, фиксации изменений в объеме и изменений в названии архивного фонда.

2.1.2.1. Форма карточки установлена приложением № 2 к Регламенту. Сведения в карточки вносятся сразу после приема архивных дел, документов, фондов. Карточки фондов на впервые поступившие в течение года фонды составляются в двух экземплярах, один экземпляр предоставляется в управление Алтайского края по культуре и архивному делу в установленные сроки.

2.1.3. **Сведения об изменениях в составе и объеме фондов на 1 января \_\_\_\_\_ г.** – для фиксации в масштабе архива изменений в составе и объеме фондов, с указанием оснований.

2.1.3.1. Форма сведений об изменениях в составе и объеме фондов на 1 января \_\_\_\_\_ г. установлена приложением № 3 к Регламенту. Сведения составляются по порядку номеров фондов. Название фонда указывается по последней дате поступивших и выбывших документов. Сведения составляются ежегодно в 2-х экземплярах, один экземпляр которых предоставляется в управление Алтайского края по культуре и архивному делу в установленные сроки.

## **2.2. Порядок ведения и назначение основных учетных документов архива**

2.2.1 **Книга учета поступлений документов** - для учета каждого поступления архивных документов в архив, а также количества и состава архивных документов, поступивших на хранение за определенный хронологический период времени; состояния их описания.

2.2.1.1. Форма документа установлена приложением № 5 к Правилам.

В архиве ведутся следующие книги учета поступлений документов:

- книга учета поступлений документов (для всех видов документов, кроме документов по личному составу);
- книга учета поступлений документов по личному составу (на вновь поступающие фонды с документами по личному составу ликвидируемых организаций).

2.2.1.2. В книги учета поступлений документов последовательно вносятся все первичные и повторные поступления архивных документов. Каждое поступление в пределах отчетного года получает порядковый номер в валовой последовательности. Сведения о поступлении документов вносятся сразу после поступления документов. Ежегодно в книгах учета на 1 января подводится итог количества поступивших за год архивных документов.

2.2.2. **Список фондов** - для регистрации принятых на хранение архивных фондов, присвоения им номеров, учета количества архивных фондов, находящихся на хранении и выбывших.

2.2.2.1. Форма документа установлена приложением № 6 к Правилам. Списки фондов в архиве ведутся отдельно на фонды с индексами «Р», «Л», дореволюционные фонды.

В список фондов архивный фонд записывается только один раз, при первом поступлении в архив. Не допускается внесение архивного фонда в список фондов до поступления его архивных документов на хранение. Номер, присвоенный архивному фонду по списку фондов, является его учетным номером, сохраняется за ним во всех учетных документах. Для учета архивных фондов используются номера в валовой последовательности, а также «свободные номера» - номера архивных фондов, архивные документы которых ранее были выделены к уничтожению в установленном порядке или включены в состав объединенных архивных фондов, и которые ранее не использовались. Номера утраченных, переданных в другие архивы архивных фондов, а также номера архивных фондов, вошедших в состав объединенного архивного фонда, архивные документы которых ранее использовались, не могут быть присвоены вновь поступившим архивным фондам.

Объединенные архивные фонды и архивные коллекции учитываются на общих основаниях. Объединенному архивному фонду, образованному из архивных фондов, ранее учтенных самостоятельно, присваивается номер одного из архивных фондов, включенных в его состав.

Ежегодно на 1 января к списку фондов составляется итоговая запись о количестве архивных фондов, поступивших и выбывших в течение года, и общем количестве архивных фондов, находящихся на хранении в архиве.

Перепечатка списка фондов осуществляется только с разрешения управления Алтайского края по культуре и архивному делу. В список фондов обязательно вносятся номера, названия и основания выбытия всех архивных фондов, номера которых занимать запрещается.

2.2.3. **Лист фонда** - для учета в рамках архивного фонда количества и состава описей дел, документов и их нумерации, количества и состава архивных документов, состояния их описания, динамики изменений по каждой описи дел, документов и архивному фонду в целом, фиксации изменений в названии архивного фонда.

2.2.3.1. Форма документа установлена приложением № 28 к приказу от 10.09.2007 № 1273. Лист фонда составляется на каждый архивный фонд. В нем учитываются все архивные документы архивного фонда, включая неописанные и секретные. Лист фонда может быть пересоставлен только в случае, если он неисправимо поврежден или перестает отражать фактическое состояние и объем архивного фонда, после переработки архивного фонда или создания объединенного архивного фонда, уточнения истории фондообразователя. В случае пересоставления листа фонда ранее действовавший лист фонда помещается в дело фонда. В верхнем правом углу обоих листов фонда делаются отметки: «Лист пересоставлен» с указанием даты пересоставления, должности и подписи лица, ответственного за учет.

На впервые поступающие фонды по личному составу листы фондов ведутся отдельно.

Листы фондов хранятся в порядке номеров архивных фондов в папке. К каждой папке составляется лист-заверитель, где указываются начальные и конечные номера архивных фондов и общее количество архивных фондов, листы которых находятся в папке.

2.2.4. **Лист учета аудиовизуальных документов** - для учета количества аудиовизуальных документов определенного вида при их нефондовой организации; учета и нумерации описей аудиовизуальных документов, динамики их изменений.

2.2.4.1. Форма документа установлена приложением № 29 к приказу от 10.09.2007 № 1273. Листы учета аудиовизуальных документов составляются раздельно на различные виды кинофотофоно- и видеодокументов.

Листы учета фотодокументов ведутся отдельно на позитивы, фотоальбомы, фотодокументы в электронном виде. Отдельно ведутся листы учета видеодокументов.

2.2.5. **Опись дел, документов** - для поединичного и суммарного учета архивных документов, закрепления порядка их систематизации, учета изменений в составе и объеме архивных документов, включенных в данную опись.

2.2.5.1. Формы документов установлены приложениями № 32-38, 42 к приказу от 10.09.2007 № 1273, приложениями № 7, 8 к Правилам.

При составлении в архиве описи фотодокументов использовать графы формы описи, установленной приложением № 37 к приказу от 10.09.2007 № 1273, оформлять опись следует согласно форме описи дел постоянного хранения, составленной в архиве (приложение № 7 к Правилам) (при оформлении описи в верхнем

правом углу первого листа описи вместо грифа утверждения организацией необходимо оставлять место для проставления грифа утверждения ЭПМК управления, к описи составляется титульный лист и др.)

При составлении в архиве описи электронных документов постоянного хранения, в частности при описании цифровых фотографий, использовать графы формы описи, установленной приложением № 42 к приказу от 10.09.2007 № 1273, оформлять опись следует согласно форме описи дел постоянного хранения, составленной в архиве (приложение № 7 к Правилам). В 3-ей графе описи после названия заголовка через запятую указываются место и автор съемки.

Каждая впервые поступившая опись дел, документов учитывается в реестре описей дел, документов. Каждой новой описи дел, документов присваивается очередной порядковый номер по реестру, который проставляется на обложке описи дел, документов в верхнем левом углу. На всех экземплярах описи дел, документов поступающих в архив, делаются отметки о приеме архивных документов в архив.

Описям дел, документов присваиваются учетные номера по листу фонда; при нефондовой организации архивных документов - по листу учета аудиовизуальных документов определенного вида. Не допускается присвоение описям дел, документов одинаковых учетных номеров, за исключением случаев, связанных с рассекречиванием документов.

В конце описи дел, документов во всех ее экземплярах делается итоговая запись, в которой указывается количество находящихся на хранении единиц хранения/единиц учета, первый и последний номера единиц хранения/единиц учета по описи, оговариваются имеющиеся пропуски номеров, литерные номера, выбывшие единицы и основание их выбытия. После каждого поступления или выбытия архивных документов составляется новая итоговая запись к описи дел, документов, которая подписывается ее составителем с указанием должности и даты составления. В итоговой записи к описи дел архивного фонда личного происхождения, включающей единицы хранения/единицы учета на различных носителях, дополнительно указывается количество таких единиц хранения/единиц учета.

Каждая опись дел, документов, том описи дел, документов должны иметь лист-заверитель. Законченная опись дел, документов должна включать, как правило, не более 9999 единиц хранения, единиц учета. Архив должен иметь 3 экземпляра описей дел, документов, первый из которых является страховым.

В случае выбытия всех архивных документов описи дел, документов номер этой описи другим описям дел, документов не присваивается и остается свободным; в листе фонда и реестре описей дел делается соответствующая отметка.

**2.2.6. Реестр описей дел, документов** - для регистрации описей дел, документов, учета их количества и состава.

2.2.6.1. Форма документа установлена приложением № 44 к приказу от 10.09.2007 № 1273. В архиве ведутся реестры описей, документов с индексом «Р», а также дореволюционных фондов, кроме того отдельно ведется реестр описей, документов на впервые поступающие описи дел по личному составу (по фондам с литерой «Л»). Сведения в реестр вносятся при поступлении и выбытии описей дел, документов. Ежегодно на 1 января в реестрах описей составляется итоговая запись о количестве описей дел, документов, поступивших и выбывших в течение года в архив, и их общем количестве.

**2.2.7. Паспорт архивохранилища** - для суммарного учета архивных фондов, описей и единиц хранения, состояния их хранения в масштабе конкретного архивохранилища.

2.2.7.1. Форма паспорта установлена приложением № 1 к настоящему Порядку. С учетом состава и состояния, хранящихся в конкретном архивохранилище архивных документов, показатели видового состава документов в форме паспорта для каждого архивохранилища меняются. Паспорт архивохранилища составляется ежегодно на 01 января \_\_\_\_\_ г.

**2.2.8. Лист учета и описания уникального документа** - для фиксации учетных и описательных характеристик, физического состояния и места хранения уникальных документов.

2.2.8.1. Форма документа установлена приложением № 31 к приказу от 10.09.2007 № 1273. Уникальные документы подлежат специальному государственному учету в Государственном реестре уникальных документов Архивного фонда Алтайского края.

Порядок выявления, методика определения уникальности документов, порядок включения в реестр уникальных документов установлены Регламентом Государственного реестра уникальных документов АФ РФ, утвержденным приказом Росархива от 09.10.2001 № 75. Руководитель архива составляет лист учета и описания уникального документа в двух экземплярах. Два заполненных экземпляра листа, заключения об уникальности документа, подготовленные руководителем архива, иными экспертами (организациями, учеными, исследователями) и содержащие обоснованные выводы о включении документов в реестр, предоставляются на рассмотрение ЭПМК управления Алтайского края по культуре и архивному делу. После включения документов в реестр второй экземпляр листа передается в архив. В архиве листы хранятся постоянно единым комплексом в валовой последовательности их номеров по реестру. Требования к составлению листа определены Правилами описания уникальных документов для включения в Государственный реестр уникальных документов АФ РФ (Приложение № 3 к Регламенту Государственного реестра уникальных документов АФ РФ).

**2.2.9. Список фондов, содержащих особо ценные документы** - для учета количества фондов, содержащих в своем составе особо ценные документы.

2.2.9.1. Форма документа установлена приложением № 46 к приказу от 10.09.2007 № 1273.

**2.2.10. Опись особо ценных дел, документов или перечень номеров особо ценных дел (номерник)** - для учета дел, имеющих в своем составе особо ценные документы.

2.2.10.1. Форма документа установлена приложением № 43 к приказу от 10.09.2007 № 1273.

**2.2.11. Реестр описей особо ценных дел, документов** - для учета описей дел, документов, имеющих в своем составе особо ценные документы (особенности учета особо ценных документов).

2.2.11.1. Форма документа установлена приложением № 45 к приказу от 10.09.2007 № 1273.

**2.2.12. Книга учета поступлений страхового фонда и фонда пользования** - для учета изменения объема страхового фонда и фонда пользования в единицах учета (снятых делах) и единицах хранения (микрофишах) за год.

2.2.12.1. Форма документа установлена приложениями № 25, 26 к приказу от 10.09.2007 № 1273.

**2.2.13. Опись страхового фонда** - для учета общего объема страхового фонда: снятых дел, количества кадров и микрофиш.

2.2.13.1. Форма документа установлена приложениями № 40, 41 к приказу от 10.09.2007 № 1273.

**2.2.14. Дело фонда** - комплекс документов по истории источника комплектования (фондообразователя) и архивного фонда, а также характеризующий его количественное и качественное состояние.

2.2.14.1. Дело фонда ведется на каждый фонд, ему присваивается номер архивного фонда, на который оно заведено. В дело фонда включаются: историческая справка по истории фондообразователя и истории архивного фонда; акты, фиксирующие изменения в составе и объеме архивного фонда, в том числе акты о рассекречивании документов; копия характеристики архивного фонда, составленной для путевого дачника (справочника); инструкции по работе с архивными документами архивного фонда, в том числе по усовершенствованию и переработке описей дел, документов, схемы систематизации архивных документов архивного фонда и др. В дело фонда личного происхождения включаются также сдаточная опись архивных документов, решение ЭПМК управления Алтайского края по культуре и архивному делу о приеме этих документов в архив, договор дарения. Если архивные документы, подлежащие включению в дело фонда, находятся в составе единиц хранения, то в дело фонда включается справка с перечислением этих единиц хранения и их архивных шифров. Дела фондов, вошедших в состав объединенного архивного фонда, включаются в его дело фонда. Состав документов дела организации-источника комплектования документов при нефондовой организации архивных документов аналогичен составу документов дела фонда.

Документы дела фонда должны быть подшиты (прошнурованы), пронумерованы с составлением листа-заверителя, заключены в твердую обложку. К делу фонда составляется внутренняя опись, которая по мере включения в дело фонда новых документов дополняется.

**2.2.15. Лист-заверитель дела** - для учета количества листов в деле.

2.2.15.1. Форма документа установлена приложением № 3 к Правилам.

**2.2.16. Внутренняя опись документов дела** - для дел, в состав которых входят уникальные документы.

2.2.16.1. Форма документа установлена приложением № 11 к приказу от 10.09.2007 № 1273.

**2.2.17. Основной учет** в архиве ведется также в автоматизированном режиме путем заполнения учетной БД «Архивный фонд».

**2.2.17.1. Учетная БД «Архивный фонд»** - для обеспечения информационной поддержки учета; ведения централизованного государственного учета документов в автоматизированном режиме; оперативного представления сведений о наличии в архиве документов того или иного фондообразователя.

Перечень реквизитов учетных БД формируется в соответствии с показателями основных (обязательных) учетных документов архива и определяется при заполнении в соответствии с Временным порядком автоматизированного учета документов АФ РФ, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, утвержденным приказом Росархива от 23.10.2000 № 64.

БД «Архивный фонд» устанавливается на компьютер, технические характеристики которого позволяют обеспечивать качественную работу программного комплекса.

2.2.18. Основные учетные документы архива (см. п.2.2.1, 2.2.2, 2.2.6, 2.2.9, 2.2.11, 2.2.12 настоящего Порядка) должны быть заключены в твердую обложку, листы пронумерованы, составлены листы-заверители.

### **2.3. Порядок ведения и назначение основных учетных документов архивохранилища**

2.3.1. **План (схема) размещения архивных фондов по архивохранилищу** - для определения порядка расположения и размещения архивных фондов в архиве.

План (схема) в графической форме предусматривает распределение архивных фондов по архивохранилищу, с указанием при необходимости их номеров по каждому стеллажу архивохранилища. Первый экземпляр Плана (схемы) находится в кабинете руководителя архива, а соответствующие его разделы - в архивохранилище.

2.3.1.2. План (схема) составляется руководителем или специалистом архива, утверждается руководителем архива. План (схема) пересоставляется в связи с перемещением архивного фонда. Завершенная в делопроизводстве План (схема) поступает на хранение в фонд архива.

2.3.2. **Карточка постеллажного топографического указателя** - для закрепления места хранения и для оперативного поиска фонда в пределах архивохранилища.

2.3.2.1. Форма документа установлена приложением № 15 к приказу от 10.09.2007 № 1273.

Топографические указатели составляются в карточной форме в необходимом количестве экземпляров. Карточка постеллажного топографического указателя составляется на каждый стеллаж; эти карточки располагаются по порядку номеров стеллажей в пределах отдельного помещения. Один экземпляр постеллажного топографического указателя хранится у работников, ответственных за учет документов, второй – в архивохранилище.

Ведение топографических постеллажных указателей осуществляется на бумажном носителе.

2.3.3. **Карточка пофондового топографического указателя** – для закрепления места хранения и для оперативного поиска фонда в пределах архива.

2.3.3.1. Форма документа установлена приложением № 16 к приказу от 10.09.2007 № 1273. Топографические указатели составляются в карточной форме в необходимом количестве экземпляров. Карточка пофондового топографического указателя составляется отдельно на каждый архивный фонд; эти карточки располагаются в порядке номеров архивных фондов. Ведение топографических пофондовых указателей осуществляется на бумажном носителе, ведутся две картотеки, одна из которых размещается в рабочем кабинете руководителя архива, другая – в архивохранилище.

Изменения в размещении архивных документов своевременно отражаются во всех экземплярах топографических указателей, а также в плане (схеме) размещения архивных фондов.

2.3.4. **Карточка учета обнаруженных архивных документов** – для учета единиц хранения, не обнаруженных на месте хранения, фиксации процесса и результата розыска.

2.3.4.1. Форма документа установлена приложением № 19 к приказу от 10.09.2007 № 1273. Карточки заполняются и ведутся руководителем или специалистом архива, ответственным за учет документов, размещаются в их рабочих кабинетах.

Карточки ведутся в виде картотеки, систематизируются по порядку валовой нумерации номеров фондов.

2.3.5. **Карточки учета физического и технического состояния архивных документов** – для учета состояния текста документов и характера повреждения его носителя.

2.3.5.1. Формы для различных видов документов установлены приложениями № 17, 18, 20-23 к приказу от 10.09.2007 № 1273. Карточки заполняются и ведутся руководителем или специалистом архива, ответственным за учет документов, размещаются в их рабочих кабинетах. Карточки ведутся в виде картотек по видам документов.

## 2.4. Порядок ведения и назначение вспомогательных учетных документов архива

2.4.1. **Журнал учета текущих изменений в составе и объеме фондов** – для учета изменения каждого количественного и видового состава архивных документов в фондах, состояния их описания, произошедшего за определенный хронологический период времени в результате уничтожения, обнаружения, научно-технической обработки, реставрации архивных документов, а также выверки основных учетных документов архива.

2.4.1.1. Журнал составляется по форме в соответствии с приложением № 19 к письму управления от 20.02.2001 № 202. Ведется общий Журнал учета текущих изменений в составе и объеме фондов, в который последовательно вносятся все текущие изменения в составе и объеме архивных документов фондов. Каждое поступление в пределах отчетного года получает порядковый номер в валовой последовательности.

2.4.2. **Журнал учета переработки и усовершенствования описей дел, описания управленческой документации, документов личного происхождения и фотодокументов** – для учета всех видов описей дел, составленных в муниципальном архиве, и учета количества единиц хранения, подвергшихся переработке, усовершенствованию, описанных единиц хранения личного происхождения и фотодокументов.

2.4.2.1. Журнал составляется по форме в соответствии с приложением № 15 к письму управления от 20.02.2001 № 202. Журнал может состоять из 4-х разделов, соответствующих указанным видам работы.

2.4.3. **Журнал учета описей, номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, положений об экспертной комиссии (ЭК) и архиве организаций, утвержденных ЭПКМ управления Алтайского края по культуре и архивному делу, согласованных руководителем архива** - для учета всех видов документов, составленных в организациях, количества единиц хранения, утвержденных или согласованных установленным образом.

2.4.3.1. Журнал составляется по форме в соответствии с приложением № 16 к письму управления от 20.02.2001 № 202.

2.4.4. **Журнал учета восстановления угасающих текстов, подшивки, картонирования и ремонта дел** - для учета количества листов, единиц хранения, подвергшихся подшивке, картонированию, ремонту, восстановлению угасающих текстов.

2.4.4.1. Журнал составляется по форме в соответствии с приложением № 17 к письму управления от 20.02.2001 № 202.

Ежегодно в журнале на 1 января подводится итог по количеству листов, единиц хранения, подшитых, закартонированных, отремонтированных, с восстановленными угасающими текстами.

2.4.5. **Журнал учета инициативных информации, выставок документов, радиотелепередач, публикаций и лекций** – для учета некоторых форм использования архивных документов.

2.4.5.1. Журнал составляется по форме в соответствии с приложением № 18 к письму управления от 20.02.2001 № 202.

2.4.6. **Сведения о расхождениях в объеме фондов, выявленных в ходе проверки наличия дел архива, и ее итогах** – для учета расхождений в объемах фондов, выявленных необнаруженных единиц хранения, технических ошибках.

2.4.6.1. Сведения составляются по форме в соответствии с приложением № 20 к письму управления от 20.02.2001 № 202.

2.4.7. **Журнал регистрации посетителей архива пользователями** – для учета количества пользователей, посещений ими муниципального архива.

2.4.7.1. Журнал составляется по форме в соответствии с приложением № 21 к письму управления от 20.02.2001 № 202. В графе 1-ой журнала указывается порядковый номер посещения, в графе 4-ой порядковый номер пользователя, который присваивается при первом посещении, а при последующих посещениях того же пользователя в течение года не проставляется.

2.4.8. **Книга выдачи архивных документов, копий фонда пользования из хранилища пользователям** – для учета количества единиц хранения и описей дел, выданных пользователям.

2.4.8.1. Форма документа установлена приложением № 24 к приказу от 10.09.2007 № 1273. Книги ведутся отдельно по каждому архивохранилищу и виду выдачи. Выдача архивных документов, описей дел в читальный зал оформляется заказом (требованием) на выдачу архивных документов, копий фонда пользования, описей дел, документов (форма документа установлена приложением № 12 к приказу от 10.09.2007 № 1273).

2.4.9. **Книга выдачи архивных документов, копий фонда пользования из хранилища работникам архива** – для учета количества единиц хранения и описей дел, выданных работникам архива.

2.4.9.1. Форма документа установлена приложением № 24 к приказу от 10.09.2007 № 1273.

2.4.10. **Журнал учета дел, выданных во временное пользование** - для регистрации единиц хранения не находящихся в здании архива и не находящихся временно по закрепленному месту их хранения в архивохранилище.

2.4.10.1. Журнал составляется по форме в соответствии с приложением № 23 к письму управления от 20.02.2001 № 202. Выдача архивных документов во временное пользование оформляется актом о выдаче архивных документов во временное пользование (форма документа установлена приложением № 2 к приказу от 10.09.2007 № 1273) при наличии гарантийного письма от организации.

2.4.11. **Журнал учета изъятых подлинных единиц хранения, архивных документов** – для учета единиц хранения (документов), изъятых органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие.

2.4.11.1. Журнал составляется по форме в соответствии с приложением № 3 к письму управления от 06.06.2007 № 534. В указанном письме сообщается порядок действий архивов в случае изъятия (выемки) единиц хранения (документов) соответствующими органами.

2.4.12. **Журнал учета выходов в организации - источники комплектования, проведенных семинаров, индивидуальных консультаций по вопросам ведения делопроизводства и архива** – для учета количества выходов в организации с целью оказания методической и практической помощи, проведенных семинаров, индивидуальных консультаций.

2.4.12.1. Форма журнала установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.4.13. **Журнал регистрации тематических запросов** – для учета тематических запросов пользователей, контроля за сроками исполнения запросов.

2.4.13.1. Журнал составляется по форме в соответствии с приложением № 25 к письму управления от 20.02.2001 № 202.

2.4.14. **Журнал регистрации запросов организаций и заявлений граждан по вопросам наведения справок социально-правового характера** – для учета запросов социально-правового характера, контроля за сроками их исполнения.

2.4.14.1. Журнал составляется по форме в соответствии с приложением № 26 к письму управления от 20.02.2001 № 202.

2.4.15. **Журнал регистрации консульских запросов** – для учета консульских запросов пользователей, контроля за сроками исполнения запросов.

2.4.15.1. Журнал составляется по форме в соответствии с приложением № 26 к письму управления от 20.02.2001 № 202 с учетом того, что в 1-ой графе данной формы при регистрации консульских запросов необходимо к номеру запроса добавлять литеру «К», например: 1-К, 2-К и т.д. в соответствии с письмом управления от 18.10.2010 № 01-14/3359.

2.4.16. **Журнал учета консультирования граждан по телефону** – для учета количества граждан, обратившихся за консультацией в архив по телефону.

2.4.16.1. Журнал составляется по форме в соответствии с приложением к письму управления от 14.12.2012 № 27-06/09/5599.

2.4.17. **Журнал учета личного приема граждан** - для учета количества обращений граждан.

2.4.17.1. Журнал составляется по форме в соответствии с приложением к письму управления от 14.12.2012 № 27-06/09/5599.

2.4.18. **Журнал регистрации личных дел пользователей** – для учета каждого личного дела пользователя.

2.4.18.1. Форма журнала установлена приложением № 3 к настоящему Порядку. При внесении номера личного дела пользователя в журнале заполняется либо 3-я либо 4-ая графы в зависимости от того, заводилось ли ранее личное дело пользователя.

2.4.19. **Инвентарная книга для записи фонда научно-справочной библиотеки** – для учета изданий (документов), поступающих в библиотеку, и присвоения им инвентарных номеров.

2.4.19.1. Журнал составляется по форме в соответствии с приложением № 27 к письму управления от 20.02.2001 № 202. Инвентарную книгу для записи фонда научно-справочной библиотеки можно вести по пяти самостоятельным разделам, указанным в форме. Порядковая нумерация (графа 1) ведется внутри каждого раздела в пределах года. Инвентарные номера (графа 4) присваиваются изданиям (документам) внутри каждого раздела и являются продолжающимися. Если инвентарная книга заканчивается, заводится следующий том, в котором в графе 4-ой продолжается нумерация предыдущего тома по соответствующему разделу. На обложке методического пособия, брошюры, титульном листе книги, журнала проставляются номер раздела и инвентарный номер, например: раздел II, № 15.

2.4.20. **Журнал учета сканирования описей дел** – для учета отсканированных описей дел и листов.

2.4.20.1. Форма журнала установлена приложением № 4 к настоящему Порядку.

2.4.21. **Журнал учета внесения информации на уровне единицы хранения в БД** – для учета количества единиц хранения, внесенных в БД.

2.4.21.1. Форма журнала установлена приложением № 5 к настоящему Порядку.

2.4.22. **Журнал учета заказов на ксерокопирование документов и выдачи ксерокопий документов пользователям** – для учета количества выданных ксерокопий пользователям и сроков их исполнения.

2.4.22.1. Форма журнала установлена приложением № 6 к настоящему Порядку.

2.4.23. **Журнал учета выдачи описей дел** – для учета количества выданных и возвращенных описей дел.

2.4.23.1. Форма журнала установлена приложением № 7 к настоящему Порядку.

2.4.24. Во все журналы (книги, сведения) вспомогательного учета архива изменения вносятся сразу после проведения видов работ, указанных в наименовании документов.

2.4.25. Ежегодно в документах вспомогательного учета архива на 1 января подводится итог по каждому виду выполненных работ.

2.4.26. Вспомогательные учетные документы архива могут вестись на бумажном и/или электронном носителе. При ведении вспомогательных учетных документов на бумажном носителе все журналы, книги вспомогательного учета архива заключены в твердую обложку, листы пронумерованы, составлены листы-завертели.

## **2.5. Порядок ведения и назначение документов по учету работы с организациями - источниками комплектования архива**

2.5.1. **Наблюдательное дело организации, гражданина – источника комплектования** - включаются документы, характеризующие его правовой статус и деятельность, а также работу архива и организацию документов в делопроизводстве.

2.5.1.1. Наблюдательное дело может быть заведено и на гражданина-источник комплектования архива, в которое включаются сведения о составе и содержании его архивных документов. В состав наблюдательных дел включаются следующие виды документов: выписка из протокола ЭПМК управления Алтайского края по культуре и архивному делу с решением о включении (исключении) организации в список источников комплектования, экспертное заключение, справка о включении (исключении) организации в список источников комплектования, договор о сотрудничестве (при первой передаче документов организации в архив договор включается в дело фонда организации), копии уставных, учредительных документов организации, нормативных и распорядительных документов о создании, переименовании, реорганизации, ликвидации, организации, о составе постоянно действующей ЭК, назначении ответственного за архив и делопроизводство (постановления, распоряжения, приказы), нормативные и методические документы, регламентирующие работу по ведению делопроизводства и архива организации: инструкция по делопроизводству; положение об архиве организации; положение о постоянно действующей ЭК организации, номенклатуры дел организации, утвержденные руководителем и согласованные с ЭК организации и муниципальным архивом, паспорт архива организации на 1 декабря \_\_\_\_ г., хранящей управленческую документацию, акты, утвержденные руководителем организации: приема - передачи дел при смене ответственных и заведующих архивами, проверок наличия и состояния дел в организации; об обнаружении документов, о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению; описи дел постоянного срока хранения, согласованные с ЭК организации, утвержденные ее руководителем и ЭПМК управления, описи дел по личному составу, утвержденные руководителем и согласованные с ЭК организации и муниципальным архивом.

На титульном листе наблюдательного дела после индекса дела через косую черту указывается номер организации по списку комплектования.

2.5.2. **Описи дел, находящихся на временном хранении** - для поединичного и суммарного учета архивных документов, закрепления порядка их систематизации, учета изменений в составе и объеме архивных документов, включенных в данную опись.

2.5.2.1. Формы документов установлены приложениями № 32-38, 42 к приказу от 10.09.2007 № 1273, приложением № 8 к Правилам. Описи дел, находящихся на временном хранении, хранятся отдельно от описей дел, документы по которым приняты в архив.

2.5.3. **Карточка учета работы с организацией** – для учета общих сведений об организации, учета выходов в организацию с целью оказания методической и практической помощи, сведений о документах постоянного хранения и по личному составу, хранящихся в организации.

2.5.3.1. Карточка составляется по форме в соответствии с приложением № 30 к письму управления от 20.02.2001 № 202 с учетом коррективы названий 2-го раздела на Сведения о выходах в организацию с целью оказания методической и практической помощи, 3-его раздела – на Сведения о подготовке и передаче документов в муниципальный архив.

## **3. Порядок учета изменений в объеме фондов. Акты, на основании которых вносятся изменения в учетные документы, требования к составлению**

3.1. Учет поступления архивных документов в архив осуществляется на основании следующих актов:

- акт приема - передачи архивных документов на хранение (Приложение № 9 к Правилам) – составляется руководителем архива в 2-х экземплярах, осуществляющим прием либо передачу архивных документов, подписывается лицами, передающими и принимающими документы, утверждается организацией-сдатчиком и организацией-приемщиком архивных документов, один экземпляр акта с отметкой о внесении изменений в учетные документы включается в дело фонда, другой передается в организацию;

- акт приема на хранение документов личного происхождения (Приложение № 10 к Правилам) – составляется в 2-х экземплярах и подписывается руководителем архива, осуществляющим прием архивных документов, подписывается владельцем либо собственником документов, утверждается, один экземпляр акта с отметкой о внесении изменений в учетные документы включается в дело фонда, другой передается собственнику документов.

3.1.1. Архивные документы ставятся на учет также по результатам проведения отдельных видов архивных работ (см. п. 3.3 настоящего Порядка).

3.2. Учет выбытия архивных документов из архива осуществляется на основании следующих актов:

- акт о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению (Приложение № 11 к Правилам) - составляется руководителем или специалистом архива, подписывается ими, визируется руководителем архива (в случае составления акта специалистом), утверждается, передается на рассмотрение ЭПМК управления Алтайского края по культуре и архивному делу для утверждения, включается в дело фонда только с отметкой о внесении изменений в учетные документы;

- акт о неисправимых повреждениях документов (Приложение № 1 к Правилам) – составляется руководителем архива, подписывается им, передается на рассмотрение ЭПМК управления, на основании решения ЭПМК управления в акте делается отметка о снятии с учета неисправимо поврежденных архивных документов распоряжением главы Администрации Ребрихинского района, утверждается, включается в дело фонда только с отметкой о внесении изменений в учетные документы;
- акт приема - передачи архивных документов на хранение (Приложение № 9 к Правилам) (см. пункт 3.1 настоящего Порядка);
- акт о обнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны (Приложение № 2 к Правилам) - составляется руководителем архива, подписывается им, передается на рассмотрение ЭПМК управления, на основании решения ЭПМК управления в акте делается отметка о снятии с учета документов, пути розыска которых исчерпаны, распоряжением главы Администрации района (города), включается в дело фонда только с отметкой о внесении изменений в учетные документы;
- акт возврата архивных документов собственнику (Форма № 1 к приказу от 10.09.2007 № 1273) – составляется руководителем архива, подписывается им и собственником, утверждается, включается в дело фонда только с отметкой о внесении изменений в учетные документы;
- акт об изъятии подлинных единиц хранения, архивных документов (Форма № 5 к приказу от 10.09.2007 № 1273) - составляется и подписывается руководителем архива, утверждается, включается в дело фонда только с отметкой о внесении изменений в учетные документы.

3.2.1. Архивные документы снимаются с учета также в результате проведения отдельных видов архивных работ (см. п. 3.3 настоящего Порядка).

3.2.2. При передаче архивного фонда из одного архива в другой передаются 3 экземпляра описи дел, документов и дело фонда. Копия описи дел, документов остается в архиве-сдатчике и в качестве приложения к акту приема-передачи архивных документов на хранение включается в архивный фонд архива-сдатчика.

3.3. Количество архивных документов архива изменяется по результатам проведения следующих видов архивных работ: выверки учетных документов, по итогам которой могут быть выявлены ошибки, допущенные при подсчете количества хранящихся архивных документов; проверки наличия и состояния архивных документов, в ходе которой могут быть обнаружены неучтенные, за литерными или пропущенными номерами единицы хранения/единицы учета; реставрации архивных документов, после которой одно дело может быть разделено на несколько дел; описания архивных документов, переработки описей дел, документов, в процессе которых возможно разделение или объединение единиц хранения/единиц учета.

Основанием для внесения изменений в учетные документы и программный комплекс «Архивный фонд» по результатам указанных работ являются:

- акт о технических ошибках в учетных документах (Форма № 4 к приказу от 10.09.2007 № 1273) – составляется руководителем архива, подписывается им, утверждается, включается в дело фонда только с отметкой о внесении изменений в учетные документы;
- акт об обнаружении архивных документов (Форма № 6 к приказу от 10.09.2007 № 1273) – составляется руководителем архива, подписывается им, утверждается, включается в дело фонда только с отметкой о внесении изменений в учетные документы;
- акт о разделении, объединении дел, включении в дело новых архивных документов (Форма № 3 к приказу от 10.09.2007 № 1273) – составляется руководителем архива, подписывается им, утверждается, включается в дело фонда только с отметкой о внесении изменений в учетные документы;
- акт описания архивных документов, переработки описей (Форма № 7 к приказу от 10.09.2007 № 1273) – составляется руководителем или специалистом архива, подписывается составителем. В случае, когда составителем акта является специалист архива в акте оформляется запись «Работу принял» с подписью руководителя архива; если акт составляется руководителем архива, данная запись не оформляется, утверждается, передается на рассмотрение ЭПМК управления Алтайского края по культуре и архивному делу для согласования, включается в дело фонда только с отметкой о внесении изменений в учетные документы.

3.4. Все указанные в разделе 3 акты утверждаются главой Администрации района (города) или руководителем архива (в случае возложенных на него полномочий) и составления актов специалистами архива).

3.5. Акты нумеруются в деле фонда по видам актов в валовом порядке.

#### 4. Порядок учета документов, подлежащих особому учету.

##### 4.1. Учет уникальных и особо ценных документов, требования к ведению учетных документов

4.1.1. Муниципальные архивы, имеющие в составе АФ РФ уникальные и особо ценные документы, ведут учет указанных документов в соответствии с пунктами 3.7.4, 3.7.5 Правил.

##### 4.2. Учет секретных и рассекреченных архивных документов, требования к ведению учетных документов

4.2.1. Учет секретных и рассекреченных архивных документов ведется в соответствии с пунктами 3.7.6, 3.7.7 Правил.

##### 4.3. Учет документов страхового фонда и фонда пользования, требования к ведению учетных документов

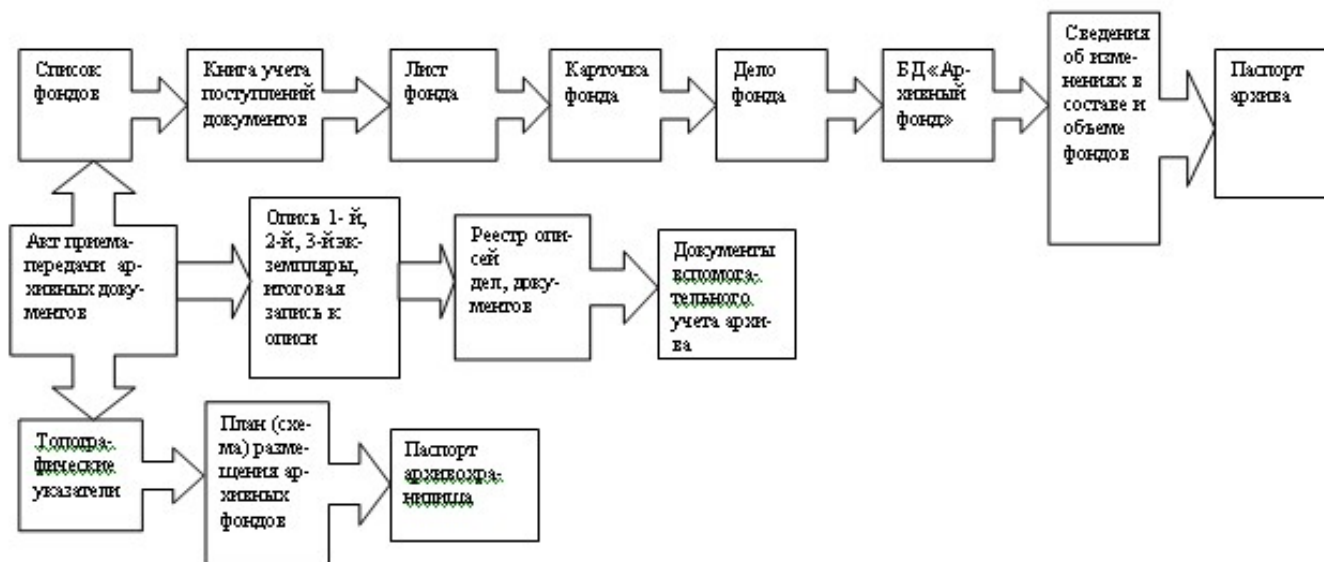
4.3.1. Учет страхового фонда и фонда пользования ведется в соответствии с пунктом 3.7.14 Правил.

#### 5. Схема учета документов

Схема имеет графическую форму, отражает последовательность внесения изменений в учетные документы, фиксирует порядок учета документов, не подлежащих особому учету, ее позиции могут быть изменены. Все изменения в схему учета вносятся в документ на основании распоряжения главы Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

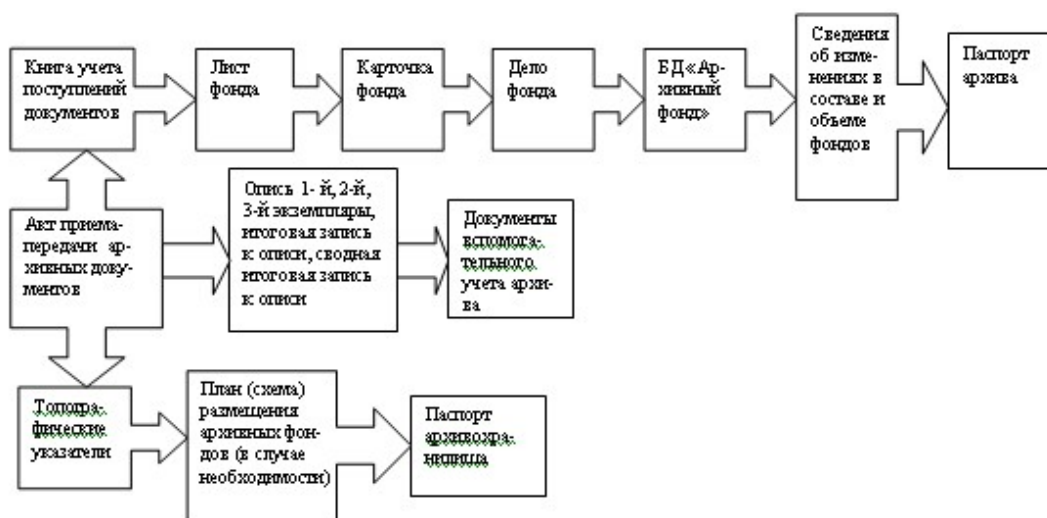
##### 5.1. Схема учета документов при приеме документов

###### на хранение впервые

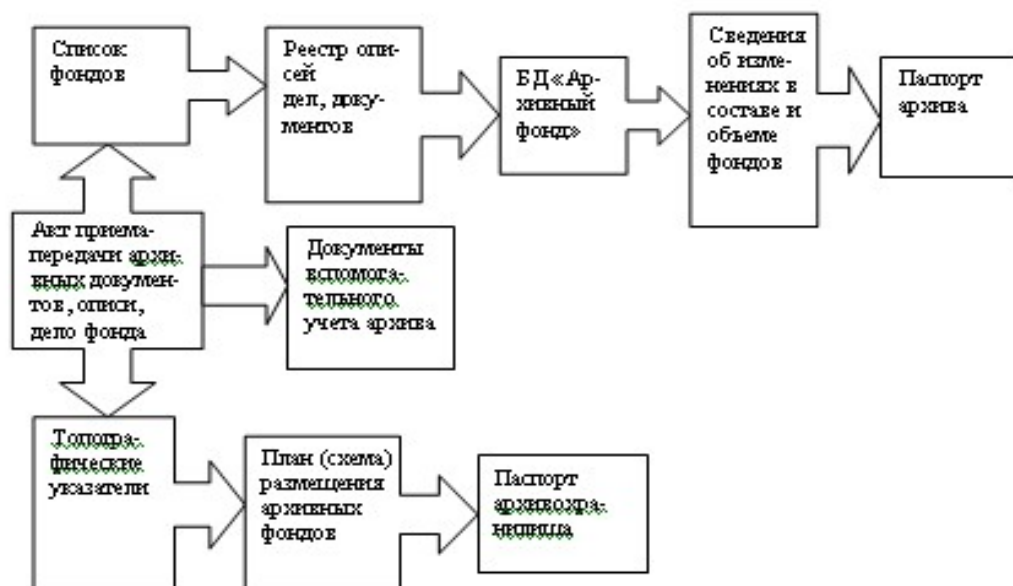




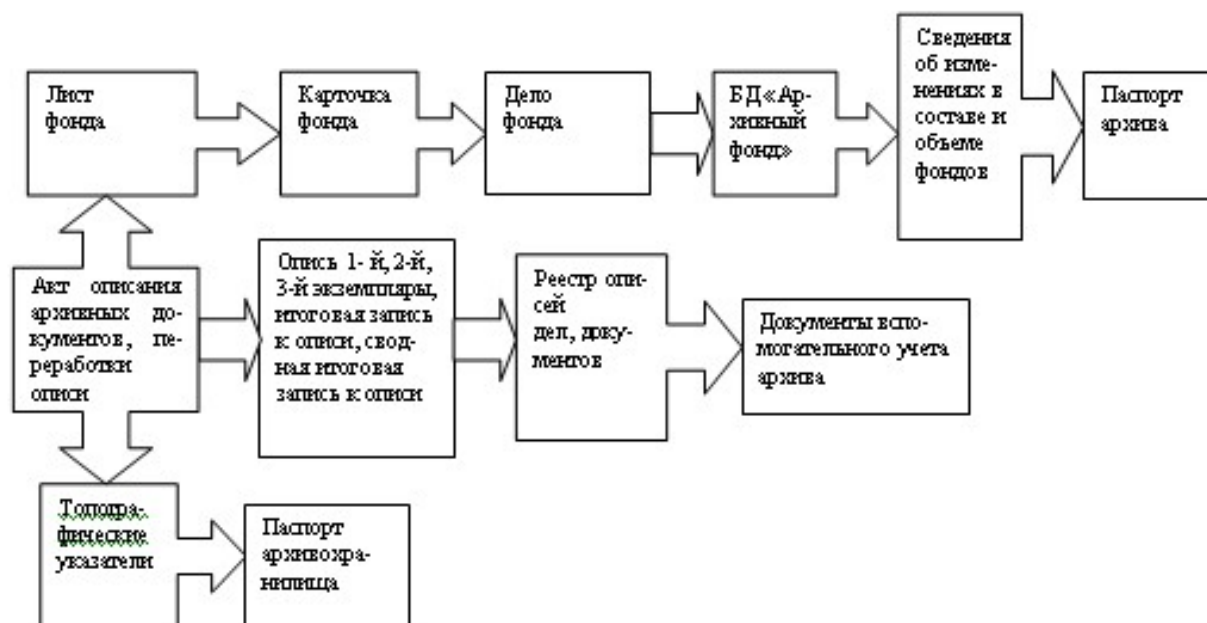
5.2. Схема учета документов при повторном приеме документов на хранение



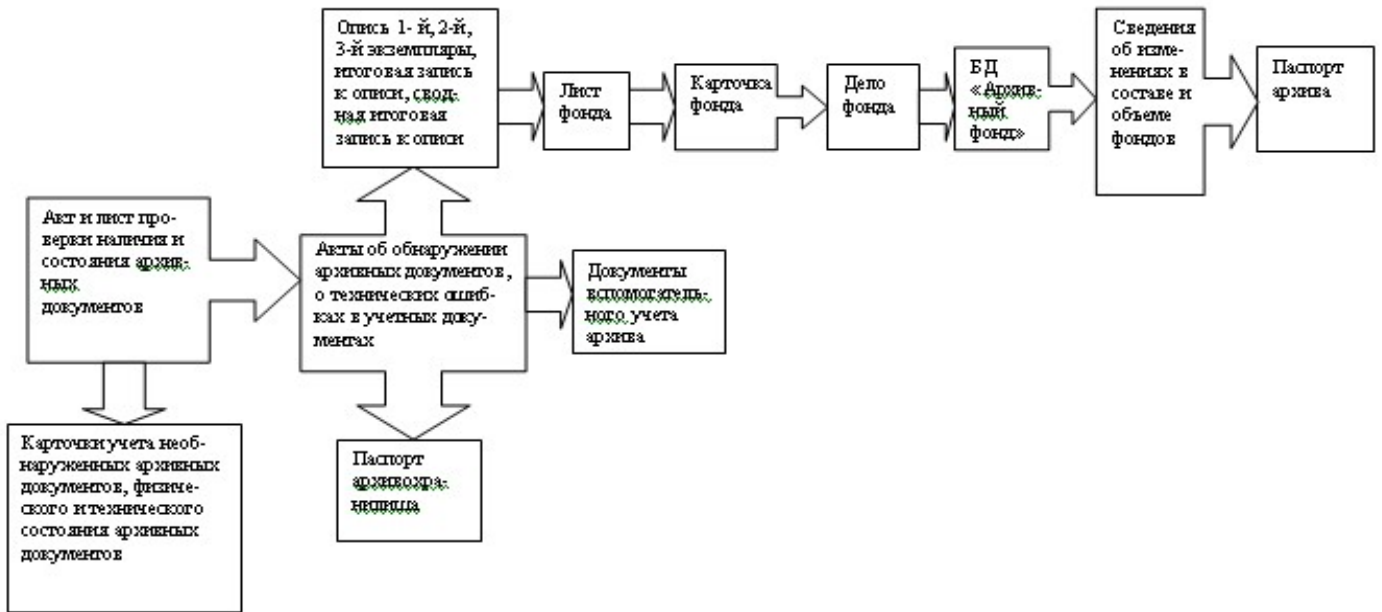
### 5.3. Схема учета документов при выбытии фонда из архива



### 5.4. Схема учета документов при описании документов, переработке описей



5.5. Схема учета документов при проверке наличия и состояния дел



Сведения об изменениях в составе и объеме фондов

Приложение № 1 к Порядку

Форма паспорта архивохранилища

ПАСПОРТ: архивохранилище № \_\_\_\_\_, здание № \_\_\_\_\_ на 01.01.20 \_\_\_\_\_

А. Характеристика помещения

Площадь, кв.м.	Погонных метров всего, м.	Занята под документы, м.	% загруженности	Противопожарное оборудование

Б. Состав и содержание документов

Количество фондов (всего)				Количество описей (всего)						Количество единиц хранения (всего)					
В т.ч. управленч. документации	В т.ч. личного про-исхожд.	В т.ч. НТД	В т.ч. по личному составу	В т.ч. управленч. документации	В т.ч. личного происхождения	В т.ч. НТД	В т.ч. по личному составу	В т.ч. фото-документы	В т.ч. МЧД	В т.ч. управленч. документации	В т.ч. личного про-исхожд.	В т.ч. НТД	В т.ч. по личному составу	В т.ч. фото-документы	В т.ч. МЧД (ед.хр./ед.уч.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

**Форма журнала учета выходов в организации - источники комплектования,  
проведенных семинаров, индивидуальных консультаций по вопросам ведения делопроизводства и архива организации  
Учет выходов в организации - источники комплектования**

№ пп.	Дата выхода в организацию	Наименование организации	Цель выхода	Рекомендации
1	2	3	4	5
1.				

Итого за 20\_\_ год осуществлено \_\_\_\_\_ выходов в организации.  
(цифрами и прописью)

Начальник архивного отдела  
И.О. Фамилия  
дата

**Учет проведенных семинаров, индивидуальных консультаций по вопросам ведения  
делопроизводства и архива организации**

№ пп.	Дата проведения семинара, консультации	Наименование организации	Тема семинара, индивидуальной консультации	Количество и состав слушателей семинара, должность консультируемого	Фамилия лектора, консультанта	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1.						

Итого за 20\_\_ год проведено \_\_\_\_\_ семинаров и \_\_\_\_\_ консультаций.  
(цифрами и прописью) (цифрами и прописью)

Начальник архивного отдела  
И.О. Фамилия  
дата

Приложение № 3  
к Порядку

**Форма журнала регистрации личных дел пользователей**

№ пп.	Фамилия, имя, отчество пользователя	Номера личных дел новых пользователей	Номера личных дел повторных пользователей
1	2	3	4

Приложение № 4  
к Порядку

**Форма журнала учета сканирования описей дел**

№ Пп.	Номер фонда	Номер описи	Количество отсканированных листов	Дата начала работы	Дата окончания работы	Исполнитель
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 5  
к Порядку

**Форма журнала учета внесения информации на уровне единицы хранения в БД**

№ Пп.	Номер фонда	Номер описи	Количество ед.хр., внесенных в БД	Дата начала работы	Дата окончания работы	Исполнитель
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 6  
к Порядку

**Форма журнала учета заказов на ксерокопирование документов и выдачи ксерокопий пользователям**

№ пп.	Дата поступления заказа	Ф.И.О. заказчика	Название документа, видов документа	Поисковые данные	Количество листов	Подпись заказчика	Дата исполнения заказа	Подпись заказчика в получении ксерокопии
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 7  
к Порядку

**Форма журнала учета выдачи описей дел**

№	Дата выдачи	Номер фонда	Номер	Кому выдано	Расписка в	Расписка в	Примечания

Пп.			описи		получении	возвращении, дата	
1	2	3	4	5	6	7	8