

# Сборник муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края № 99 январь 2020

Ответственный за выпуск В.Н. Лебедева

Учредители:

Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края,

Администрация Ребрихинского района Алтайского края

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

Сдано в печать 06 февраля 2020 года. Отпечатано в Администрации Ребрихинского района

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

Распространяется бесплатно.

Содержание

Раздел первый.

РЕШЕНИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

	Стр.
--	------

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

		Стр.
1.	от 09.01..2020 № 1 О признании утратившим силу некоторых постановлений Администрации Ребрихинского района Алтайского края	2
2.	от 09.01..2020 № 2 О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 17.12.2018 № 691 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»	2
3.	от 09.01..2020 № 3 О мерах по охране лесов от пожаров на территории Ребрихинского района в 2020 году	3
4.	от 13.01..2020 № 4 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 09.12.2019 № 689 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Ребрихинского района Алтайского края»	4
5.	от 15.01..2020 № 8р В связи с празднованием 19 января 2020 года Православного религиозного праздника «Крещение Господне» и в целях обеспечения безопасности людей, охраны их жизни и здоровья в период проведения праздника, во избежание не санкционированных мероприятий, на основании протокола КЧС и ОПБ Администрации района №1 от 13.01.2020:	7
6.	от 15.01..2020 № 12 О типовой форме согласия на обработку персональных данных Администрации Ребрихинского района Алтайского края	8
7.	от 15.01..2020 № 13 О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 15.01.2018 № 18 «О психолого-медико-педагогической комиссии Ребрихинского района Алтайского края»	9
8.	от 16.01..2020 №15 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 19.02.2018 № 87 «Об утверждении муниципальной программы «Культура Ребрихинского района на 2016-2020 годы» (с изм. от 05. 06. 2018 № 269, от 06.02.2019 № 60, 25.04.2019 № 220).	14
9.	от 17.01..2020 № 33 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 27.01.2015 № 156 «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на территории Ребрихинского района»	20
10.	от 17.01..2020 № 34 О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2020 год	20
11.	от 20.01..2020 № 37 Об утверждении перечня видов обязательных работ и перечня объектов для отбывания обязательных работ, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2020 год	21
12.	от 20.01..2020 № 38 Об утверждении перечня организаций, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, для отбывания осужденными наказаний в виде исправительных работ на 2020 год	22
13.	от 22.01..2020 № 49 О внесении изменений в постановление Администрации района от 31.03.2010 № 145 «Об утверждении Положения о порядке назначения, выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Администрации Ребрихинского района Алтайского края» (в редакции от 17.04.2014 № 310, 26.04.2016 № 348, 20.12.2017 №813, 27.03.2018 №148)	23
14.	от 22.01..2020 № 50 Об утверждении порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций Ребрихинского района Алтайского края	24
15.	от 27.01..2020 № 56 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 30.11.2017 №777 «О конкурсе имени А.А. Прахта на звание «Лучшее муниципальное образование – сельское поселение в Ребрихинском районе Алтайского края »	25
16.	от 27.01..2020 № 57 О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий на возмещение выпадающих доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 28.12.2018 № 743	27
17.	от 27.01..2020 № 58 Об утверждении Порядка осуществления Комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района внутреннего муниципального финансового контроля	27
18.	от 29.01..2020 № 14-р В соответствии со статьей 40 Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации» №172-ФЗ, Постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.10.2014 №685 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» (с изм. от 10.08.2016 №527), в целях контроля реализации муниципальных программ:	32
19.	от 29.01..2020 № 60 О Межведомственной комиссии по вопросам социальной адаптации и ресоциализации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы	33
20.	от 29.01..2020 № 61 Об утверждении должностных инструкций	37
21.	от 29.01..2020 № 63 Об итогах проведения первого этапа ежегодного краевого конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» в 2020 году в Ребрихинском районе	38

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2020 №1

с. Ребриха

О признании утратившим силу некоторых постановлений Администрации Ребрихинского района Алтайского края

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, в связи с принятием Федерального закона от 01.05.2019 № 71-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 04.09.2017 № 604 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 04.09.2017 г. № 605 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить председателя комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности С.А. Горбунову.

5. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 г.

Глава района

Л.В. Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2020 № 2

с. Ребриха

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 17.12.2018 № 691 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", рассмотрев информацию прокурора Ребрихинского района от 10.12.2019 № 02-05-2019

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.12.2018 № 691 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» следующие изменения и дополнения:

1.1. подпункт 2.7.1. изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – «принятие на учет»), осуществляется на основании заявлений о принятии на учет, поданных ими по месту своего жительства в орган местного самоуправления либо через Многофункциональный центр. Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений о принятии на учет, поданных их законными представителями (опекунами). Заявление подписывается всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи.

В случаях и в порядке, установленных федеральным законодательством, граждане могут подать заявления о принятии на учет не по месту своего жительства.

Для признания нуждающимся в жилом помещении заявитель представляет следующие документы:

1) заявление;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии паспортов всех членов семьи;

3) копии документов, подтверждающих состав семьи;

4) копия договора социального найма на жилое помещение и другие правоустанавливающие документы на занимаемые гражданином и членами его семьи жилые помещения;

5) копии документов, предоставляющих право на льготное обеспечение жилой площадью в соответствии с федеральным законодательством;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и всех членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости за пять лет, предшествующие дню обращения гражданина с заявлением о принятии на учет.»

1.2. подпункт 2.7.2. изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Перечень документов (сведений), запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и всех членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости за пять лет, предшествующие дню обращения гражданина с заявлением о принятии на учет.

Документы, указанные в настоящем пункте, граждане вправе подать в орган местного самоуправления по собственной инициативе.»

1.3 пункт 5.14 раздела 5 дополнить абзацами 4,5 следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

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

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

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

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2020 №3

с. Ребриха

О мерах по охране лесов от пожаров на территории Ребрихинского района  
в 2020 году

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 53 Лесного Кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения охраны лесов от пожаров в 2020 году.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Для руководства и координации действий сил и средств предприятий и организаций, привлекаемых для тушения лесных пожаров, создать комиссию при Администрации района в составе:

Захаров В.Ю. - заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам, председатель комиссии;  
Коновалов А.И. - начальник ОМВД России по Ребрихинскому району, заместитель председателя комиссии (по согласованию);  
Беззадин И.М. - начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе Администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Дорохин В.Б. - начальник 81 ПЧ ФПС ГПС ФГКУ «18 ОФПС по Алтайскому краю» (по согласованию);  
Калмаков С.Д. - начальник отдела Ребрихинского лесничества (по согласованию);  
Ляпкало В.В. - начальник отдела Павловского лесничества (по согласованию);  
Кирилов А.А. - исполнительный директор ООО «Ребрихинский лесхоз» (по согласованию);

Чечушков М.Л. - генеральный директор ООО «Содружество» (по согласованию);

2. Рекомендовать главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов своими решениями определить и утвердить силы и средства на тушение лесных пожаров создать комиссии по борьбе с пожарами в лесу и установить, что указанные комиссии возглавляются главами сельсоветов и главами Администраций сельсоветов.

3. Руководителям хозяйств, предприятий и организаций района, а также должностным лицам и всем гражданам, занятым любыми работами в лесу считать необходимым:

- в пожароопасный сезон строго соблюдать правила пожарной безопасности;
  - при высокой пожарной опасности своевременно принимать дополнительные меры по охране лесов от пожаров. В течение пожароопасного сезона посещение лесов населением ограничить и производство работ в лесных массивах без специального разрешения лесничества не производить;
  - при необходимости не допускать открытий детских оздоровительных лагерей, баз отдыха, расположенных в лесу, без укомплектования их первичными средствами пожаротушения и проведения необходимых противопожарных мероприятий, строго в соответствии с Правилами пожарной безопасности в лесах РФ, утв. постановлением Правительства РФ от 30 июня 2007 г. № 417.
4. Рекомендовать руководителям образовательных учреждений не организовывать и не проводить коллективные походы в лес в период ухудшения лесопожарной обстановки.
5. Считать необходимым руководителям организаций и предприятий, независимо от форм собственности, при необходимости провести с рабочими и служащими инструктаж о правилах противопожарной безопасности, обучение практическим приемам борьбы с лесными пожарами, а также закрепить на случай пожара технику и инвентарь.
6. Начальникам отделов обеспечения полномочий в области лесных отношений по Ребрихинскому лесничеству (Калмакову С.Д.), по Павловскому лесничеству (Ляпкало В.В.) считать необходимым:
- организовать осуществление охраны лесов от пожаров (в том числе тушение лесных пожаров), от загрязнения и от иного негативного воздействия в границах территории лесничества;
  - организовать проведение противопожарного обустройства лесов, создание систем, средств предупреждения и тушения лесных пожаров, а также формирование запасов горюче-смазочных материалов на период высокой пожарной опасности в границах лесничества лицами, использующими леса, и исполнителями работ;
  - ведения мониторинга пожарной опасности, организовать разработку планов тушения лесных пожаров, мероприятий по профилактике лесных пожаров;
  - организовать противопожарную пропаганду, регулярное освещение в средствах массовой информации вопросов о сбережении лесов на территории лесничества;
  - осуществлять приём и анализ представляемой документации о лесных пожарах от арендаторов лесных участков и иных лиц, участвующих в тушении лесных пожаров, в том числе подтверждающих документов о затратах, связанных с тушением лесных пожаров.
7. Арендаторам лесных участков: исполнительному директору ООО «Ребрихинский лесхоз» (Кирилову А.А.), генеральному директору ООО «Содружество» (Чечушков М.Л.), считать необходимым:
- к началу пожароопасного сезона привести в полную готовность пожарно-химические станции, укомплектовать их рабочими, необходимым противопожарным инвентарем и оборудованием, транспортными средствами, выставить наглядную агитацию;
  - укомплектовать к пожароопасному сезону все пожарно-наблюдательные вышки средствами связи и организовать на них ежедневное дежурство наблюдателей;
  - своевременно произвести очистку лесосек от порубочных остатков;
  - провести профилактические отжиги сухой травы в местах, представляющих угрозу лесному фонду от неконтролируемых сельскохозяйственных палов, в соответствии с Рекомендациями по созданию защитных противопожарных полос на участках лесного фонда путем контролируемого выжигания сухой травы, утвержденными Приказом Федеральной службы лесного хозяйства России от 24.03.1999 г. № 68;
  - усилить контроль за соблюдением Правил пожарной безопасности в лесах, утв. постановлением Правительства РФ от 30 июня 2007 г. № 417, мобилизовать на эти цели работников лесной ведомственной охраны.
8. Считать необходимым начальнику Управления сельского хозяйства Администрации района (Ширину К.В.), руководителям сельхозпредприятий принять меры к недопущению проведения огневого способа очистки сельскохозяйственных территорий района.
9. Рекомендовать начальнику участка по ремонту автомобильных дорог филиала ГУП ДХ АК «Центральное ДРСУ» (Прошенко Н.А.) в пожароопасный период полосы отвода автомобильных дорог, проходящих через лесные участки, содержать очищенными от валежной и сухостойной древесины, сучьев и других горючих материалов и производить опашку.
10. Рекомендовать начальнику ОАО «МРСК Сибири» «Алтайэнерго» Ребрихинского РЭС (Григорьеву А.А.) просеки, на которых находятся линии электропередачи, в период пожароопасного сезона должны быть освобождены от горючих материалов, проходящие через лесные участки Ребрихинского района.
11. Рекомендовать и.о. начальника Северного ЦТЭ Ребрихинского УТЭ (Конарев В.Д.) при необходимости предоставлять внеочередные телефонные переговоры по паролю «ЛЕС» работникам лесничества и арендаторам лесных участков в период тушения лесных пожаров.
12. Председателю общества охотников и рыболовов Ребрихинского района (Приз Г.М.) рекомендовать до наступления пожароопасного сезона ознакомить всех членов общества охотников и егерей с Правилами пожарной безопасности в лесах Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 30 июня 2007 г. № 417, в период охоты на территории Гослесфонда.
13. Главному врачу КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (Полунину Д.Г.) на время тушения пожаров выделять медицинских работников для оказания первой медицинской помощи, согласно заявкам арендаторов лесных участков.
14. Начальнику 81 ПЧ ФПС ГПС ФГКУ «18 ОФПС» по Алтайскому краю (Дорохину В.Б.) считать необходимым оказывать необходимую практическую помощь арендаторам лесных участков ООО «Ребрихинский лесхоз», ООО «Содружество» в тушении крупных лесных пожарах.

15. Утвердить прилагаемый план взаимодействия арендаторов лесных участков, ОМВД России по Ребрихинскому району, отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района, 81 ПЧ ФПС ГПС ФГКУ «18 ОФПС по Алтайскому краю» по организации противопожарных мер охраны лесов от пожаров в 2020 году, расположенных на территории Ребрихинского района.
16. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.
17. Считать утратившим силу постановление Администрации района от 28.12.2018 г. № 737 «О мерах по охране лесов от пожаров на территории Ребрихинского района в 2019 году».
18. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Захарова В.Ю.

Глава района

Л.В. Шлаузер

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
09.01.2020 № 3

#### П Л А Н

взаимодействия арендаторов лесных участков, ОМВД России по Ребрихинскому району, отдела по делам гражданской обороны чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы Администрации района, 81 ПЧ ФПС ГПС ФГКУ «18 ОФПС по Алтайскому краю» по организации противопожарных мер охраны лесов от пожаров в 2020 году, расположенных на территории Ребрихинского района.

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Срок исполнения
1.	Провести занятия, практические учения и тренировки с сотрудниками ДПД и ПХС по тушению пожаров на объектах и в лесах.	Старший дознаватель ТО НД № 6 по Павловскому, Ребрихинскому и Шелаболихинскому районам майор внутренней службы Рожнов С.В., инженер ОЗВЛ Кулинич С.Ю. (по согласованию)	до 10 апреля 2020
2.	Систематически не реже 4 раз в месяц в течение пожарного сезона проводить патрулирование в лесах с целью соблюдения Правил пожарной безопасности утв. постановлением Правительства РФ от 30 июня 2007 г. № 417.	Начальники отделов лесничеств Калмаков С.Д., Ляпкало В.В., арендаторы лесных участков Кирилов А.А., Чечушков М.Л. начальник ОМВД России по Ребрихинскому району Коновалов А.И., (по согласованию).	В течение пожароопасного периода
3.	Подготовка и проведение заседаний КЧС и ПБ района по предупреждению, возникновению и ликвидации ЧС связанной с лесными пожарами.	Начальник отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района Беззедин И.М.	до 25 марта 2020



### АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2020 № 4

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 09.12.2019 № 689 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Ребрихинского района Алтайского края»

В соответствии с письмом Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 10.01.2020 №26-06/01-ПА-12, в целях приведения муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Ребрихинского района Алтайского края» в соответствие с действующим законодательством

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Комплексное развитие сельских территорий Ребрихинского района Алтайского края» следующие изменения:
  - 1.1. в паспорте муниципальной программы позицию «Объемы финансирования программ» изложить в следующей редакции (приложение 1);
  - 1.2. в таблице 2 муниципальной программы строки 1, 2, 3, 10 и 12 изложить в следующей редакции (приложение 2);
  - 1.3. таблицу 3 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 3).
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.
3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Приложение 1  
к постановлению Администрации Ребрихинского района  
Алтайского края  
от 13.01.2020 № 4

#### Объемы финансирования программы

общий объем финансирования программы – 408840,2 тыс. рублей, в том числе:  
 средства федерального бюджета – 111669,8 тыс. рублей;  
 средства краевого бюджета – 39811,2 тыс. рублей;  
 средства районного бюджета – 1301,7 тыс. рублей;  
 средства внебюджетных источников – 256057,5 тыс. рублей  
 финансирование программы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и осуществляется через бухгалтерию комитета Администрации Ребрихинского района по образованию.

Приложение 2  
к постановлению Администрации Ребрихинского района  
Алтайского края  
от 13.01.2020 № 4

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб.						Источник финансирования	Ожидаемый результат	
				2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.			Всего
1	Цель: создание благоприятных условий для сохранения численности населения Ребрихинского района Алтайского края, повышения доходов населения и создания комфортных условий для жизни.	2020-2025 гг.		21 193,1	69 034,8	53 981,4	74 962,9	87 884,9	101 783,2	408 840,2	ВСЕГО, в том числе	
				13 636,1	24 919,0	12 950,8	17 536,8	20 031,6	22 595,5	111 669,8	Федеральный бюджет	
				5 423,4	19 784,6	6 384,1	2 347,3	2 734,7	3 137,1	39 811,2	Краевой бюджет	
				932,0	46,4	100,0	35,3	141,0	47,0	1 301,7	Районный бюджет	
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений	
				1 201,6	24 284,8	34 546,5	55 043,6	64 977,6	76 003,5	256 057,5	Внебюджетные источники	
2	Задача 1. Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения	2020-2025 гг.		3 952,9	35 373,9	47 102,5	63 250,3	73 496,4	84 834,3	308 010,3	ВСЕГО, в том числе	
				1 589,6	10 007,8	11 185,5	8 380,1	9 303,5	10 227,0	50 693,5	Федеральный бюджет	
				1 177,3	1 167,3	1 463,9	1 674,5	1 951,9	2 229,4	9 664,3	Краевой бюджет	
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Районный бюджет	
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений	
				1 186,0	24 198,8	34 453,1	53 195,7	62 241,0	72 377,9	247 652,5	Внебюджетные источники	
3	Мероприятие 1.1. Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, которые построили (приобрели) жилье с использованием социальных выплат	2020-2025 гг.	Администрация района, граждане, проживающие на сельской территории (по согласованию)	3 952,9	11 722,1	11 722,1	3 905,4	3 514,8	3 124,3	37 941,6	ВСЕГО, в том числе	Повышение доступности жилья для граждан, проживающих на сельских территориях
				1 589,6	7 627,1	7 627,1	2 542,4	2 288,1	2 033,9	23 708,2	Федеральный бюджет	
				1 177,3	574,1	574,1	191,4	172,2	153,1	2 842,2	Краевой бюджет	
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Районный бюджет	
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений	
				1 186,0	3 520,9	3 520,9	1 171,6	1 054,5	937,3	11 391,2	Внебюджетные источники	
				0,0	0,0	0,0	1 694,9	2 542,4	3 389,8	7 627,1	Внебюджетные источники	
10	Задача 3. Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях	2020-2025 гг.		17 217,9	33 538,0	6 745,5	9 660,9	11 334,1	12 881,0	91 377,4	ВСЕГО, в том числе	
				12 040,3	14 876,9	1 728,1	8 898,3	10 347,5	11 864,4	59 755,5	Федеральный бюджет	
				4 245,6	18 614,7	4 917,4	669,8	778,8	893,0	30 119,3	Краевой бюджет	
				932,0	46,4	100,0	35,3	141,0	47,0	1 301,7	Районный бюджет	

				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений	
				0,0	0,0	0,0	57,5	66,8	76,6	200,9		Внебюджетные источники	
12	Мероприятие 3.2. Развитие водоснабжения на сельских территориях	2020-2021 гг.		9 444,8	25 519,0	0,0	0,0	0,0	0,0	34 963,8		ВСЕГО, в том числе	Увеличение протяженности водопроводных сетей, улучшение качества питьевой воды, создание комфортных условий для жизни
				8 526,6	12 759,5	0,0	0,0	0,0	0,0	21 286,1		Федеральный бюджет	
				86,2	12 759,5	0,0	0,0	0,0	0,0	12 845,7		Краевой бюджет	
				832,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	832,0		Районный бюджет	
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		Бюджет поселений	
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		Внебюджетные источники	

Приложение 3  
к постановлению Администрации Ребрихинского района  
Алтайского края  
от 13.01.2020 № 4

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы  
«Комплексное развитие сельских территорий Ребрихинского района Алтайского края»

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей						
	Всего	в том числе по годам					
		2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.
Всего финансовых затрат	408840,2	21193,1	69034,8	53981,4	74962,9	87884,9	101783,2
в том числе							
из районного бюджета	1301,7	932	46,4	100	35,3	141	47
из бюджетов поселений	0	0	0	0	0	0	0
из краевого бюджета (средства работодателей)	39811,2	5423,4	19784,6	6384,1	2347,3	2734,7	3137,1
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	111669,8	13636,1	24919	12950,8	17536,8	20031,6	22595,5
из внебюджетных источников	256057,5	1201,6	24284,8	34546,5	55043,6	64977,6	76003,5
Капитальные вложения (из строки 1)	373930,3	32747	68911,9	53748	65165,6	76369,3	88664,8
в том числе							
из районного бюджета	878,4	832,0	46,4	0	0	0	0
из бюджетов поселений	0	0	0	0	0	0	0
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	37442	5422,9	19782	6381,3	1674,5	1951,9	2229,4
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	80330,3	13629,9	24884,7	12913,6	8600,4	9634	10667,7
из внебюджетных источников	255279,6	1186	24198,8	34453,1	54890,6	64783,4	75767,7
Расходы на НИОКР (из строки 1)	0	0	0	0	0	0	0
в том числе							
из бюджета муниципального образования	0	0	0	0	0	0	0
из бюджетов поселений	0	0	0	0	0	0	0
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0	0
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0	0
из внебюджетных источников	0	0	0	0	0	0	0
Прочие расходы (из строки 1)	34909,8	122,3	122,9	233,4	9797,4	11515,6	13118,4
в том числе							
из районного бюджета	423,3	100	0	100	35,3	141	47
из бюджетов поселений	0	0	0	0	0	0	0
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	2369,2	0,5	2,6	2,8	672,8	782,8	907,7
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	31339,5	6,2	34,3	37,2	8936,4	10397,6	11927,8
из внебюджетных источников	777,9	15,6	86	93,4	153	194,2	235,8



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.01.2020 № 8-р

с. Ребриха

В связи с празднованием 19 января 2020 года Православного религиозного праздника «Крещение Господне» и в целях обеспечения безопасности людей, охраны их жизни и здоровья в период проведения праздника, во избежание не санкционированных мероприятий, на основании протокола КЧС и ОПБ Администрации района №1 от 13.01.2020:

1. Считать необходимым:

1.1 Главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов (за исключением Ребрихинского) запретить проведение выше указанных мероприятий;

2. И.о. главы Администрации Ребрихинского сельсовета (Усик Т.М.): своим распоряжением (постановлением) определить место устройства Купели, а также ответственного лица за проведением мероприятия в праздник «Крещение Господне».

2.1. Определить и организовать в соответствии с требованиями безопасности, расчистку прибрежной территории с целью организации стоянки автомобильного транспорта, обеспечить оборудование купальни внутренним ограждением, чтобы погружение людей в освященную воду не представляло опасности, во время купания верующих предусмотреть установку палатки для переодевания и обогрева людей;

2.3. Организовать выставлением аншлага с информацией о запрете выхода автотранспорта на лед.

2.4. Контроль за проведением праздничного мероприятия возлагается лично на и.о. главы Администрации Ребрихинского сельсовета.

3. Начальнику отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работе (Беззadinу И.М.) разместить на сайте Администрации района информацию о месте, времени проведения праздника Крещения Господня, а также о мерах безопасности при нахождении на льду замерзших водоемов.

4. Рекомендовать начальнику 81 ПСЧ ФПС ГПС ФГКУ «18 ОФПС» по Алтайскому краю (Дорохину В.Б) подготовить и выставить пост спасателей в месте устройства Купели.

5. Считать необходимым начальнику ОМВД России по Ребрихинскому району (Коновалову А.И.) в период проведения праздничных мероприятий организовать патрулирование, контроль за передвижением автотранспорта, запретив его выезд на лед (п.9.14. «Правил охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края» (утверждены постановлением Администрации Алтайского края от 10.07.2007 №309 (в редакции от 14.05.2009 № 210).

6. Главному врачу КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (Полухину Д.Г.) принять меры по обеспечению места купания верующих присутствием медицинских работников.

7. Настоящее распоряжение опубликовать в Сборнике муниципальных

правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.

8. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам, заместителя председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности В.Ю. Захарова.

Заместитель главы Администрации района  
по оперативным вопросам

В.Ю. Захаров

Приложение  
к распоряжению Администрации  
Ребрихинского района  
Алтайского края  
От 15.01.2020 №8-р



**ПРАКТИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ ПО ОБОРУДОВАНИЮ ПРУРУБИ  
ДЛЯ ЗАБОРА ВОДЫ И КРЕЩЕНСКИХ КУПАНИЙ**  
(подготовлено по материалам интернет - публикаций)

*Несчастные случаи и травмы при купании и плавании в ледяной воде могут быть исключены лишь при соблюдении мер предосторожности и правильной организации этих мероприятий, которые включают: подготовку проруби, дисциплину и подготовку купающихся, организованность и четкое знание и выполнение своих обязанностей ответственными за мероприятия, медицинский контроль, готовность спасательной службы, поддержание порядка среди зрителей.*

Ответственные за оборудование проруби и организацию безопасности при купании должны учитывать специфику условий зимнего купания (скорость течения воды, температуру воздуха, силу ветра, глубину, состояние дна и размер проруби, особенности выхода из нее, удаленность теплого помещения и т. д.), чтобы полностью устранить возможность возникновения опасных ситуаций и несчастных случаев.

Большое значение имеют подготовка и содержание проруби. Место для проруби выбирается в водоемах, имеющих течение не более 0.25 м/с, удалено от причалов, произрастания растительности, впадения рек и сточных вод. Толщина льда в месте устройства проруби должна быть не менее 25 см и при этом рядом с прорубью на льду одновременно не должно находиться более 20 человек.

Желательно, чтобы недалеко от проруби располагалось теплое помещение (раздевалка). Дно проруби должно быть ровным, лучше песчаным, без крутых уклонов, водорослей, коряг, крупных камней, не засоренным посторонними предметами, способными вызвать травмы. Берег в районе проруби должен быть удобным для движения в обоих направлениях, а прорубь, по возможности, защищенной от ветра. Немаловажное значение имеют размеры проруби. Чем прорубь больше, тем удобнее и безопаснее. Оптимальный размер проруби 12 кв. метров. Такая прорубь достаточна для одновременного пребывания в ней до 5 человек без скучиванья и соприкосновений с ледовой кромкой; ее расчистка требует сравнительно небольшой затраты физического труда. Минимальные размеры проруби составляют 3х3 м. Одновременно в проруби могут находиться не более 5 человек. Такая прорубь требует небольших усилий для ее подготовки и содержания. Проруби меньших размеров неудобны и опасны. Большинство любителей зимнего купания предпочитают купаться в проруби глубиной 2 метра. Преимущества глубокой проруби перед мелкой очевидны: в ней пловец не касается дна, которое может быть покрыто липким илом или засорено острыми предметами, в глубокой проруби - чище вода.

В пользу мелкой проруби высказываются обычно новички, пожилые люди и те, кто плохо плавает. Прорубь может быть различной формы: квадратная, прямоугольная, круглая, овальная. Предпочтение отдается проруби прямоугольной формы.

Такую прорубь удобнее чистить ото льда, из нее легче выходить. На углу или посередине кромки проруби необходимо вырубить выемку размером 60х60 см для лестницы. Чтобы подготовить прорубь, нужно вначале расчистить от снега площадку, размер которой в несколько раз превышает величину проруби (чтобы со всех сторон к воде были свободные подходы). Затем размечают размеры проруби и начинают ее вырубку, равномерно углубляя бороздку по всему периметру. Если на каком-то участке лед будет прорублен раньше, чем на других, то вода залетит всю бороздку и затруднит дальнейшую работу. Поэтому нужно через каждые метр-полтора оставлять в бороздках перемычки, задерживающие воду. Ширина бороздки, вырубаемой по поверхности льда, должна составлять примерно половину толщины льда. По мере углубления бороздка сужается. Начинать вырубку льда с узкой бороздки невыгодно — это затруднит работу и приведет не к экономии, а к потере времени. Лед рубят на плиты с таким расчетом, чтобы хватило сил притопить и затолкнуть льдины под кромку проруби или вытащить их на поверхность. Лед толщиной свыше 20 см иногда пилят продольными пилами. Чем тоньше лед, тем больше должна быть плита, и наоборот. Заталкивать льдины под закраины проруби должны 5-6 человек: 2-3 человека притапливают баграми один край льдины, остальные заталкивают ее под кромку льда как можно дальше, чтобы ее края не выступали наружу, чтобы льдина при образовании волны во время плавания не выплыла обратно. Это самый экономный способ очистки проруби ото льда, но он не всегда удобен: толстые и небольшие по размерам льдины при заталкивании начинают вращаться и ускользать. В этом случае приходится дробить лед на части, вытаскивать на поверхность кусками и отбрасывать на 2-3 м от края проруби. Нагромождение вынужено из проруби льда создает неудобства и опасность здоровью купающихся. Для подготовки проруби обычно выделяется дежурная группа. Опыт показывает, что при среднесуточной температуре воздуха в 15-20° вода в проруби промерзает в течение недели на 12-15 сантиметров. За ночь прорубь покрывается льдом толщиной 2-3 сантиметра. Два-три человека, обладающие некоторой сноровкой и вооруженные необходимым инструментом, в состоянии за один час очистить прорубь площадью до 9 кв. м при толщине льда 15 см. У края проруби устанавливают и прочно закрепляют (вмораживают) удобные деревянные или металлические лестницы с поручнями, имеющие не менее 5 ступенек. Металлические поручни обматывают изоляционной или киперной лентой или надевают на них резиновый шланг.

Перед купанием прорубь полностью очищают ото льда, а затопленный инструмент (если такое случается) при глубине проруби менее 3 м обязательно поднимают на поверхность.

Прорубь можно огородить стеной, выложенной из снежных брикетов, и в стене сделать «раздевалку». Такая ограда будет защищать от ветра. Ограждение проруби — из металлической проволоки и сетки, деревянное, снежное, ледяное устанавливается на расстоянии 7-10 метров от ее краев. Кроме этого рекомендуется сделать ограждение проруби по периметру и на льду и подо льдом, чтобы зрители не упали непреднамеренно в воду, а купающиеся не могли попасть под лед. Необходимо предусмотреть, чтобы прорубь для купания была хорошо освещена, но при этом были соблюдены все правила электробезопасности и пожарной безопасности. Заезд автомашин на лед водоема категорически запрещен. Дежурство на льду у проруби сотрудников полиции для поддержания порядка, ГИМС и спасателей (МЧС) для обеспечения безопасности, медиков для оказания первой медицинской помощи - обязательно.



## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2020 № 12

с. Ребриха

О типовой форме согласия на обработку персональных данных  
Администрации Ребрихинского района Алтайского края

Руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подпунктом «б» пункта 1 Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211, и Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую типовую форму согласия на обработку персональных данных Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Типовая форма согласия на обработку персональных данных Администрации Ребрихинского района Алтайского края подлежит размещению на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края в течение 10 дней после опубликования настоящего постановления.

Заместитель главы  
Администрации района по оперативным вопросам

В.Ю. Захаров

Утверждена  
постановлением Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
от 15.01.2020 № 12

#### ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

являющийся (нужное отметить):

- субъектом персональных данных;  
 представителем следующего субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

действующий на основании \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Администрации Ребрихинского района Алтайского края, находящемуся по адресу: 658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пр. Победы, 39, на обработку в целях \_\_\_\_\_

(указать цель (цели) обработки)

следующих персональных данных (указываются персональные данные, на обработку которых дается согласие):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

то есть на совершение с указанными персональными данными действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (нужное подчеркнуть).

Обработка персональных данных поручена \_\_\_\_\_.

(наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению органа местного самоуправления (наименование органа местного самоуправления), если обработка поручена такому лицу

Настоящее согласие дано мной на срок с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время на основании письменного заявления. Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных иные разъяснены.

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. (отчество при наличии) субъекта персональных данных или его представителя) \_\_\_\_\_ (подпись)



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.01.2020 № 13

с. Ребриха

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 15.01.2018 № 18 «О психолого-медико-педагогической комиссии Ребрихинского района Алтайского края»

В целях проведения комплексного обследования детей и в связи с кадровыми изменениями

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение о психолого-медико-педагогической комиссии Ребрихинского района Алтайского края, утвержденное постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 15.01.2018 № 18 «О психолого-медико-педагогической комиссии Ребрихинского района Алтайского края» следующие изменения и дополнения:

1.1. в Приложении к Положению:

1.1.1. Протокол психолого-медико-педагогической комиссии изложить в новой редакции (прилагается);

1.1.2. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии изложить в новой редакции (прилагается).

1.1.3. дополнить приложение формой Заявления родителя (законного представителя) обучающегося на проведение обследования (прилагается).

1.2. Утвердить прилагаемый состав психолого-медико-педагогической комиссии Ребрихинского района Алтайского края в новой редакции.

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

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

Заместитель главы  
Администрации района по оперативным вопросам

В.Ю. Захаров

Утвержден  
постановлением Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
от 15.01.2020 № 13

**СОСТАВ**

психолого-медико-педагогической комиссии Ребрихинского района Алтайского края

Алехина Наталья Александровна	учитель-дефектолог КГБОУ «Ребрихинская общеобразовательная школа-интернат», председатель ПМПК (по согласованию)
Болтовская Татьяна Семеновна	социальный педагог КГБОУ «Ребрихинская общеобразовательная школа-интернат», секретарь ПМПК (по согласованию)
Члены ПМПК:	
Орлова Людмила Алексеевна	врач-педиатр КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)
Чуракова Елена Анатольевна	врач-невролог КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)
Мельникова Татьяна Михайловна	врач-оториноларинголог КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)
Архипова Надежда Васильевна	учитель-логопед КГБОУ «Ребрихинская общеобразовательная школа-интернат» (по согласованию)
Чиркова Ольга Александровна	педагог-психолог МКОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ» (по согласованию)
Попельшева Светлана Васильевна	старший воспитатель МКДОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка» (по согласованию)

Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края  
658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пр.Победы, 39  
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ

- \_\_\_\_ от \_\_\_\_ года

- Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_  
- Дата рождения \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_  
- Инвалидность: да/нет № \_\_\_\_\_ срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
- Выписка из амбулаторной карты : да / нет № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
- Инициатор обращения в ПМПК: самостоятельно / направлен ОО / медицинским учреждением / учреждением социальной защиты / правоохранительными органами/ по инициативе родителей  
- Адрес регистрации ребенка: район (город) \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_

Регистрация: постоянная / временная  
- Семья: полная/неполная/многодетная (детей \_\_\_\_ ) /мать-одиночка/ребенок из семьи мигрантов/ребенок из двуязычной семьи/ребенок под опекой/ребенок усыновлен \_\_\_\_\_

8. Ф.И.О. законного представителя: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. законного представителя: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

9. Сведения об образовании

Наименование ОО № \_\_\_\_\_  
Посещал/ не посещал/посещает \_\_\_\_\_ в настоящее время ДУО ОО: государственная /  
негосударственная  
уровень образования: дошкольное; начальное общее; основное общее; среднее общее; среднее профессиональное  
группа/ класс: \_\_\_\_\_

форма обучения: очная; очно-заочная; заочная; семейное; самообразование  
образовательная программа \_\_\_\_\_  
реализация образовательной программы с применением электронного обучения; дистанционных образовательных технологий: да /нет \_\_\_\_\_

организация обучения: в образовательной организации; на дому; в медицинской организации

10. Сведения из истории развития ребенка: (имеется /не имеется) \_\_\_\_\_

Беременность по счету \_\_\_\_\_ Особенности протекания: (токсикоз/резус конфликт/угроза выкидыша) \_\_\_\_\_

Роды на какой неделе \_\_\_\_\_ самостоятельные/оперативные/родовспоможение

Родовая травма (да/нет) Асфиксия (да/нет) Шкала Апгар \_\_\_\_\_ Рост \_\_\_\_\_ Вес \_\_\_\_\_

Психомоторное развитие до трех лет: по возрасту/ с задержкой/ с опережением Перенесенные заболевания \_\_\_\_\_

Наблюдение специалистов \_\_\_\_\_

Речевое развитие ребенка: по возрасту/ с задержкой/с опережением

гуление \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ первые слова \_\_\_\_\_ речь фразой \_\_\_\_\_

Навыки самообслуживания: сформированы/ в стадии формирования/не сформированы/ грубо нарушены/ \_\_\_\_\_

Развитие ребенка после трех лет: перенесенные заболевания/травмы/случаи пребывания в больнице/ часто болеющий \_\_\_\_\_

11. Результаты комплексного обследования специалистами ПМПК Логопедическое обследование

Устная речь

Особенности строения артикуляционного аппарата: без особенностей/с отклонениями

Иное \_\_\_\_\_

Импрессивная речь: соответствует возрасту/ на бытовом уровне/ искаженное/не понимает/

слух снижен (тугоухость; глухота)/недостаточное знание русского языка/инофон

Иное \_\_\_\_\_

Экспрессивная речь:

Собственная речь: распространенная фраза/ простая фраза/ аграмматичная фраза/искаженная фраза/ отдельные слова/ звукоподражание/ звукокомплексы/ вокализации/ эхолалии Иное \_\_\_\_\_

Просодическая сторона речи:б/о/запинки/заикание/тахилалия/брадилалия/ринофония

Иное \_\_\_\_\_

Звукопроизношение: без нарушений/ искажения/ замены/ смешение/ отсутствие звука(ов)

/грубо нарушено

Иное \_\_\_\_\_

Фонематические процессы: соответствуют возрасту/снижены/грубо нарушены

Иное \_\_\_\_\_

Словарь: соответствует возрасту/ниже возрастных требований/ограничен/на бытовом уровне

Иное \_\_\_\_\_

Грамматический строй речи: соответствует возрасту/в стадии формирования/не сформирован

Наблюдаются единичные аграмматизмы/множественные аграмматизмы

Понимание и употребление предложно-падежных конструкций соответствует возрасту/

не соответствует возрасту

Иное \_\_\_\_\_

Слоговая структура: не нарушена/ нарушена/грубо нарушена (отмечается характер искажения слоговой структуры)

Связная речь: составление рассказа по сюжетной картинке/по серии картинок - составляет/ составляет с помощью/не составляет \_\_\_\_\_



Иное \_\_\_\_\_  
**Слуховое восприятие:** без нарушений/снижено/грубо нарушено/ индивидуальная  
звукоусиливающая аппаратура/ кохлеарно имплантирован

Иное \_\_\_\_\_  
**Внимание:** устойчивое/неустойчивое, рассеян/сосредоточен, объем - в норме/сужен; концентрация - в норме/снижена; переключаемость - в норме/слабая, распределение - в норме/ снижено.

Иное \_\_\_\_\_  
**Память:** объем - в норме/сужен; запоминание - в норме/замедленное/механическое;  
воспроизведение - полное/неполное.

Иное \_\_\_\_\_  
**Мышление:** не нарушено/ в стадии формирования/ недостаточно сформировано/ нарушено/  
грубо нарушено/ искажено

Иное \_\_\_\_\_  
**Двигательные функции:** не нарушены/ нарушены

Иное \_\_\_\_\_  
**Игровая деятельность:** соответствует возрасту/соответствует более младшему возрасту/  
не соответствует возрасту

Иное \_\_\_\_\_  
**Психологическое заключение:**  
12. Особое мнение специалистов ПМПК:

13. Рекомендации специалистов ПМПК по обращению в иные организации:

14. Психолого-педагогическое заключение и рекомендации по созданию специальных условий обучения и воспитания:

15. Другое: \_\_\_\_\_  
Учитель-дефектолог, председатель ПМПК,  
Социальный педагог,  
секретарь ПМПК  
\_\_\_\_\_ М.П.

Члены ПМПК:  
Педагог-психолог Учитель-логопед Врач-педиатр  
Врач-невролог  
Врач-оториноларинголог

**Приложение к протоколу ТПМПК**  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Об информировании родителей (законных представителей)**  
**обучающегося с результатами психолого-педагогического обследования**

1. Ознакомлен с результатами психолого-педагогического обследования

\_\_\_\_\_ (подпись родителя, законного представителя)

2. Рекомендуемая программа обучения и воспитания:

Ранняя помощь	АООП для глухих обуч-ся (1.1, 1.2, 1.3, 1-4)	АООП для слабослышащих обуч-ся (2.1, 2.2, 2.3)	АООП для слепых обуч-ся (3.1, 3.2, 3.3, 3.4)	АООП для слабовидящих обуч-ся (4.1, 4.2, 4.3)	АООП для обуч-ся с ТНР (5.1, 5.2)
АООП для обуч-ся с НОДА (6.1, 6.2, 6.3, 6.4)	АООП для обуч-ся с ЗПР (7.1, 7.2)	АООП для обуч-ся с РАС (8.1, 8.2, 8.3, 8.4)	АООП для обуч-ся с УО (Вариант 1, Вариант 2)	ООП	Проведена консультация

\_\_\_\_\_ (подпись родителя, законного представителя)

3. Претензий к процедуре обследования не имею

\_\_\_\_\_ (подпись родителя), законного представителя

4. Информирован о необходимости предоставления дополнительной информации:

- характеристика из образовательной организации / копия личного дела обучающегося / копии контрольных (письменных) работ (нужное подчеркнуть);
- для глухих и слабослышащих: аудиограммы / заключения сурдолога / выписки о кохлеарной имплантации (нужное подчеркнуть);
- для слабовидящих: расширенная выписка врача-офтальмолога с указанием остроты зрения;
- выписка из амбулаторной карты с указанием кода по МКБ-10.

\_\_\_\_\_ (подпись родителя, законного представителя)

5. Информирован об условиях сдачи ГИА-9, ГИА-11. Категории лиц, нуждающихся в условиях сдачи ГИА:

- инвалиды;
- ОВЗ (предыдущее заключение ПМПК на АООП);
- обучающиеся на дому (копии медицинских заключений, приказов, заверенные школой);

\_\_\_\_\_ обучающиеся в медицинской организации (подпись родителя, законного представителя)

6. Информирован о возможности обращения в центральную комиссию в случае несогласия с заключением ПМПК

\_\_\_\_\_ (подпись родителя, законного представителя)

Дата

**Результаты комплексного обследования специалистами ПМПК**  
**ребенка раннего возраста (от 0 до 3-х лет)**

ФИО ребенка \_\_\_\_\_  
Возраст \_\_\_\_\_

**Эмоциональное реагирование в ситуации обследования:**

- отсутствие или неадекватность эмоций при общении со взрослым (эмоциональные реакции не дифференцированы)
- эмоциональные реакции выражены слабо, однообразны (преобладают отрицательные эмоции)
- эмоциональные реакции разнообразны, избирательны (эмоции ярко окрашены, выразительны, адекватны ситуации).

**Понимание инструкций:** инструкции доступны в полном объеме/доступны частично/не доступны

**Обучаемость:**

- восприимчивость к помощи: принимает/принимает частично/не принимает
- способность переноса на аналогичные задания: переносит/переносит частично/не переносит

**Особенности организации деятельности:**

- проявление интереса к игрушкам: не проявляет/интерес поверхностный/интерес стойкий избирательный, включается в игру со взрослым.
- характер действий с игрушками: неспецифические стереотипные манипуляции со всеми

игрушками/специфические манипуляции с учетом физических свойств предметов/предметные действия/процессуальные действия/предметная игра с элементами сюжета.

**Данные обследования**

**Исследование восприятия величины:**

- сборка дидактической игрушки (матрешки) двухсоставной (1 г 6 мес), трехсоставной (2 г 6 мес): собирает самостоятельно/собирает с помощью/не собирает
- складывание пирамидки из 3-х колец (2 г), из 4-х колец (2 г 6 мес): складывает самостоятельно/складывает с помощью/не складывает.
- понимание слов (с 2-х лет)  
большой                      высокий                      длинный                      широкий  
маленький                      низкий                      короткий                      узкий

**Исследование восприятия формы:**

- дифференциация объемных форм (шар, куб, кирпичик) с 1 г 6 мес:  
не дифференцирует/дифференцирует по подражанию/дифференцирует по образцу/дифференцирует по слову
- дифференциация плоскостных форм (круг, треугольник, квадрат) с 2-х лет:  
не/дифференцирует по подражанию/дифференцирует по образцу/дифференцирует по слову

**Исследование восприятия цвета (4 основных цвета):**

- соотнесение (1 г 6 мес): соотносит/ не соотносит
- выбор по слову (2 г.): осуществляет/не осуществляет
- называние (к 3 годам): называет/не называет

**Конструктивный праксис:**

- конструирование из кубиков с 1 г 6 мес: выполняет/не выполняет
- конструирование из палочек с 2 лет: выполняет/не выполняет
- складывание разрезной картинке (2-3 части) с 2 лет 6 мес: складывает/ не складывает.

**Речевые навыки: Понимание:**

- понимает/не понимает речевую инструкцию с жестовым подкреплением (6-9 мес)
- понимает/не понимает названия реальных предметов; выполняет/не выполняет простые инструкции (10-12 мес)
- понимает/не понимает команды «можно»-«нельзя»; выделяет по слову/не выделяет знакомые предметы на картинках (1 г 3 мес)
- находит/не находит знакомый предмет на сюжетной картинке (1 г 6 мес)
- понимает/не понимает слова, обозначающие предметы, действия, признаки; отвечает/не отвечает на вопросы взрослого (2 г)
- понимает/не понимает короткий рассказ взрослого, лексико-грамматические конструкции с предлогами (2 г 6 мес)

**Активная речь:**

- полное отсутствие звуковых и словесных средств общения
- предречевые вокализации по типу гуления (2-3 мес)
- вокализации по типу лепета (8-9 мес)
- аморфные слова (11-18 мес)
- простая двухсловная фраза (1 г 9 мес - 2 г)
- многословные предложения при общении (2 г 6 мес)
- рассказ по картинке, ответы на вопросы (3 г)

**Моторика:**

**Общая моторика** удержание головы (3 мес), перевороты со спины на живот

(6 мес), самостоятельное сидение (7 мес), ползание назад и вперед (7-9 мес), удержание вертикального положения стоя у опоры и самостоятельно (12 мес), самостоятельная ходьба (10-14 мес)

**Мелкая моторика:** направление руки к предмету (3 мес), захват предмета и его удержание в руке (4 мес), простейшие манипуляции с предметами (5-9 мес), свободное манипулирование предметами (9-12 мес), дифференцированные движения пальцев рук (12-14 мес), строит башню из 4х кубиков (2 г), рисует горизонтальные и вертикальные линии (2 г 6 мес), ловит мяч обеими руками с близкого расстояния (3 г).

**Заключение**

**специалистов:** \_\_\_\_\_

**Приложение к заключению**

- о создании специальных условий для получения образования обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Дополнительные рекомендации ПМПК по предоставлению специальных условий образования обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья:

Рекомендуемый класс: \_\_\_\_\_

Форма получения образования: \_\_\_\_\_

Режим реализации образовательной программы: \_\_\_\_\_

Рекомендации по обращению в иные организации, ведомства: \_\_\_\_\_

Учитель-дефектолог,  
председатель ПМПК, \_\_\_\_\_ МП

Социальный педагог,  
секретарь ПМПК \_\_\_\_\_

Члены ПМПК

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

Врач-педиатр \_\_\_\_\_

Врач-невролог \_\_\_\_\_

Врач-оториноларинголог \_\_\_\_\_

С дополнительными рекомендациями ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

Руководителю ТПМПК Ребрихинского района

от \_\_\_\_\_

ФИО родителя(законного представителя) полностью

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Зарегистрированного (-ой) по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование моего ребенка

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка полностью, дата рождения

и предоставить заключение с рекомендациями по созданию специальных условий сдачи ГИА за курс основного/среднего (нужное подчеркнуть) общего образования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г  
дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. законного представителя ребенка с расшифровкой



### АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2020 № 15

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 19.02.2018 № 87 «Об утверждении муниципальной программы «Культура Ребрихинского района на 2016-2020 годы» (с изм. от 05. 06. 2018 № 269, от 06.02.2019 № 60, 25.04.2019 № 220).

С целью исполнения пункта 7 перечня поручений Президента Российской Федерации от 07.05.2017 № Пр-91, на основании рекомендаций, изложенных в письме Правительства Алтайского края от 13.05.2019 № 2316 «О проведении мониторинга муниципальных программ, направленных на сохранение, возрождение и развитие народных художественных промыслов и ремесел», в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденным постановлением Администрации Ребрихинского района от 14.10.2014г. № 685 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ» и в целях создания условий для сохранения, возрождения и развития в Ребрихинском районе народных художественных промыслов и ремесел

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы, утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 19.02.2018 № 87 следующие изменения:

1.1. в паспорте программы позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 1);

1.2. в подразделе программы 2.5 «Сроки реализации» позицию 4. «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции (приложение 2);

1.3. таблицу 1 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы» изложить в следующей редакции (приложение 3);

1.4. таблицу \_\_\_\_\_ 3 «Объем финансовых ресурсов, \_\_\_\_\_ необходимых для реализации муниципальной программы «Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы» изложить в следующей редакции (приложение 4).

1.5. В паспорте программы в позиции «Ожидаемые результаты реализации программы» в строке «увеличение количества посещений организаций культуры по отношению к уровню 2010 г.» число 135 заменить на число 136.

1.6. В разделе программы 2 «Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели и задачи, описание основных

ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков ее реализации» в подразделе 2.4. «Конечные результаты реализации муниципальной программы» в строке «увеличение количества посещений организаций культуры по отношению к уровню 2010 г.» число 135 заменить на число 136.

1.7. В таблице 2 «Сведения об индикаторах муниципальной программы и их значениях» в пункте 13 в индикаторе «увеличение количества посещений организаций культуры по отношению к уровню 2010 г.» в 2020 г. число 135 заменить на число 136.

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 ноября 2019 года.

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

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

Заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам

В.Ю.Захаров

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Ребрихинского района  
Алтайского края  
От 16.01.2020 № 15

Объемы финансирования программы	<p>Общий объем финансирования программы составляет 1799,8 тыс. руб., в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в 2016 году – 241,0 тыс. руб., из них 50,0 тыс. руб. за счет средств районного бюджета, 20,0 тыс. руб. за счет средств краевого бюджета (в рамках реализации Государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» на 2015-2020г.), 171,0 тыс. руб. за счет внебюджетных средств, в том числе 70,0 тыс. руб. за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию);</li> <li>– в 2017 году – 358,0 тыс.руб., из них 70,0 тыс.руб. за счет средств районного бюджета; 125,0 тыс. руб. за счет средств краевого бюджета (в рамках реализации Государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» на 2015 - 2020г.), 163,0 тыс.руб. за счет внебюджетных средств, в том числе 70,0 тыс. руб. за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию);</li> <li>– в 2018 году – 444,8 тыс. руб., из них 92,0 тыс. руб. за счет средств районного бюджета, 184,8 тыс. руб. за счет средств краевого бюджета (в рамках реализации Государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» на 2015 - 2020г.), 168,0 тыс. руб. за счет внебюджетных средств, в том числе 70,0 тыс. руб. за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию);</li> <li>– в 2019 году – 448,0 тыс. руб., из них 92,0 тыс. руб. за счет средств районного бюджета, 150,0 тыс. руб. за счет средств краевого бюджета (в рамках реализации Государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» на 2015 - 2020г.), 206,0 тыс. руб. за счет внебюджетных средств, в том числе 70,0 тыс. руб. за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию);</li> <li>– в 2020 году – 308,0 тыс. руб., из них 92,0 тыс. руб. за счет средств районного бюджета, 216,0 тыс. руб. за счет внебюджетных средств, в том числе 70,0 тыс. руб. за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию), Финансирование программы осуществляется через бухгалтерию комитета по культуре и делам молодежи, является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края</li> </ul>
---------------------------------	---

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Ребрихинского района  
Алтайского края  
от 16.01.2020 № 15

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

Общий объем финансирования составляет в 2016-2020гг. –1799,8 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 396,0 тыс. руб., средств краевого бюджета –479,8 тыс. руб., внебюджетных средств – 924,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 350,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования составит в 2016г. – 241,0 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 50,0 тыс. руб., средств краевого бюджета – 20,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 171,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 70,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования составит в 2017г. – 358,0 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 70,0 тыс. руб., средств краевого бюджета – 125,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 163,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 70,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования составит в 2018г. – 444,8 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 92,0 тыс. руб., средств краевого бюджета – 184,8 тыс. руб., внебюджетных средств – 168,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 70,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования составит в 2019г. – 448,0 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 92,0 тыс. руб., средств краевого бюджета – 150,0 тыс. руб., внебюджетных средств –206,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 70,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования составит в 2020г. – 308,0 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 92,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 216,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 70,0 тыс. руб.

Сводные финансовые затраты представлены в таблице 3.

Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
Ребрихинского района  
Алтайского края

Таблица 1

#### Перечень мероприятий муниципальной программы «Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы.

от 16.01.2020 №15

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участники программы	Сумма финансирования (тыс. руб.)	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	Сумма финансирования (Тыс. руб.)	Источники финансирования	Ожидаемые результаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

1.	Цель 1. Сохранение культурного и исторического наследия и обеспечение к нему доступа широких слоев населения											
2	Задача 1.1. Объединение ресурсов для сохранения культурного и исторического наследия района											
3	Мероприятие 1.1.1. Поощрение органов местного самоуправления поселений района, обеспечивших лучшую подготовку Памятников Великой Отечественной войны к 75-летию Победы	2020	ККДМ					10,0	10,0	Средства районного бюджета	Повышение мотивации и внимания органов местного самоуправления и жителей поселений района к подготовке памятников к Юбилею Победы	
4	Задача 1.2. Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия народов РФ.											
5	Мероприятие 1.2.1. Организация и проведение районных фольклорных фестивалей, конкурсов, выставок, национальных праздников, праздников народного календаря, ярмарок народных промыслов	2019-2020	ККДМ МФКЦ ДШИ			5,0		8,0	13,0	Средства районного бюджета	Привлечение интереса к развитию фольклора, традиционной культуры, толерантности к людям разных национальностей	
6	Цель 2. Создание условий для сохранения и развития библиотечного и музейного дела, исполнительских искусств и поддержки народного творчества;											
7	Задача 2.1. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры, оснащение их новым технологическим информационным оборудованием											
8	Мероприятие 2.1.1. Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек.	2016-2020	ККДМ РЦБ			19,0	0	0	19,0	Средства краевого бюджета	Удовлетворение духовных и эстетических потребностей читателей, увеличение контрольных показателей работы РЦБ	
		2016-2020	ККДМ РЦБ		15,0		20,0	8,0	28,0	Средства районного бюджета		
								20,0	35,0	Внебюджетные средства		
9	Мероприятие 2.1.2. Подключение муниципальных общедоступных библиотек к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и развитие библиотечного дела с учетом расширения информационных технологий и оцифровки	2016-2020	ККДМ МФКЦ РЦБ	5,0	6,0	9,0	20,0	8,0	48,0	Средства районного бюджета	Использование новых технологий, увеличение контрольных показателей работы РЦБ	
						65,8		0	65,8	Средства краевого бюджета		
				20,0	20,0	5,0	5,0	5,0	55,0	Внебюджетные средства		
10	Мероприятие 2.1.3. Подписка на периодические издания.	2016-2020	ККДМ РЦБ	8,0	15,0	17,0	7,0	9,0	,0	Средства районного бюджета	Удовлетворение духовных и эстетических потребностей читателей, увеличение контрольных показателей работы РЦБ	
				15,0	15,0	15,0	20,0	50,0	115,0	Внебюджетные средства		

11	Мероприятие 2.1.4. Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры, расположенных в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек.	2020	ККДМ МФКЦ						25,0	25,0	Средства районного бюджета	Использование новых технологий, достижение учреждениями культуры района показателей «дорожной карты»
12	Мероприятие 2.1.5. Государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры	2016-2020	ККДМ МФКЦ	13,0	30,0	31,0	14,0	4,0	92,0	200,0	Средства районного бюджета Средства краевого бюджета Внебюджетные средства	Улучшение качества мероприятий, успешное проведение мероприятий, посвященных, Году кино, 80-летию Победы, 95-летию Ребрихинского района.
13	Мероприятие 2.1.6. Приобретение оборудования, аппаратуры, литературы, музыкальных инструментов для учреждений культуры района.	2016-2020	ККДМ МФКЦ ДШИ	20,0	60,0						Средства краевого бюджета	Использование новых технологий, достижение учреждениями культуры района показателей «дорожной карты»
14	Мероприятие 2.1.7. Приобретение оборудования для РКМ	2016-2020	ККДМ РКМ	2,0	4,0	2,0	3,0	4,0	15,0		Средства районного бюджета Внебюджетные средства	Привлечение к посещению РКМ новых посетителей, увеличение возможностей для работы вне РКМ
15	Мероприятие 2.1.8. Награждение премией победителей районного конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года Ребрихинского района»	2016.	ККДМ	9,0					9,0		Средства районного бюджета	Стимулирование мотивации работников культуры района в улучшении качественных показателей работы, повышение престижа профессии работника культуры
16	Мероприятие 2.1.9. Государственная поддержка лучших работников сельских учреждений культуры	2017, 2018	ККДМ		65,0		50,0		115,0		Средства краевого бюджета	Стимулирование мотивации работников культуры района в улучшении качественных показателей работы, повышение престижа профессии работника культуры
17	Задача 2.2. Поддержка юных дарований											
18	Мероприятие 2.2.1. Приобретение оборудования, музыкальных инструментов для ДШИ	2016-2020	ККДМ ДШИ	13,0	15,0	16,0	8,0	16,0	68,0		Средства районного бюджета	Рост исполнительского мастерства, увеличение количества обучающихся ДШИ
				3,0	6,0	6,0	10,0	10,0	35,0		Внебюджетные средства	
19	Мероприятия подпрограммы «Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе на 2016-2020 годы»											
20	Цель 1. Совершенствование системы патриотического воспитания граждан в Ребрихинском районе											
21	Задача 1.1. Развитие военно-патриотических молодежных клубов											
22	Мероприятие 1.1.1. Создание в учреждениях образования и культуры военно-патриотических клубов	2016-2020	КОАР МФКЦ									Развитие военно-патриотического движения среди подростков, создано 3 ВПК Воспитание чувства гордости за свою малую Родину, за свое предприятие, открыто 3 комнаты
23	Мероприятие 1.1.2. Создание комнат истории, музеев, залов в учреждениях образования, культуры района и на предприятиях	2016-2020	КОАР ККДМ МФКЦ									

24	Задача 1. 2. Расширение ресурсов для ведения работы по патриотическому воспитанию										
25	Мероприятие 1.2.1. Комплектование книжного фонда библиотек по патриотической тематике	пост оянно	РЦБ		5,0	5,0	7,0	7,0	24,0	Внебюджетные средства	Пополнение фондов библиотек района новой художественной и научно-популярной литературой патриотической тематики
26	Мероприятие 1.2.2. Подписка периодических изданий. (Журналы «Родина», «Живописная Россия», «Воин России», «Русская история», «Отечество» и др.)	2016-2020	РЦБ	5,0	6,0	6,0	7,0	7,0	31,0	Внебюджетные средства	Пополнение фондов библиотек района новыми периодическими изданиями патриотической тематики
27	Мероприятие 1.2.3. Издание книг авторов, жителей Ребрихинского района, в районной книжной серии «Берега Касмаль»	2016-2010	ККДМ РЦБ	50,0		25,0	30,0		105,0	Внебюджетные средства	Воспитание чувства любви к малой Родине, гордости за её талантливых жителей, привитие интереса к истории культуры района
28	Задача 1.3. Вовлечение граждан в мероприятия патриотической направленности										
29	Мероприятие 1.3.1. Проведение районного конкурса патриотической песни «Наследники Великой Победы»	Ежеодно	ККДМ МФКЦ ЦДК								Воспитание у подрастающего поколения чувства патриотизма
30	Мероприятие 1.3.2. Проведение районной акции «Вахта Памяти» с возложением гирлянд, посвященной погибшим в годы Великой Отечественной войны воинам Ребрихинского района	Ежеодно	Все исполнители программы								Увековечивание памяти о героях ВОВ, формирование патриотического сознания учащихся и молодежи
31	Мероприятие 1.3.3. Проведение цикла мероприятий, посвященного Году кино.	2016	ККДМ РКМ РЦБ ЦДК								Воспитание у жителей района чувства патриотизма и гордости за вклад уроженцев Алтайского края в развитие Российского кино
32	Мероприятие 1.3.4. Проведение мероприятий, посвященных 80-летию юбилею Алтайского края	2017	ККДМ ЦДК РКМ РЦБ КОАР								Содействие активному участию жителей района в мероприятиях, посвященных 80-летию-летию образования Алтайского края
33	Мероприятие 1.3.5. Проведение мероприятий, посвященных 95-летию юбилею Ребрихинского района	2019	ККДМ МФКЦ КОАР								Воспитание любви к малой родине и к людям, пропаганда социально-экономических достижений сельских поселений района
34	Мероприятие 1.3.6. Проведение мероприятий, посвященных 75-ой годовщине Победы	2020	Все исполнители программы								Увековечивание памяти о героях ВОВ, патриотическое воспитание жителей района
35	Мероприятие 1.3.7. Творческие отчёты коллективов художественной самодеятельности КДУ района, посвященные 80-летию образования Алтайского края и 75-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне	2017	МФКЦ ЦДК РЦБ								Патриотическое воспитание населения художественными средствами искусства.
36	Мероприятие 1.3.8. Краевой литературный общественный праздник «Пановские чтения»	2017 2019	ККДМ МФКЦ		5,0		15,0		20,0	Внебюджетные средства Текущее финансирование РЦБ	Пропаганда художественными средствами любви к родине и к ее людям. Привлечение к чтению патриотических произведений детей и молодежи

37	Мероприятие 1.3.9. Выставки «Секреты бабушкиного сундука», праздники традиционной русской культуры	Ежеодно	ДШИ РКМ ЦДК								Воспитание бережного отношения к своим историческим корням, традициям, культуре
38	Мероприятие 1.3.10. Мероприятия, посвященные очередной годовщине вывода советских войск из Афганистана и памяти воинов, погибших в ходе локальных конфликтов	Ежеодно	ККДМ	15,0	17,0	17,0	15,0		49,0	45,0	Средства районного бюджета Внебюджетные средства
39	Мероприятие 1.3.11. Текущий и капитальный ремонт памятников воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны, братских могил партизан	Ежеодно	Администрация сельсоветов (по согласованию)	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	350,0		Внебюджетные средства Бюджеты сельсоветов (по согласованию)
40	Мероприятие 1.3.12. Экологическая акция «Чистый берег» по уборке пляжной зоны реки Касмала	Ежеодно	ККДМ КОАР	1,0	2,0	2,0	2,0	2,0	9,0		Внебюджетные средства
41	Мероприятие 1.3.13. Мероприятия, посвященные Дню России	Ежеодно	ККДМ								Формирование гражданской позиции населения, воспитание чувства любви к малой Родине
42	Мероприятие 1.3.14. Мероприятия, посвященные Дню государственного флага Российской Федерации	Ежеодно	ККДМ								Воспитание уважения к истории России
43	Мероприятие 1.3.15. Оформление в учреждениях, в организациях, на предприятиях стендов с государственной символикой	Постоянно	Все исполнители программы								Пропаганда государственной символики России
44	Мероприятие 1.3.16. Мероприятия, посвященные Дню народного единства	Ежеодно	ККДМ								Воспитание уважения к истории России
45	Итого: программа «Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы; В том числе: Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе на 2016-2020 годы»	2016-2020	Все исполнители	241,0	358,0	444,8	448,0	308,0	1799,8		
2016-2020		Все исполнители	141,0	103,0	140,0	161,0	101,0	646,0			

Приложение № 4  
к постановлению Администрации  
Ребрихинского района  
Алтайского края  
От 16.014.2020 № 15

Таблица 3  
Объем финансовых ресурсов, необходимых для  
реализации муниципальной программы  
«Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы.

№ строки	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
		Всего	в том числе по годам				
			1-й год 2016 г	2-й год 2017 г	3-й год 2018 г	4-й год 2019 г	5-й год 2020 г
1	Всего финансовых затрат	1799,8	241,0	358,0	444,8	448,0	308,0
2	в том числе						
3	из бюджета муниципального образования	396	50	70	92	92	92
4	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	479,8	20	125	184,8	150	0
5	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0
6	из внебюджетных источников	924	171	163	168	206	216
	в том числе из бюджетов поселений	350	70	70	70	70	70
7	Капитальные вложения (из строки 1)	0	0	0	0	0	0
8	в том числе						
9	из бюджета муниципального образования	0	0	0	0	0	0
10	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0
11	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0
12	из внебюджетных источников	0	0	0	0	0	0
13	Расходы на НИОКР (из строки 1)	0	0	0	0	0	0
14	в том числе						

№ строки	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
		Всего	в том числе по годам				
			1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год
15	из бюджета муниципального образования	0	0	0	0	0	
16	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	
17	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	
			2016 г	2017 г	2018 г	2019 г	2020 г
18	из внебюджетных источников	0	0	0	0	0	
19	Прочие расходы (из строки 1)	0	0	0	0	0	
20	в том числе						
21	из бюджета муниципального образования	0	0	0	0	0	
22	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	
23	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	
24	из внебюджетных источников	0	0	0	0	0	



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.01.2020 № 33

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 27.01.2015 № 156 «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на территории Ребрихинского района»

В соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации, законом Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 27.01.2015 № 156 «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на территории Ребрихинского района» следующие изменения:

1.1. в приложении к постановлению строки

Куликовский сельсовет	33	42	по 18 кв.м. на каждого члена семьи
Шумилихинский сельсовет	33	42	по 18 кв.м. на каждого члена семьи
Яснополянский сельсовет	33	42	по 18 кв.м. на каждого члена семьи

исключить.

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

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

Заместитель главы Администрации района  
по оперативным вопросам

В.Ю.Захаров



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.01.2020 № 34

с. Ребриха

О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2020 год

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Алтайского края от 29.12.2015 г. № 530 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств краевого бюджета», в целях повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальные заказчики и иные юридические лица, осуществляющие закупки за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – «Федеральный закон») при заключении муниципальных контрактов (договоров) (далее – «контракт») на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в 2020 г. вправе предусматривать авансовые платежи:

1.1. в размере до 100 процентов суммы контракта, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по коду бюджетной классификации Российской Федерации (объема финансового обеспечения, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии), - по контрактам на оказание услуг связи, гостиничных услуг (услуг по бронированию и найму жилого помещения) при служебных командировках работников, на подписку на печатные издания и на их приобретение, на целевую контрактную подготовку специалистов с дополнительными платными образовательными услугами, на оказание услуг по профессиональной переподготовке муниципальных служащих, на обучение на курсах повышения квалификации, на приобретение авиа- и железнодорожных

билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, на приобретение горюче-смазочных материалов для автомобильного транспорта, на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств, на приобретение защищенных от подделок бланков документов об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, на проведение государственной экспертизы проектной документации и проверки достоверности определения сметной стоимости объекта, на оплату организационных взносов за участие в конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях, услуг по организации проживания, питания, транспортного обслуживания, услуг по обеспечению участия участников и сопровождающих лиц;

1.2. в размере до 30 процентов суммы контракта, но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по коду бюджетной классификации Российской Федерации (объема финансового обеспечения, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии), - по остальным контрактам, за исключением указанных в пункте 2 настоящего постановления, а также если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

2. Установить, что в 2020 г. авансовые платежи не предусматриваются на подрядные работы по капитальному и текущему ремонту, сносу объектов капитального строительства муниципальной собственности.

3. Установить, что при проведении конкурсов и аукционов на право заключения контрактов на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края, за исключением указанных в пункте 5 настоящего постановления, должны предусматриваться следующие условия:

обеспечение заявки на участие в закупке в размере 1 процента, в случае если начальная (максимальная) цена контракта составляет от 1000 тыс. рублей до 20000 тыс. рублей; в размере 5 процентов при начальной (максимальной) цене контракта свыше 20000 тыс. рублей (за исключением случаев, когда закупка осуществляется в соответствии со статьями 28 - 30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – «Закон № 44-ФЗ») и участником закупки является учреждение или предприятие уголовно-исполнительной системы, организация инвалидов, субъект малого предпринимательства либо социально ориентированная некоммерческая организация);

обеспечение исполнения государственного (муниципального) контракта в размере, предусмотренном статьей 96 Закона № 44-ФЗ, но не менее 10 процентов его начальной (максимальной) цены либо его цены, если закупка осуществлена в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Закона № 44-ФЗ.

4. Установить, что при заключении муниципальных контрактов на выполнение работ по строительству и реконструкции (модернизации) объектов капитального строительства муниципальные заказчики вправе предусмотреть условие о зачете авансовых платежей в размере, указанном в пункте 1.2. настоящего постановления (от стоимости выполненных и предъявленных к оплате отдельных этапов выполнения контракта, комплекса работ, вида работ и (или) части работ отдельного вида).

5. Установить, что при проведении конкурсов и аукционов на право заключения контрактов на выполнение работ по обеспечению дорожной деятельности на автомобильных дорогах местного значения обеспечение заявки на участие в закупках должно быть предусмотрено в размере 1 процента начальной (максимальной) цены контракта, обеспечение исполнения контракта - в размере 10 процентов его начальной (максимальной) цены либо его цены, если закупка осуществлена в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Закона № 44-ФЗ.

6. Предложить Администрациям сельсоветов Ребрихинского района Алтайского края в целях повышения эффективности использования средств местного бюджета при осуществлении закупок для муниципальных нужд предусматривать условия проведения закупок, установленные настоящим постановлением.

7. Признать утратившими силу постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края: от 14.01.2019 г. № 4 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2019 год», от 19.12.2019 г. № 732 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.01.2019 г. № 4 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2019 год»».

8. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 г.

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

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам

В.Ю.Захаров



## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2020 № 37

с. Ребриха

Об утверждении перечня видов обязательных работ и перечня объектов для отбывания обязательных работ, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2020 год

В соответствии со статьей 25 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации и статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации по согласованию с филиалом по Ребрихинскому району ФКУ уголовно-исполнительная инспекция УФСИН России по Алтайскому краю, в целях организации отбывания осужденными обязательных работ на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень видов обязательных работ, осуществляемых на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2020 год.

2. Утвердить прилагаемый перечень объектов для отбывания обязательных работ, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2020 год.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 30.01.2019 № 38 «Об утверждении перечня видов обязательных работ и перечня объектов для отбывания обязательных работ, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2019 год».

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

5. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации района  
по оперативным вопросам

В.Ю. Захаров

**Перечень объектов для отбывания обязательных работ, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2020 год**

1. Администрация Беловского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
2. Администрация Боровлянского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
3. Администрация Воронихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
4. Администрация Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
5. Администрация Зиминского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
6. Администрация Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
7. Администрация Пановского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
8. Администрация Плоскосеминского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
9. Администрация Подстепновского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
10. Администрация Ребрихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
11. Администрация Рожне-Логовского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
12. Администрация Станционно-Ребрихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
13. Администрация Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;

Утвержден  
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от  
20.01.2020 № 37

**Перечень видов обязательных работ, осуществляемых на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2020 год**

1. Благоустройство и озеленение;
2. Благоустройство и уборка автобусных остановок;
3. Уборка тротуаров и пешеходных дорожек;
4. Уборка снега;
5. Подсыпка гравия и песка;
6. Погрузочно-разгрузочные работы;
7. Земляные работы;
8. Санитарная очистка территорий, прилегающих к многоквартирным домам, контейнерных площадок мусора и бытовых отходов;
9. Уборка помещений, лестничных площадок многоквартирных жилых домов;
10. Прочие работы по благоустройству;
11. Подсобные работы;
12. Малярные работы;
13. Другие неквалифицированные работы.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.01.2020 № 38

с. Ребриха

Об утверждении перечня организаций, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ на 2020 год

В соответствии со статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации и статьей 50 Уголовного кодекса Российской Федерации по согласованию с филиалом по Ребрихинскому району ФКУ уголовно-исполнительной инспекции УФСИН России по Алтайскому краю, в целях организации отбывания осужденными исправительных работ на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень организаций, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ на 2020 год.
2. Рекомендовать руководителям организаций принять меры по организации исполнения уголовных наказаний в виде исправительных работ для осужденных с соблюдением требований действующего законодательства, приговоров суда.
3. Признать утратившими силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 30.01.2019 № 39 «Об утверждении перечня организаций, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, для отбывания наказания в виде исправительных работ на 2019 год».
4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
5. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации района  
по оперативным вопросам

В.Ю. Захаров

**Перечень организаций, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ на 2020 год**

№ п/п	Наименование сельсовета	Наименование организации
1.	Беловский сельсовет	Администрация Беловского сельсовета (по согласованию) МУП КХ Беловское (по согласованию) ООО «Золото полей» (по согласованию)
2.	Боровлянский сельсовет	Администрация Боровлянского сельсовета (по согласованию)
3.	Воронихинский сельсовет	Администрация Воронихинского сельсовета (по согласованию) СПК «колхоз им. Мамонтова» (по согласованию)
4.	Зеленорощинский сельсовет	Администрация Зеленорощинского сельсовета (по согласованию) Зеленорощинское МУПКХ (по согласованию) Благотворительный Фонд «Единство» (по согласованию)
5.	Зиминский сельсовет	Администрация Зиминского сельсовета (по согласованию) Зиминское МУПКХ (по согласованию)
6.	Клочковский сельсовет	Администрация Клочковского сельсовета (по согласованию) ООО «Барнаульский пищевик» (по согласованию)
7.	Пановский сельсовет	Администрация Пановского сельсовета (по согласованию) ООО «Пановское» (по согласованию) ООО «Севда» (по согласованию)
8.	Плоскосеминский сельсовет	Администрация Плоскосеминского сельсовета (по согласованию) Плоскосеминское МУПКХ (по согласованию)
9.	Подстепновский сельсовет	Администрация Подстепновского сельсовета (по согласованию)
10.	Рожне-Логовской сельсовет	Администрация Рожне-Логовского сельсовета (по согласованию) Рожне-Логовское МУПКХ (по согласованию) ООО «Фаворит» (по согласованию)
11.	Ребрихинский сельсовет	Администрация Ребрихинского сельсовета (по согласованию) ООО «Ребрихинский лесхоз» (по согласованию) ООО «Ребрихинский строитель» (по согласованию) ООО «Флагман» (по согласованию) ООО «ТЕХНОЦЕНТР» (по согласованию) ООО «АПС-Исток» (по согласованию) ООО «Квант-Сервис» (по согласованию) ООО «Ребрихинское АТП» (по согласованию) ООО «Знамя труда» (по согласованию) ООО «Астра» (по согласованию) ООО «Вега» (по согласованию) ООО «КХ СЛОБОДА» (по согласованию) ООО «Мастер Пак» (по согласованию) ИП Сушков Александр Сергеевич (по согласованию) ИП «КФХ Геннинг Г.В.»
12.	Станционно-Ребрихинский сельсовет	Администрация Станционно-Ребрихинского сельсовета (по согласованию) ООО «НАШ ДОМ» (по согласованию)
13.	Усть-Мосихинский сельсовет	Администрация Усть-Мосихинского сельсовета (по согласованию) Усть-Мосихинское МУПКХ (по согласованию) ООО «Возрождение» (по согласованию)



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.01.2020 № 49

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации района от 31.03.2010 № 145 «Об утверждении Положения о порядке назначения, выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Администрации Ребрихинского района Алтайского края» (в редакции от 17.04.2014 № 310, 26.04.2016 № 348, 20.12.2017 №813, 27.03.2018 №148)

В связи с кадровыми изменениями

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 31.03.2010 № 145 «Об утверждении Положения о порядке назначения, выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Администрации Ребрихинского района Алтайского края» (в редакции от 17.04.2014 № 310, 26.04.2016 № 348, 20.12.2017 №813, 27.03.2018 №148,) следующие изменения:

Приложение № 2 постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 31.03.2010 № 145 «Об утверждении Положения о порядке назначения, выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Администрации Ребрихинского района Алтайского края» изложить в новой редакции:

«Состав комиссии по рассмотрению вопросов об установлении пенсии за выслугу лет

Кашперова С. П. – заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, председатель комиссии;

Лебедева В.Н. – управляющий делами Администрации района, заместитель председателя комиссии;

Казанцева Е. В. – главный специалист комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности

Администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Родионова Т.В.- председатель Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района;  
Федотов Б.Н.- начальник КГКУ УСЗН по Ребрихинскому району (по согласованию);  
Накоряков С.А. – начальник юридического отдела Администрации района;  
Киселева Е.С. – - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер Администрации района».

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Заместитель главы Администрации района  
по оперативным вопросам  
района



В. Ю. Захаров

## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2020 № 50

с. Ребриха

Об утверждении порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии с ч. 7 ст. 79 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 24 ч. 1 ст. 7, п. 2 ст. 18 закона Алтайского края от 04.09.2013 года № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», п. 2 ч. 1 ст. 1 закона Алтайского края от 06.09.2007 № 77-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации питания отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций», руководствуясь постановлением Правительства Алтайского края от 17.01.2020 года № 14 «Об утверждении порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья краевых государственных, муниципальных общеобразовательных организаций», -

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций Ребрихинского района Алтайского края.
2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края (Е. А. Карпову).

Заместитель главы Администрации района  
по оперативным вопросам

В. Ю. Захаров

Утвержден  
постановлением Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
от 22.01.2020 № 50

#### ПОРЯДОК

предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций Ребрихинского района Алтайского края

##### 1. Основные положения

1.1 Настоящий порядок разработан в целях создания условий для предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций Ребрихинского района Алтайского края.

1.2 В настоящем порядке используются следующие понятия:

обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий;  
адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

1.3. Право на получение бесплатного двухразового питания имеют обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях Ребрихинского района Алтайского края (далее - «обучающиеся с ОВЗ»), не проживающие в данных организациях.

1.4. Питание обучающихся с ОВЗ организуется в муниципальных общеобразовательных организациях Ребрихинского района Алтайского края в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях и утвержденным примерным меню.

1.5. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ только в дни посещения занятий (уроков) в общеобразовательных организациях.

1.6. Замена бесплатного двухразового питания на денежную компенсацию не производится.

1.7. Информация о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

##### 2. Порядок подачи документов и принятия решения о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ

2.1. Для предоставления бесплатного двухразового питания родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося с ОВЗ или совершеннолетний обучающийся с ОВЗ представляют ежегодно в общеобразовательную организацию Ребрихинского района Алтайского края:

а) заявление по установленной Министерством образования и науки Алтайского края форме;

б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

2.2. Решение о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ оформляется приказом общеобразовательной организации Ребрихинского района Алтайского края в течение трех рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего порядка.

Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающемуся с ОВЗ с учебного дня, следующего за днем издания приказа общеобразовательной организации Ребрихинского района Алтайского края, до конца учебного года, но не более чем на срок действия заключения ПМПК.

2.3. Основаниями для прекращения предоставления бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ являются отчисление обучающегося с ОВЗ из общеобразовательной организации Ребрихинского района Алтайского края в соответствии с приказом общеобразовательной организации Ребрихинского района Алтайского края, а также окончание срока действия заключения ПМПК.

### 3. Организация предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ

3.1. Для организации предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ общеобразовательная организация Ребрихинского района Алтайского края:

- 3.1.1. формирует списки обучающихся с ОВЗ;
- 3.1.2. обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ;
- 3.1.3. принимает документы, указанные в пункте 2.1 настоящего порядка, и обеспечивает их хранение;
- 3.1.4. обеспечивает обучающихся с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием;
- 3.1.5. в случае передачи полномочий по организации питания сторонней организации заключает договор об оказании услуг на базе общеобразовательной организации Ребрихинского района Алтайского края;
- 3.1.6. обеспечивает составление и представление учредителю отчетности по предоставлению бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ.

### 4. Финансирование расходов, связанных с предоставлением бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ

4.1. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ, осуществляется за счет средств краевого бюджета, доведенных до Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района как главного распорядителя бюджетных средств.

4.2. Финансирование расходов на предоставление бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ общеобразовательных организаций Ребрихинского района Алтайского края осуществляется в пределах средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

4.3. Средства на предоставление бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ муниципальных общеобразовательных организаций Ребрихинского района Алтайского края передаются бюджету Ребрихинского района Алтайского края в виде субвенций, предусмотренных на указанные цели в краевом бюджете на соответствующий финансовый год.

4.3.1. Финансирование расходов осуществляется на основании заявок Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края, представляемых в Министерство образования и науки Алтайского края, ежемесячно, до 20 числа.

В случае неполного использования средств в течение календарного месяца заявка на следующий месяц формируется с учетом остатка.

4.4. Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края ежемесячно при получении средств из краевого бюджета направляют их на питание обучающихся с ОВЗ.

Оплата расходов на питание обучающихся с ОВЗ в Ребрихинском районе за счет средств краевого бюджета производится исходя из фактического количества обучающихся с ОВЗ, имеющих на это право, в соответствии с пунктом 1.3 настоящего порядка.

4.5. Финансовый контроль за использованием средств, выделенных из краевого бюджета на предоставление бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ муниципальных общеобразовательных организаций Ребрихинского района Алтайского края, осуществляется Комитетом по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4.6. Ответственность за предоставление бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ, достоверность представляемых отчетов возлагается на руководителей общеобразовательных организаций Ребрихинского района Алтайского края.

## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2020 № 56

с.Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского район Алтайского края от 30.11.2017 №777 «О конкурсе имени А.А. Прахта на звание «Лучшее муниципальное образование – сельское поселение в Ребрихинском районе Алтайского края»



В целях повышения заинтересованности органов местного самоуправления сельских поселений Ребрихинского района Алтайского края в решении социальных и экономических проблем муниципальных образований Ребрихинского района Алтайского края

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в положение о конкурсе имени А.А. Прахта на звание «Лучшее муниципальное образование – сельское поселение в Ребрихинском районе Алтайского края» следующие изменения:

1.1. в пункте 1.2 раздела 1 слова «в первом квартале» заменить словами «в первом полугодии»;

1.2. пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3 В объявлении о проведении Конкурса указываются:

2.1.1 место и срок представления заявок для участия в Конкурсе;

2.1.2 порядок и сроки объявления результатов Конкурса;

2.1.3 размеры поощрения победителей Конкурса;

2.1.4 прочие возможные условия Конкурса.»;

1.3. исключить пункт 2.4 из раздела 2;

1.4. пункт 4.4. раздела 4 изложить в следующей редакции: «Дипломом награждаются участники Конкурса, занявшие 1,2 и 3-е место.».

1.5. Приложение к положению о конкурсе имени А.А. Прахта на звание «Лучшее муниципальное образование - сельское поселение в Ребрихинском районе Алтайского края» изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности С.А.Горбунову.

Заместитель главы Администрации района  
по оперативным вопросам

В.Ю. Захаров

Информационная карта \*

Сведения о муниципальном образовании – участнике Конкурса

1	Полное наименование муниципального образования (в соответствии с уставом)	
2	Площадь муниципального образования, кв.км.	
3	Количество населённых пунктов, расположенных на территории муниципального образования, ед.	
4	Численность населения муниципального образования на 01 января текущего года, чел.	
5	ФИО главы муниципального образования, стаж в должности	
6	Количество сотрудников в органах местного самоуправления, из них муниципальных служащих, чел.	
7	Почтовый адрес (с указанием индекса)	
8	Телефон/факс	
9	Адрес электронной почты	

№ п/п	Критерий и его показатели	Значения	Баллы	Результат, балл
1	2	3	4	5
Показатели экономического развития:				
1	Наличие утвержденного административного регламента по выдаче администрацией поселения справок населению	нет/да	0/2	
2	Перспективный план работы на год	нет/да	0/2	
3	Объём налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования в расчёте на 1 жителя, руб.	снижение/ рост	0/2	
4	Исполнение бюджета поселения по налоговым и неналоговым доходам к первоначально утвержденному уровню, %	от 100 до 105	1	
		от 105 до 110	2	
		свыше 110	3	
5	Исполнение бюджета поселения по расходам к уточненным бюджетным назначениям, %	от 100 до 105	1	
		от 105 до 110	2	
		свыше 110	3	
6	Наличие просроченной кредиторской задолженности по состоянию на 01 января текущего года	нет/да	2/0	
7	Количество рассмотренных протоколов в соответствии с Законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», шт.	от 1 до 10	1	
		от 10 до 20	2	
		свыше 20	3	
8	Сумма поступивших штрафов в бюджет поселения в соответствии с Законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», руб.	до 4 000	1	
		от 4 001 до 9000	2	
		свыше 9001	3	
9	Количество рассмотренных протоколов по нарушению правил благоустройства поселений, шт.	от 1 до 5	1	
		от 6 до 12	2	
		свыше 12	3	
10	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 1 тыс. человек населения, ед.	от 1 до 17	1	
		17,1 и больше	2	
11	Удельный вес населённых пунктов, входящих в состав муниципального образования, обеспеченных объектами розничной торговли и общественного питания (от общего количества населённых пунктов), %	снижение/ рост	0/2	
12	Практика проведения мероприятий по благоустройству и санитарной очистке территории поселения	1 раз в полугодие	-1	
		ежеквартально	1	
		ежемесячно	3	
		еженедельно	5	
13	Уровень собираемости платежей за предоставляемые услуги ЖКХ, %	до 50	1	
		от 50 до 80	2	
		от 80 до 100	3	
14	Установка приборов учёта воды, % от общего количества домовладений	до 50	1	
		от 50 до 80	2	
		от 80 до 100	3	
15	Участие в конкурсном отборе по «Проекту поддержки местных инициатив» либо в аналогичных проектах развития общественной инфраструктуры	-	1 мероприятие / 1 балл	
Социальные показатели развития:				
16	Естественный прирост (убыль) населения	убыль/ прирост	-3/5	
17	Уровень безработицы в муниципальном образовании, %	рост / снижение	-3/5	
18	Количество некоммерческих общественных организаций с образованием юридического лица	отсутствие/ наличие	1 орг. = 1 балл	
19	Количество некоммерческих общественных организаций без образования юридического лица	отсутствие/ наличие	1 орг. = 1балл	
20	Количество уличных комитетов в расчете на 1тыс. человек населения	0	0	
		от 0,1 до 1	1	
		свыше 1	2	
Организационная работа с населением:				
21	Проведение сходов, собраний, встреч с гражданами по месту жительства и в коллективах руководителями органов местного самоуправления и муниципальными служащими (количество встреч), ед.	-	1 встреча = 1 балл	
22	Количество рассмотренных обращений граждан и организаций/ из них реализовано, ед.	-	1 реализованное мероприятие = 1 балл	

1	2	3	4	5
23	Политическая активность населения участие населения муниципального образования в предшествующих выборах, референдумах, % явки	до 15	1	
		от 15 до 30	2	
		от 30 до 60	3	
		свыше 60	4	



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.01.2020 № 57

с. Ребриха

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий на возмещение выпадающих доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 28.12.2018 № 743

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 05.05.2016 № 32-ЗС «Об организации транспортного обслуживания населения в Алтайском крае», в целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в Порядок предоставления субсидий на возмещение выпадающих доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 28.12.2018 № 743:

1.1. В пункте 2.1.11. слова «не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом» заменить словами «не позднее 25 числа второго месяца квартала, следующего за отчетным периодом».

1.2. Пункт 2.1.17. исключить.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по оперативным вопросам В.Ю.Захарова.

Заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам

В.Ю.Захаров



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.01.2020 № 58

с. Ребриха

Об утверждении Порядка осуществления Комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района от 21.06.2018 №298 «Об утверждении Порядка осуществления комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района внутреннего муниципального финансового контроля».

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

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.02.2020г.

Заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам

В.Ю.Захаров

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ребрихинского района Алтайского  
края от 27.01.2020 № 58

**ПОРЯДОК  
осуществления Комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского  
района внутреннего муниципального финансового контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления Комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района (далее - "Комитет") внутреннего муниципального финансового контроля (планирование контрольных мероприятий, исполнение контрольных мероприятий, составление отчета о результатах проведенных контрольных мероприятий, обеспечение качества проведения контрольных мероприятий и реализации их результатов).

1.2. Комитет посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее - "контрольные мероприятия") осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль:

за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из районного бюджета, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, муниципальных контрактов;

за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использовании средств районного бюджета (средств, предоставленных из районного бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ Ребрихинского района, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из районного бюджета;

в сфере закупок, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.3. Деятельность Комитета по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - "контрольная деятельность") основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля Комитета являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств районного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита районного бюджета;

муниципальные учреждения в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из районного бюджета;

муниципальные унитарные предприятия в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из районного бюджета;

хозяйственные товарищества и общества с участием Ребрихинского района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением районных муниципальных учреждений, районных муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Ребрихинского района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из районного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета и муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета и муниципальных контрактов, которым в соответствии с законодательством открыты лицевые счета в Федеральном казначействе;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета;

заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ребрихинского района Алтайского края (далее - "объекты контроля").

Внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из районного бюджета межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется Комитетом в отношении:

главных администраторов (администраторов) средств районного бюджета, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты.

1.5. В рамках осуществления контрольной деятельности Комитет проводит проверки годовых отчетов об исполнении местных бюджетов, предусмотренные статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.6. Контрольная деятельность Комитета подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность Комитета осуществляется в соответствии с утвержденными планами проведения контрольных мероприятий. Внеплановая контрольная деятельность Комитета осуществляется на основании решений руководителя Комитета принятых:

в связи с поступлением поручений главы Ребрихинского района Алтайского края, письменных обращений правоохранительных органов Алтайского края, информации о нарушениях (признаках нарушений) в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок объектов контроля, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

в связи с истечением срока исполнения ранее выданного представления, предписания;

по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия в соответствии с абзацем пятым пункта 3.18 настоящего Порядка.

1.7. Должностными лицами Комитета, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

председатель комитета по финансам;

начальники отделов комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района (далее – начальники отделов комитета по финансам), ответственные за организацию и проведение контрольных мероприятий, реализацию материалов контрольных мероприятий;

муниципальные служащие комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района (далее – муниципальные служащие комитета по финансам), уполномоченные на проведение (участие в проведении) контрольных мероприятий, ответственные за реализацию результатов контрольных мероприятий.

1.8. Должностные лица Комитета, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, при осуществлении контрольной деятельности имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

по предъявлению служебных удостоверений и копии поручения о назначении контрольного мероприятия беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также документального и фактического подтверждения проведения иных хозяйственных операций;

привлекать к участию в проведении контрольных мероприятий в качестве экспертов органы исполнительной власти Алтайского края и их представителей, а также аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков (по согласованию), в том числе на договорной основе;

выдавать представления, предписания, направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

обращаться в суд, в том числе в арбитражный суд, с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Ребрихинскому району, о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.9. Должностные лица Комитета, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с поручениями о назначении контрольных мероприятий;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с поручениями о назначении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами проверки, ревизии, обследования;

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя Комитета.

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя Комитета.

Должностные лица Комитета, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе проведения контрольных мероприятий и реализации их результатов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Должностные лица объекта контроля при осуществлении контрольных мероприятий имеют право:

присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, ревизии, обследования;

знакомиться с результатами контрольного мероприятия, отраженными в акте проверки (ревизии) и заключении обследования, и получать второй экземпляр акта, заключения;

представлять письменные возражения на акт проверки (ревизии);

обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета, указанных в пункте 1.7 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Должностные лица объекта контроля при осуществлении контрольных мероприятий и реализации их результатов обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять запрашиваемые документы и информацию, необходимые для проведения контрольного мероприятия, в том числе экспертиз;

обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, и экспертов, привлекаемых Комитетом для проведения контрольного мероприятия, в помещения и на территории, занимаемые объектом контроля, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иного законодательства Российской Федерации;

выполнять законные требования должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, и экспертов, привлекаемых Комитетом для проведения контрольного мероприятия, в том числе предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг, давать устные и письменные объяснения;

создавать организационно-технические условия для работы должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, и экспертов, привлекаемых для проведения Комитетом контрольного мероприятия: предоставлять для работы отдельные помещения, обеспечивающие сохранность документов, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иное оборудование (весовое, измерительное) (при наличии), необходимое для проведения контрольного мероприятия;

своевременно и в полном объеме исполнять требования предписаний, представлений.

Непредставление или несвоевременное представление объектом контроля запрашиваемых документов, информации и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных документов, информации и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Комитета, указанных в пункте 1.7 настоящего Порядка, невыполнение в установленный срок законного предписания, представления Комитета влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.12. При осуществлении контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок Комитет использует единую информационную систему в сфере закупок, а также ведет документооборот в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с Правилами ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденными Правительством Российской Федерации.

1.13. В целях реализации положений настоящего Порядка Комитет принимает правовые акты, регламентирующие вопросы организации и проведения контрольных мероприятий, реализации результатов контрольных мероприятий и устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственности должностных лиц Комитета, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

1.14. Положения настоящего Порядка не распространяются на полномочия по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных Предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

## **II. Требования к планированию контрольных мероприятий**

2.1. Планирование контрольной деятельности Комитета осуществляется путем составления и утверждения плана проведения контрольных мероприятий на календарный год и (или) полугодие.

2.2. План проведения контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий (проверок, ревизий, обследований), которые планируется осуществить Комитетом в календарном году и (или) полугодии.

2.3. В плане проведения контрольных мероприятий Комитетом по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема (предмет) контрольного мероприятия, метод контроля, объекты контроля, проверяемый (ревизуемый) период, квартал начала проведения контрольного мероприятия.

2.4. Отбор контрольных мероприятий и объектов контроля для включения в план проведения контрольных мероприятий Комитета основывается на риск-ориентированном подходе к планированию контрольной деятельности и осуществляется исходя из следующих критериев и условий:

существенность и значимость мероприятий, выполняемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направлений и объемов бюджетных расходов;

наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере и (или) сфере закупок объекта контроля, в том числе данных предыдущего контрольного мероприятия органа муниципального финансового контроля, результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, проводимого главными администраторами средств районного бюджета;

соблюдение принципа экономической целесообразности проведения контрольного мероприятия (соотношение объема затрат на проведение контрольного мероприятия и объема средств районного бюджета, проверяемого у объекта контроля);

период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля;

обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения Комитета, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль;

необходимость выделения резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий.

2.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

Проверки годового отчета об исполнении местных бюджетов, предусмотренные статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводятся не реже одного раза в два года.

2.6. Формирование Комитетом плана проведения контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых или проводимых иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся или планируются к проведению контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Комитетом.

2.7. План проведения контрольных мероприятий Комитета и изменения, вносимые в него в течение года (полугодия), утверждаются руководителем Комитета.

## **III. Требования к исполнению контрольных мероприятий**

3.1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия (планового, внепланового) относятся:

назначение контрольного мероприятия, включая составление и утверждение программы проведения контрольного мероприятия;

проведение контрольного мероприятия путем осуществления контрольных действий;

документирование результатов контрольных действий и выявленных нарушений и недостатков;

реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Назначение контрольного мероприятия осуществляется посредством выдачи поручения о назначении контрольного мероприятия, в котором указываются следующие сведения:

наименование объекта контроля;

место нахождения объекта контроля;

место фактического осуществления деятельности объекта контроля;

тема контрольного мероприятия;

проверяемый (ревизуемый) период;

основание проведения контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия (программа проведения контрольного мероприятия);

наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Комитета, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом), наименование должности, фамилия, имя, отчества (при наличии) руководителя и членов проверочной группы, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой);

фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия.

В случае изменения состава должностных лиц проверочной группы, замены должностного лица Комитета (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, и привлечения к проведению контрольного мероприятия экспертов (в период проведения контрольного мероприятия) оформляется дополнительное поручение.

Поручение о назначении контрольного мероприятия подписывается руководителем Комитета.

3.3. Срок проведения контрольного мероприятия устанавливается с учетом объема предстоящих контрольных действий, вытекающих из конкретных задач контрольного мероприятия, и особенностей объекта контроля.

При осуществлении контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу Комитета; выездной проверки - 30 рабочих дней. При осуществлении контроля за соблюдением бюджетного законодательства срок проведения контрольного мероприятия (проверки, ревизии, обследования) не может превышать 45 рабочих дней.

Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен руководителем Комитета при осуществлении контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок на срок не более 10 рабочих дней, при осуществлении контроля за соблюдением бюджетного законодательства - на срок не более 45 рабочих дней.

Основанием продления первоначально установленного срока проведения контрольного мероприятия является получение в ходе проверки (ревизии, обследования) информации о наличии нарушений в финансово-бюджетной сфере и (или) сфере закупок объекта контроля, требующей дополнительной проверки (изучения).

Продление срока проведения проверки (ревизии, обследования) осуществляется руководителем Комитета на основании мотивированного представления руководителя проверочной группы (должностного лица Комитета), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, путем выдачи поручения о продлении срока проведения контрольного мероприятия с указанием основания продления и срока проведения контрольного мероприятия с учетом его продления.

3.4. Приостановление проведения проверки при осуществлении контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок осуществляется руководителем Комитета, на основании мотивированного представления руководителя проверочной группы (должностного лица Комитета), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, на общий срок не более 30 рабочих дней путем выдачи поручения о приостановлении контрольного мероприятия:

на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Комитета в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

на период организации и проведения встречной проверки и (или) экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от проверочной группы или должностного лица Комитета, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы, на период не более чем 20 рабочих дней.

Приостановление проведения проверки (ревизии, обследования) при осуществлении контроля за соблюдением бюджетного законодательства осуществляется в порядке и по основаниям, установленным абзацами первым - пятым настоящего пункта, на общий срок не более 6 месяцев.

В поручении о приостановлении контрольного мероприятия указывается основание приостановления проверки (ревизии, обследования).

Возобновление проведения контрольного мероприятия осуществляется в срок не более 2 рабочих дней:

после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертиз согласно абзацу третьему настоящего пункта;

после устранения причин приостановления проверки (ревизии, обследования), указанных в абзацах четвертом - пятом настоящего пункта;

после истечения срока приостановления контрольного мероприятия в соответствии с абзацами четвертым - пятым настоящего пункта.

Копии поручений, в том числе выданных в связи с изменением состава проверочной группы, продлением срока проведения проверки (ревизии, обследования), приостановлением, возобновлением контрольного мероприятия, вручаются руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня выдачи поручения.

3.5. Программа проведения контрольного мероприятия является неотъемлемой частью поручения о назначении контрольного мероприятия и содержит описание темы (предмета) контрольного мероприятия, метода контроля, наименование объекта контроля, проверяемый (ревируемый) период, перечень основных вопросов, подлежащих изучению (проверке) в ходе контрольного мероприятия.

3.6. При составлении программы проведения контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе отчетные и статистические данные, другие имеющиеся материалы и сведения, характеризующие финансово-хозяйственную и иную деятельность объекта контроля.

3.7. Программа проведения контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается руководителем Комитета.

3.8. Внесение изменений в программу проведения контрольного мероприятия осуществляется на основании служебной записки руководителя проверочной группы (должностного лица Комитета), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, с изложением причин необходимости внесения изменений и оформляется в виде дополнения (изменения) к программе проведения контрольного мероприятия.

3.9. В ходе обследований проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению (проверке), анализу и оценке состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной поручением о назначении контрольного мероприятия.

Обследования могут проводиться в рамках выездных контрольных мероприятий (проверок, ревизий) и камеральных проверок по решению руководителя проверочной группы (должностного лица Комитета), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

При проведении обследования могут проводиться экспертизы и исследования с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.10. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается руководителем проверочной группы (должностным лицом Комитета), уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля.

3.11. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению (проверке) финансово-хозяйственных операций объекта контроля по вопросам программы проведения контрольного мероприятия.

В рамках осуществления контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок выездная проверка проводится проверочной группой в составе не менее двух должностных лиц Комитета.

3.12. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Комитета и состоит в исследовании документов и информации, представленных по запросам Комитета, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

В ходе камеральной проверки должностным лицом Комитета (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо проверочной группой проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу Комитета в течение 3 рабочих дней со дня их получения. В случае представления объектом контроля документов и информации не в полном объеме проведение камеральной проверки приостанавливается. Одновременно с выдачей копии поручения о приостановлении камеральной проверки объекту контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

При непредставлении объектом контроля документов и информации по повторному запросу Комитета по истечении срока приостановления контрольного мероприятия проведение камеральной проверки возобновляется. Факт непредставления объектом контроля документов и информации фиксируется в акте камеральной проверки.

3.13. Контрольные действия по документальному изучению (проверке) проводятся по данным финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля путем анализа и оценки полученной информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению (проверке) проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, сопоставления, пересчета, экспертизы, контрольных замеров (обмеров) и иных контрольных действий.

3.14. В рамках выездных контрольных мероприятий и камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. В ходе встречных проверок проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений бюджетного законодательства и (или) законодательства о контрактной системе в сфере закупок, допущенных объектом контроля.

Встречная проверка проводится на основании поручения, выданного руководителем Комитета, на основании мотивированного представления руководителя проверочной группы (должностного лица Комитета), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Физические и юридические лица, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по запросу должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, документы и информацию, относящиеся к деятельности объекта контроля.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам контрольного мероприятия. По результатам проверки представления (предписания) объекту контроля не выдаются и меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

3.15. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Материалы контрольного мероприятия содержат:

документы, отражающие подготовку к проведению контрольного мероприятия, включая поручение о назначении контрольного мероприятия и утвержденную программу проведения контрольного мероприятия;

документы о выполнении контрольных действий с указанием исполнителей и времени выполнения (инвентаризационные ведомости, акты осмотра, справки-расчеты, акты контрольных замеров (обмеров) и др.);

документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения (заверенные копии документов, справки и др.);

копии запросов должностных лиц Комитета, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, и полученные по ним документы и информация, письменные объяснения;

заключения (результаты) экспертиз и исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы;

промежуточные акты проверок, ревизий; промежуточные заключения обследований.

3.16. Результаты выездных контрольных мероприятий (проверок, ревизий) и камеральных проверок оформляются актом, который подписывается руководителем проверочной группы (должностным лицом Комитета), уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и вручается (направляется) руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания.

Акт выездной или камеральной проверки, проведенной при осуществлении контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок, составляется в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия.

3.17. Объекты контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения акта вправе представить письменные возражения на акт проверки (ревизии) с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений. Представленные в установленный срок возражения на акт проверки (ревизии) рассматриваются Комитетом и приобщаются к материалам контрольного мероприятия. Возражения, представленные объектом контроля после установленного срока, рассмотрению не подлежат.

3.18. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля (при наличии) и иные материалы контрольного мероприятия направляются на рассмотрение руководителю Комитета.

По результатам рассмотрения указанных материалов контрольного мероприятия руководителем Комитета в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии) принимаются решения:

- о выдаче объекту контроля представления;
- об отсутствии оснований для выдачи представления;
- о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с принятием решения руководителем Комитета утверждается отчет о результатах контрольного мероприятия, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки (ревизии) и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при наличии).

Отчет о результатах контрольного мероприятия подписывается руководителем проверочной группы либо должностным лицом Комитета (при проведении проверки (ревизии) одним должностным лицом), проводившим контрольное мероприятие, и приобщается к материалам проверки (ревизии).

3.19. По результатам проведенных контрольных мероприятий Комитетом в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце третьем пункта 3.18 настоящего Порядка, объектам контроля направляется представление, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные представлением сроки требований по каждому бюджетному нарушению:

- об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;
- о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения.

В случае невозможности устранения либо не устранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного в результате нарушения ущерба объектам контроля направляется предписание, содержащее обязательные для исполнения в установленные предписанием сроки требования о принятии мер по возмещению ущерба, причиненного Ребрихинскому району Алтайского края.

Отмена представления, предписания Комитета (их отдельных положений) и внесение в них изменений осуществляются руководителем Комитета по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Комитета.

Продление срока исполнения представления, предписания Комитета осуществляется руководителем Комитета, заместителем руководителя Инспекции (в случае отсутствия руководителя Инспекции), но не более одного раза по обращению объекта контроля.

3.20. Должностные лица Комитета, ответственные за реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляют контроль за своевременным исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

3.21. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, отражающим дату их получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты его получения (не менее 3 рабочих дней).

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами контроля в установленном порядке.

3.22. В случае неустранения объектом контроля бюджетного нарушения, предусмотренного главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации и указанного в представлении, Комитет направляет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления, уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

Уведомления о применении бюджетных мер принуждения содержат сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (с учетом объема средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход районного бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

3.23. В случае выявления фактов административных правонарушений, связанных с нарушениями бюджетного законодательства и законодательства о контрактной системе в сфере закупок, материалы, содержащие факты, направляются Комитетом в орган, уполномоченный осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При получении информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации или проводится внеплановая проверка в случае, если в поступившей информации недостаточно документов и сведений для осуществления административного производства.

3.24. Комитетом в установленном порядке осуществляется регистрация, учет и хранение материалов контрольных мероприятий.

3.25. По письменным обращениям правоохранительных органов Ребрихинского района и Алтайского края Комитетом в установленном порядке передаются на рассмотрение материалы проведенных контрольных мероприятий.

#### **IV. Требования к составлению отчета о результатах проведенных контрольных мероприятий**

4.1. Отчет о результатах проведенных контрольных мероприятий составляется Комитетом за прошедший календарный год в целях определения полноты и своевременности выполнения плана (планов) проведения контрольных мероприятий, а также проведения анализа выявленных нарушений.

4.2. В отчете о результатах проведенных контрольных мероприятий отражается информация:

- о выполнении Комитетом плана (планов) проведения контрольных мероприятий в отчетном году (в случае невыполнения плана (планов) указываются основные причины);

- об основных направлениях контрольной деятельности Комитета в отчетном году;
- о количестве проведенных контрольных мероприятий и их результатах;
- о количестве должностных лиц Комитета, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль.

К результатам контрольных мероприятий, подлежащим отражению в отчете, относятся:

- суммы выявленных нарушений;

- количество составленных протоколов об административных правонарушениях за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- количество направленных представлений и предписаний в количественном и денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- количество и суммы направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) объектов контроля на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета, принятые ими в ходе осуществления контрольной деятельности.

4.3. Отчет о результатах проведенных контрольных мероприятий представляется для рассмотрения главе Ребрихинского района Алтайского края.

4.4. Результаты проведенных Комитетом контрольных мероприятий, в том числе информация о принятых мерах по результатам контрольных мероприятий, размещаются на официальном сайте в сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**V. Требования к обеспечению качества проведения контрольных мероприятий и реализации их результатов**

5.1. К мероприятиям по обеспечению качества проведения контрольных мероприятий и реализации их результатов относятся мероприятия текущего контроля качества и проведение проверок соблюдения требований к контрольной деятельности.

5.2. Текущий контроль качества проведения контрольных мероприятий осуществляется в ходе проведения контрольных мероприятий (до подписания акта, заключения) председателя Комитета в отношении своевременности выполнения контрольных мероприятий и соответствия результатов контрольных мероприятий целям их проведения.

Текущий контроль качества реализации результатов контрольных мероприятий осуществляется в ходе реализации результатов контрольных мероприятий председателем Комитета в отношении своевременности выдачи объектам контроля предписаний и (или) представлений, полноты и своевременности исполнения объектами контроля требований предписаний и (или) представлений, применения уполномоченными органами бюджетных мер принуждения в соответствии с действующим законодательством.

5.3. В ходе текущего контроля качества проведения контрольных мероприятий подтверждается, что:

исполнители программы проведения контрольного мероприятия имеют единое четкое понимание вопросов программы проведения контрольного мероприятия;

программа проведения контрольного мероприятия исполняется своевременно;

документы контрольного мероприятия содержат доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам выполнения процедур контроля, и соответствуют требованиям к контрольной деятельности;

все оценки и выводы, сделанные в ходе и по результатам выполнения процедур контроля, обоснованы и подтверждены достаточными и надлежащими доказательствами.

5.4. Проверки соблюдения требований к контрольной деятельности проводятся на основании жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета, принятые (совершенные) ими в ходе осуществления контрольной деятельности, и назначаются руководителем Комитета.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

29.01.2020 № 14-р

с. Ребриха

В соответствии со статьей 40 Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации» №172-ФЗ, Постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.10.2014 №685 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» (с изм. от 10.08.2016 №527), в целях контроля реализации муниципальных программ:

1. Утвердить прилагаемые сроки предоставления отчетов о реализации муниципальных программ: «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения, отдельным категориям граждан Ребрихинского района» на 2020 – 2025 годы; «Доступная среда» на 2016 - 2020 годы; «Капитальный ремонт общеобразовательных организаций Ребрихинского района на 2017-2025 годы»; «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе» на 2018-2022 годы; «Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы; «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе на 2016 - 2020 годы»; «Обеспечение прав и безопасности граждан в Ребрихинском районе» на 2016 - 2020 годы; «Развитие образования в Ребрихинском районе» на 2020-2025 годы; «Развитие физической культуры и спорта в Ребрихинском районе» на 2017-2021 годы; «Содействие занятости населения в Ребрихинском районе» на 2020-2025 годы; «Улучшение демографической ситуации в Ребрихинском районе» на 2016-2020 годы.

2. Утвердить прилагаемые сроки предоставления отчетов о реализации муниципальных программ: «Газификация Ребрихинского района Алтайского края» на 2015-2020 годы; «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ребрихинского района Алтайского края» на 2016-2020 годы; «Создание условий для устойчивого экономического развития Ребрихинского района» на 2016-2021 годы; «Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2018 - 2022 годы»; «Развитие сельскохозяйственного производства Ребрихинского района» на 2018-2023 годы; «Комплексное развитие сельских территорий Ребрихинского района Алтайского края».

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

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

Глава района

Л.В. Шлаузер

УТВЕРЖДЕНЫ  
распоряжением Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Сроки предоставления отчета о реализации муниципальных программ: «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения, отдельным категориям граждан Ребрихинского района» на 2020 – 2025 годы; «Доступная среда» на 2016 - 2020 годы; «Капитальный ремонт общеобразовательных организаций Ребрихинского района на 2017-2025 годы»; «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе» на 2018-2022 годы; «Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы; «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе на 2016 - 2020 годы»; «Обеспечение прав и безопасности граждан в Ребрихинском районе» на 2016 - 2020 годы; «Развитие образования в Ребрихинском районе» на 2020-2025 годы; «Развитие физической культуры и спорта в Ребрихинском районе» на 2017-2021 годы; «Содействие занятости населения в Ребрихинском районе» на 2020-2025 годы; «Улучшение демографической ситуации в Ребрихинском районе» на 2016-2020 годы

Вид отчетности	Отчетный период	Срок предоставления	Исполнитель	Примечание
Текущий мониторинг реализации муниципальной программы (подпрограммы)	январь – март	10 апреля	Ответственный исполнитель, соисполнители и участники реализации муниципальной программы (подпрограммы)	Отчет предоставляется в адрес заместителя главы Администрации района по социальным вопросам
	январь – июнь	10 июля		
	январь – сентябрь	10 октября		
	январь – декабрь	10 января		
Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы	январь – декабрь	20 января года, следующего за отчетным	Ответственный исполнитель реализации муниципальной программы (подпрограммы)	Отчет предоставляется в адрес заместителя главы Администрации района по социальным вопросам

Сроки предоставления отчета о реализации муниципальных программ: «Газификация Ребрихинского района Алтайского края» на 2015-2020 годы; «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ребрихинского района Алтайского края» на 2016-2020 годы; «Создание условий для устойчивого экономического развития Ребрихинского района» на 2016-2021 годы; «Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2018 - 2022 годы»; «Развитие сельскохозяйственного производства Ребрихинского района» на 2018-2023 годы; «Комплексное развитие сельских территорий Ребрихинского района Алтайского края»

Вид отчетности	Отчетный период	Срок предоставления	Исполнитель	Примечание
Текущий мониторинг реализации муниципальной программы (подпрограммы)	январь – март	5 мая	Ответственный исполнитель, соисполнители и участники реализации муниципальной программы (подпрограммы)	Отчет предоставляется в адрес комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района
	январь – июнь	5 августа		
	январь – сентябрь	5 ноября		
	январь – декабрь	5 марта года, следующего за отчетным		
Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы	январь – декабрь	5 марта года, следующего за отчетным	Ответственный исполнитель реализации муниципальной программы (подпрограммы)	Отчет предоставляется в адрес комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.01.2020 № 60

с. Ребриха

О Межведомственной комиссии по вопросам социальной адаптации и ресоциализации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы

В целях создания и выполнения комплекса мер, направленных на организацию системной работы по социальной поддержке и реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы, а также координации деятельности органов и организаций в проведении профилактики правонарушений среди граждан, освободившихся из мест лишения свободы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Межведомственную комиссию по вопросам социальной адаптации и ресоциализации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Межведомственной комиссии по вопросам социальной адаптации и ресоциализации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы.
3. Утвердить прилагаемый состав Межведомственной комиссии по вопросам социальной адаптации и ресоциализации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы.
4. Утвердить прилагаемый план мероприятий Межведомственной комиссии по вопросам социальной адаптации и ресоциализации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы на 2020 год.
5. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
6. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Утвержден  
постановлением Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
от 29.01.2020 № 60

Состав  
Межведомственной комиссии по вопросам социальной адаптации и ресоциализации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы.

1.	Кашперова Светлана Петровна	Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, председатель комиссии
2.	Федотов Б.Н.	Начальник КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району», заместитель председателя комиссии (по согласованию)
3.	Антимонова Виктория Андреевна	Ведущий специалист по делам молодежи Комитета по культуре и делам молодежи Администрации района, секретарь комиссии.
4.	Тарасова Марина Ивановна	Директор центра занятости КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району», член комиссии (по согласованию)
5.	Накоряков Сергей Анатольевич	Начальник юридического отдела Администрации района, член комиссии
6.	Родионова Татьяна Викторовна	Председатель Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района, член

		комиссии.
7.	Филатов Евгений Михайлович	Начальник филиала по Ребрихинскому району ФКУУИИ Управления Федеральной службы исполнения наказания России по Алтайскому краю, член комиссии (по согласованию)
8.	Шахворостов Александр Геннадьевич	Председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района, член комиссии
9.	Полухин Дмитрий Геннадьевич	Главный врач КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ», член Комиссии (по согласованию)
10.	Коновалов Алексей Иванович	Начальник ОМВД России по Ребрихинскому району, член комиссии (по согласованию).
11.	Селиванов Михаил Иванович	Заместитель главы Администрации Ребрихинского сельсовета, член комиссии (по согласованию)
12.	Шеринин Константин Владимирович	Начальник Управления сельского хозяйства Администрации района, член комиссии.
13.	Фролова Юлия Владимировна	Заведующая филиалом по Ребрихинскому району КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района», член комиссии (по согласованию).
14.	Странцов Василий Васильевич	Глава Администрации Станционно-Ребрихинского сельсовета, член комиссии (по согласованию)

Утверждено  
постановлением Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
от 29.01.2020 № 60

## Положение

о Межведомственной комиссии по вопросам социальной адаптации и ресоциализации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы.

### Глава 1. Общие положения

1. Межведомственная комиссия по социальной реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы, в Ребрихинском районе (далее - Комиссия) создана с целью обеспечения взаимодействия деятельности органов местного самоуправления, организаций в решении проблем социальной адаптации и социальной реабилитации граждан, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Алтайского края, Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, муниципальными правовыми актами Ребрихинского района, а также настоящим Положением.

3. Состав Комиссии определяется постановлением Администрации Ребрихинского района. В комиссию включаются руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители исполнительных органов государственной власти Алтайского края, представители надзорных и контролирующих органов по согласованию с ними.

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) участие в реализации на территории Ребрихинского района государственной политики по проблемам социальной реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы;

2) реализация федерального законодательства и законодательства Алтайского края, муниципальных правовых актов Ребрихинского района по проблемам социальной реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы;

3) разработка мер, направленных на создание условий для обеспечения эффективной работы по социальной и правовой защите вышеперечисленных категорий граждан;

4) рассмотрение обращений граждан по вопросам, связанным с социальной адаптацией и социальной реабилитацией;

5) подготовка информационно-аналитических материалов по результатам работы, направление их в краевую межведомственную комиссию и главе Ребрихинского района.

5. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти алтайского края, органов местного самоуправления Ребрихинского района, организаций и должностных лиц;

2) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации деятельности по вопросам социальной реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы;

3) создавать рабочие группы из состава Комиссии для решения вопросов, касающихся социальной реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

4) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, организаций, граждан, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы, оказавшихся в трудных жизненных ситуациях, по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе.

7. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

8. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Члены Комиссии вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.

### Глава 2. Состав и порядок формирования Комиссии

10. Комиссия действует в пределах полномочий, определенных данным Положением.

11. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

### Глава 3. Полномочия председателя и членов Комиссии

12. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

13. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Алтайского края, организациями, расположенными на территории Ребрихинского района, а также средствами массовой информации.

14. Секретарь Комиссии:

1) организует работу Комиссии;

2) разрабатывает проект плана работы Комиссии;

3) обеспечивает подготовку и проведение заседания Комиссии, извещает членов Комиссии о дате и времени, месте проведения заседания;

4) обеспечивает контроль за исполнением решений Комиссии.

15. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

16. Члены Комиссии имеют право:

1) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;

2) знакомиться с документами и материалами Комиссии;

3) излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе.

17. Член Комиссии обязан:

1) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии и утвержденных протокольным решением;

2) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его должностные обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на его заседании с правом совещательного голоса;

3) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

#### Глава 4. Планирование и организация работы Комиссии

18. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии. План составляется, как правило, на один год и утверждается на заседании Комиссии.

19. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

20. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

21. Предложения в план заседаний Комиссии направляются в письменной форме секретарю Комиссии не позднее, чем за месяц, до начала планируемого периода.

Предложения должны содержать:

- 1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- 2) форму предлагаемого решения;
- 3) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- 4) перечень исполнителей;
- 5) срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом (лицом), к компетенции которого он относится.

22. Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

23. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на заседании Комиссии.

24. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается членам Комиссии.

25. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

26. Рассмотрение на заседаниях Комиссии (внеплановых) вопросов осуществляется по решению Комиссии.

#### Глава 5. Порядок подготовки заседаний Комиссии

27. Члены Комиссии или лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

28. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь лицам, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

29. Проект повестки для заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию, согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии.

30. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа ее членов, представителей заинтересованных органов, секретаря Комиссии, а также экспертов.

31. Секретарю Комиссии не позднее, чем за 2 недели до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- 1) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- 2) тезисы выступления основного докладчика;
- 3) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения.

32. Контроль за своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

33. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

34. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

35. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания.

36. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее чем за 2 рабочих дня до начала заседания, представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

37. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального правового акта Артемовского городского округа, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатывается и согласовывается в установленном порядке соответствующий проект муниципального правового акта Артемовского городского округа.

38. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 календарных дней до даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

39. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании.

40. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Артемовского городского округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

41. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

#### Глава 6. Порядок проведения заседаний Комиссии

42. Заседания Комиссии созываются секретарем Комиссии.

43. Лица, участвующие в заседании Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

44. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

45. Заседания проходят под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии, который:

- 1) ведет заседание Комиссии;
- 2) организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;
- 3) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- 4) обеспечивает соблюдение настоящего Положения членами Комиссии и приглашенными лицами. Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

46. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки дня выступают члены Комиссии, либо их представители.

47. На заседании Комиссии время для докладчиков устанавливается председательствующим в пределах 7 минут, для содокладчиков - 5 минут, для выступлений в прениях - 3 минуты.

48. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

49. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

50. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

51. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии секретарем комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

52. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

#### Глава 7. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

53. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в течение 5 календарных дней, со дня проведения заседания, составляется секретарем Комиссии, подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

54. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

55. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражаются соответствующие поручения членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 календарных дней.

56. Протоколам заседаний комиссии присваиваются порядковые номера в пределах календарного года.

57. Копия протокола заседания рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии, ответственным за исполнение поручений данного протокола, в течение 3 календарных дней со дня подписания протокола.

58. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколе заседания Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

59. По окончании календарного года протоколы формируются в дело согласно описи постоянных дел и передаются секретарем Комиссии в архив Администрации Артемовского городского округа в установленном порядке.

Утвержден  
постановлением Администрации  
Ребрихинского района  
от 29.01.2020 № 60

План  
мероприятий Межведомственной комиссии по вопросам социальной адаптации и ресоциализации лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы  
на 2020 год.

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Срок рассмотрения	Ответственный исполнитель за подготовку вопроса
1. Проведение заседаний Межведомственной комиссии.			
1.1.	Информация о лицах, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы, прибывших на территорию Ребрихинского района (контроль прибытия, регистрации, трудоустройства и поведения в быту, профилактика преступлений с лицами, ранее совершившими преступления, в т.ч. рецидив). Оказание помощи в вопросах социальной адаптации и ресоциализации.	1 квартал	ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию); КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию); Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию).
1.2.	О работе по административному надзору и мерах по улучшению взаимодействия с органами местного самоуправления, службой занятости населения, медицинскими учреждениями. Об организации информационного обмена о лицах, освобожденных от отбывания наказания в виде лишения свободы, местах их дальнейшего проживания.	1 квартал	Администрация Ребрихинского района; ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию); КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию).
1.3.	Информация о работе с лицами, состоящими на учете в службе УИИ.	2 квартал	Филиал по Ребрихинскому району ФКУУИИУФСИН России по Алтайскому краю (по согласованию).
1.4.	О порядке предоставления общего образования несовершеннолетним, вернувшимся из воспитательных колоний, специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа для несовершеннолетних, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода.	2 квартал	Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района.
1.5.	Оказание специализированной медицинской помощи лицам с социально-опасными заболеваниями (туберкулез, ВИЧ/СПИД, алкоголизм, наркомания, заболевания ППП в пределах полномочий ЛПУ).	3 квартал	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию).
1.6.	Оказание содействия в трудоустройстве освободившимся лицам из мест лишения свободы. Оказание содействия освободившимся из мест лишения свободы несовершеннолетним гражданам во временном трудоустройстве в летний период	3 квартал	Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию).
1.7.	Ведение (обновление) списочного учета лиц, освобожденных из мест лишения свободы, нуждающихся в оказании различных видов помощи	4 квартал	Администрация Ребрихинского района.
1.8.	Об итогах работы Межведомственной комиссии по вопросам социальной адаптации и ресоциализации лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы.	4 квартал	Администрация Ребрихинского района.
1.9.	Об утверждении плана работы комиссии на 2021 год	4 квартал	Администрация Ребрихинского района.
2. Проведение организационных мероприятий			
2.1.	Проведение заседаний межведомственной комиссии, рабочих встреч по вопросам реализации мероприятий по социальной реабилитации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, выработке совместных действий	ежеквартально	Администрация района
2.2.	Организация содействия трудоустройству лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы, а также граждан находящихся под административным надзором, обратившихся в органы службы занятости населения	2020 год	Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию).
2.3.	Оказание услуг по правовому просвещению и информированию лиц, освободившихся из мест лишения свободы.	По необходимости	ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию); КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию); Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию).



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2020 № 61

с. Ребриха

Об утверждении должностных инструкций

В целях совершенствования работы Администрации Ребрихинского района Алтайского края  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию главного специалиста комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
2. Признать утратившим силу приложение 1 постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.11.2016 № 694 «Об утверждении должностных инструкций».
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения возникшие с 09.01.2020г.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Утверждена  
постановлением Администрации Ребрихинского района  
Алтайского края от 29.01.2020 № 61

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главного специалиста комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района

Старшая должность муниципальной службы

1. Настоящая инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность главного специалиста комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района (далее - "Комитет").
2. Квалификационные требования:
  - 2.1. Требования к образованию:  
не ниже среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы по специальности.
  - 2.2. Требования к профессиональным навыкам, необходимым для осуществления должностных обязанностей:  
знание правовых актов, регламентирующих систему местного самоуправления района, структуру Администрации района, задачи и функции структурных подразделений Администрации района, методов оформления и обработки служебных документов, основ архивного дела, основ этики и эстетики, основ организации труда и управления, основ административного права и законодательства о труде, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, правил эксплуатации вычислительной техники;  
наличие навыков систематизации и подготовки информационного материала, консультирования, организация делопроизводства, пользования информационными системами "Консультант Плюс", "Гарант".
3. Должностные обязанности:
  - 1) организует создание системы муниципального управления охраной труда в районе;
  - 2) участвует в установленном порядке в расследовании несчастных случаев на производстве, в том числе групповых, тяжелых несчастных случаев на производстве, несчастных случаев на производстве со смертельным исходом, происшедших в организациях, муниципальных учреждениях и предприятиях района;
  - 3) участвует в установлении порядка финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет средств местного бюджета, внебюджетных источников, готовит предложения по расходам средств на охрану труда в пределах средств, выделенных на эти цели в местном бюджете;
  - 4) проводит мониторинг состояния охраны труда в организациях, муниципальных учреждениях и предприятиях. Готовит ежеквартальную информацию о муниципальном управлении охраной труда, производит расчет показателей комплексной оценки социальной эффективности администраций муниципальных образований Алтайского края в сфере труда и занятости населения, утвержденных приказом управления Алтайского края по труду и занятости населения;
  - 5) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства об охране труда в муниципальных учреждениях и предприятиях;
  - 6) организует совместно с заинтересованными организациями мероприятия по обобщению и распространению передового опыта в области охраны труда, проведение семинаров по охране труда, Дней охраны труда.
  - 7) содействует реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда, в том числе в организации обучения и проверке знаний работников муниципальных учреждений, включая руководителей и специалистов, в области охраны труда;
  - 8) содействует проведению специальной оценки условий труда в учреждениях и организациях района;
  - 9) содействует осуществлению предупредительных и профилактических мер, направленных на снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
  - 10) выявляет потребность в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также оказывает методическую помощь в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;
  - 11) обеспечивает межведомственное взаимодействие в области охраны труда;
  - 12) осуществляет согласование трудовых договоров с руководителями муниципальных предприятий и учреждений в части оплаты труда;
  - 13) рассматривает заявления и обращения работодателей и работников по вопросам трудового законодательства;
  - 14) проводит оценку состояния трудовых ресурсов, разработку мероприятий по их рациональному использованию, подготовку прогноза социально-экономического развития района в части регулирования социально-трудовых отношений;
  - 15) проводит анализ кадровой потребности организации района и формирование предложений о подготовке рабочих и специалистов по профессиям (специальностям);
  - 16) организует работу по проведению аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий района и муниципальных учреждений района;
  - 17) обеспечивает проведение заседаний и деятельность территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, межведомственных комиссий по охране труда и производственной безопасности, по регулированию социально-трудовых отношений, по устранению административных барьеров в поддержке и развитии предпринимательства, рабочей группе по вопросам снижения неформальной занятости, легализации заработной платы и повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды. Осуществляет контроль за выполнением принятых решений;
  - 18) организует ведение переговоров по заключению территориального соглашения между Администрацией района, объединениями работодателей и профсоюзов, территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений, осуществляет контроль за их выполнением.
  - 19) организует присоединение работодателей, осуществляющих деятельность на территории района и не участвовавших в заключении территориальных соглашений, к данным соглашениям в установленном порядке.
  - 20) развивает взаимодействие органов местного самоуправления поселений с субъектами предпринимательства в рамках частно-государственного партнерства, с соблюдением действующего законодательства о конкуренции;
  - 21) осуществляет организационно-методическую помощь в работе по подготовке и заключению коллективных договоров в организациях района;
  - 22) организует работу по формированию социально ответственного поведения работодателей района на рынке труда;
  - 23) организует проведение муниципального этапа ежегодного краевого конкурса «Лучший социально ответственный работодатель года»;

24) осуществляет методическое руководство и координацию работы структурных подразделений Администрации по подготовке и совершенствованию отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений района;

25) разрабатывает и организует выполнение мероприятий, направленных на увеличение доходов населения, своевременность, полноту выплаты заработной платы, ее легализацию;

26) осуществляет мониторинг повышения уровня оплаты труда работников района, в том числе работников бюджетной сферы и своевременной ее выплаты, подготавливает табличные материалы по показателям: задолженности по выплате заработной платы, среднемесячной заработной плате в целом по району и отраслям, а также разрабатывает нестандартные формы по специальным запросам;

27) составляет реестры хозяйствующих субъектов оптовой и розничной торговли, общественного питания и бытового обслуживания, промышленности, сельского хозяйства и переработки, организаций района с отражением в нем основных показателей регулирования социально-трудовых отношений;

28) осуществляет подготовку предложений для Администрации района по реализации государственной политики в области социального партнерства, оплаты труда, улучшения условий и охраны труда;

29) участвует в работе по предотвращению коллективных трудовых споров на предприятиях всех организационно-правовых форм;

30) информирует общественность через средства массовой информации, на официальном сайте Администрации района о состоянии условий труда и охраны труда, производственном травматизме, уровне жизни населения, договорном регулировании социально-трудовых отношений;

31) по поручению председателя Комитета составляет письма, запросы, другие документы, готовит ответы авторам писем по вопросам, относящимся к его компетенции;

32) осуществление муниципального земельного контроля.

33) при осуществлении муниципального земельного контроля внесение сведений в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок на сайте [proverki.gov.ru](http://proverki.gov.ru).

#### 4. Права:

11. запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений Администрации района и органов местного самоуправления, организаций, учреждений всех форм собственности;

12. пользуется базами данных Администрации района;

13. осуществлять иные полномочия, связанные с компетенцией Комитета.

#### 5. Ответственность:

13. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, главный специалист несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Основными показателями неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей являются:

16. неэффективное выполнение возложенных на главного специалиста функций и задач;

17. срыв, без уважительной причины, сроков исполнения поручений председателя Комитета;

18. низкое качество подготовленных документов;

19. наличие недостоверной информации в аналитических и иных материалах, подготовленных главным специалистом;

20. обоснованные жалобы и заявления муниципальных служащих и граждан на неправомерные действия главного специалиста в процессе исполнения им должностных обязанностей.

6. Взаимодействие с другими должностными лицами и гражданами:

5. При исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности подчиняется непосредственно председателю Комитета.

6. При исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности не имеет в своем подчинении муниципальных служащих.

7. В связи с исполнением должностных обязанностей и реализацией прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, самостоятельно или по поручению председателя Комитета и в пределах своей компетенции осуществляет служебное взаимодействие со следующими физическими лицами и организациями:

6. с муниципальными служащими;

7. с лицами, замещающими выборные муниципальные должности;

8. с лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими Российской Федерации;

9. с гражданами, обратившимися в администрацию района по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

7. Показатели эффективности и результативности служебной деятельности:

Общие показатели:

выполнение качественно и в установленные сроки служебных обязанностей;

отсутствие существенных замечаний председателя Комитета по содержанию выполненных работ и поручений;

объем подготовленных и одобренных председателем Комитета предложений.

Специальные показатели:

соблюдение установленных сроков исполнения поручений председателя Комитета и подготовки служебных документов;

надлежащая организация приема посетителей. Надлежащая организация подготовки заседаний и совещаний, проводимых председателем Комитета;

обеспечение контроля за своевременным исполнением служебных документов и поручений;

отсутствие обращений муниципальных служащих, граждан и организаций по вопросам неисполнения или ненадлежащего исполнения главным специалистом служебных обязанностей.

8. Порядок назначения на должность и освобождения от должности:

Назначение на должность главного специалиста комитета Администрации района по труду, а также освобождение от указанной должности осуществляется главой района по согласованию с председателем комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности и оформляются распоряжениями Администрации района.



## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2020 № 63

с. Ребриха

Об итогах проведения первого этапа ежегодного краевого конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» в 2020 году в Ребрихинском районе.

В соответствии с положением о Губернаторском конкурсе профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года», утвержденного Указом Губернатора Алтайского края «О губернаторском конкурсе профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» от 19.03.2014 № 20, Приказом управления Алтайского края по культуре и архивному делу №319 от 26.09.2011 «Об утверждении Порядка проведения конкурсных испытаний ежегодного конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» и изменений в него, внесенных приказом управления Алтайского края по культуре и архивному делу №11 от 23.01.2015, в соответствии с рекомендациями, изложенными в письме Министерства культуры Алтайского края «О проведении Губернаторского конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» в 2020 году» от 17.12.2019 № 22/4968

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать победителями первого этапа краевого конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» в 2020 году в Ребрихинском районе:

- в номинации «Лучший педагог» – Гушину Анастасию Сергеевну, преподавателя отделения «Декоративно-прикладное творчество» муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Ребрихинская детская школа искусств»;

- в номинации «Лучший библиотечный работник» – Дейнес Елену Николаевну, заведующего структурным подразделением муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина» Беловская сельская библиотека;

- в номинации «Лучший клубный работник» – Козлову Наталью Александровну, заведующего структурным подразделением муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина» Зиминский сельский Дом культуры.

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

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

Глава района

Л.В.Шлаузер