





АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2023

с. Ребриха

№ 368

Об утверждении регламента реализации полномочий администраторов доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Ребрихинского района Алтайского края, пеням и штрафам по ним

В соответствии с абзацем третьим пункта 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 №172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент реализации полномочий администраторов доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Ребрихинского района Алтайского края, пеням и штрафам по ним.
2. Постановление вступает в силу с 01 июня 2023 года.
3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Ребрихинского района  
Алтайского края от  
01.06.2023 № 368

**Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Ребрихинского района Алтайского края, пеням и штрафам по ним**

1. Настоящий документ устанавливает общие требования к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Ребрихинского района Алтайского края (далее соответственно – Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

2. Регламент устанавливает:

а) перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), разрабатывается на основании бухгалтерской отчетности каждым администратором доходов по каждому отдельному случаю и включает мероприятия по:

недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

б) сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

в) перечень администраторов доходов бюджета Ребрихинского района Алтайского края, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам включает в себя:

Администрацию Ребрихинского района Алтайского края:

303 администратор доходов,

808 администратор доходов/Административная комиссия

г) порядок обмена информацией (первичными учетными документами) включает в себя обмен информацией между структурными подразделениями администратора доходов бюджета, осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета (либо централизованная бухгалтерия) и бухгалтерией Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Алтайского края при составлении месячной, квартальной, годовой отчетности и при проведении контрольно - ревизионных мероприятий.

3. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, включают в себя:

а) контроль администраторов доходов за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Ребрихинского района Алтайского края, пеням и штрафам по ним, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в бюджет Ребрихинского района Алтайского края в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (контрактом), действующим на территории Ребрихинского района;

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Ребрихинского района, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21<sup>3</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет Ребрихинского района, а также за начислением процентов за предоставленную

отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Ребрихинского района в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Алтайского края, Ребрихинского района;

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете администратора доходов бюджета Ребрихинского района Алтайского края, осуществляющего ведение бюджетного учета (или централизованной бухгалтерии);

б) проведение инвентаризации расчетов с должниками (контролером ревизором), включая сверку данных по доходам бюджета Ребрихинского района Алтайского края на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

в) проведение бухгалтерией комитетов и администрации (или централизованной бухгалтерией) мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

г) иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, определенные исходя из функциональной и организационной структуры администратора доходов бюджета Ребрихинского района Алтайского края (при наличии).

4. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет Ребрихинского района Алтайского края (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования);

направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Алтайского края, Ребрихинского района;

направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам с учетом требований Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве»<sup>14</sup>, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (при наличии).

5. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам включают в себя:

подготовку необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд;

обеспечение принятия исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований;

направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам (при наличии).



## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2023

с. Ребриха

№ 377

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 15.06.2020 № 287 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе» (с изм. от 20.12.2021 № 763, от 20.07.2022 № 333)

В целях приведения муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе» утвержденной постановлением Администрации Ребрихинского района от 15.06.2020 № 287 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе», в соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 08.09.2021 года № 539 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе» утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района от 15.06.2020 № 287 следующие изменения:

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

1.2. таблицу 2 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 2);

1.3. таблицу 3 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 3).

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

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

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2023

с. Ребриха

№ 387

Об утверждении должностных инструкций

В целях совершенствования работы Администрации Ребрихинского района Алтайского края,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию советника главы Ребрихинского района Алтайского края.
2. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2023.
3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

Утверждено  
постановлением Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
от 05.06.2023 № 387

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**советника главы Ребрихинского района Алтайского края**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящая инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность советника главы Ребрихинского района Алтайского края (далее – советник главы).
- 1.2. Советник главы назначается и освобождается от должности распоряжением Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – Администрация) по личному составу.
- 1.3. Должность советника главы относится к ведущей должности муниципальной службы.

**Раздел II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ СОВЕТНИКА ГЛАВЫ**

- 2.1. В соответствии с квалификационными требованиями советник главы должен:
  - 1) иметь высшее образование без предъявления требований к стажу.
  - 2) знать:
    - Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовые акты Алтайского края;
    - Устав муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, структуру и полномочия органов местного самоуправления Ребрихинского района (далее – ОМС), положения и регламенты ОМС, инструкцию по делопроизводству ОМС; правила внутреннего трудового распорядка ОМС;
    - Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих ОМС, правила делового общения, административные регламенты исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, иные муниципальные правовые акты Ребрихинского района, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;
    - основные обязанности муниципального служащего, свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, требования к поведению муниципального служащего;
    - правовые акты в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны, защиты персональных данных, правил и норм охраны труда, правила пожарной безопасности и производственной санитарии;
    - основы права, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов; основы информационного и документационного обеспечения деятельности ОМС и структурных подразделений ОМС; структуры и полномочий ОМС; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в ОМС, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
    - системы взаимодействия с гражданами и организациями; учетные системы, обеспечивающие поддержку выполнения ОМС основных задач и функций; системы межведомственного взаимодействия; системы управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных; системы управления электронными архивами; системы информационной безопасности; системы управления эксплуатацией.
  - 3) иметь навыки:
    - работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;
    - работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);
    - организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;
    - делового и профессионального общения, исполнительской дисциплины;
    - систематического повышения своей квалификации, в том числе самостоятельного повышения профессионального уровня;
    - подготовки аналитического материала, нормотворческой деятельности, системного подхода в решении задач, консультирования, разработки предложений по направлению деятельности для последующего принятия управленческих решений, организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, экспертной работы по профилю деятельности, подготовки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности, составления и исполнения перспективных и текущих планов, организации работы по взаимосвязи со специалистами государственных органов власти, другими структурными подразделениями ОМС, другими органами местного самоуправления, организациями; консультирования (письменного и устного);
    - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью

Интернет, работы в операционной системе; управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, системами взаимодействия с гражданами и организациями; межведомственного взаимодействия; с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; с электронными архивами; работы с системами информационной безопасности.

### Раздел III. ПОЛНОМОЧИЯ (ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ) СОВЕТНИКА ГЛАВЫ

3.1. Советник главы соблюдает установленные статьёй 12 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» основные обязанности муниципального служащего.

3.2. Советник главы обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, иные муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Ребрихинского района и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в соответствии с настоящей должностной инструкцией;

3) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

4) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

5) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

6) проявлять корректность в обращении с гражданами;

7) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

8) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

9) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

10) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа;

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

12) выполнять распоряжения главы Ребрихинского района в полном объеме и в установленные сроки. Не исполнять неправомерные поручения. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по его мнению, неправомерным, представлять руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме отказываться от его исполнения;

13) соблюдать установленные в Администрации района правила внутреннего распорядка, настоящую должностную инструкцию, регламенты органов местного самоуправления Ребрихинского района, порядок работы со служебной информацией, трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;

14) незамедлительно сообщать главе района о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности муниципального имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии и так далее);

15) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей. Самостоятельно, а также в рамках планов, разработанных в Администрации, повышать уровень своих профессиональных знаний, овладевать современными методами работы;

16) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

17) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

18) поддерживать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, порядке и чистоте;

19) возвратить при прекращении трудовых отношений материально-технические средства, переданные ему Работодателем для выполнения трудовых обязанностей;

20) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

21) сообщать главе района о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

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

23) уведомлять главу района, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

24) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

25) в письменной форме уведомлять главу района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;

26) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего;

27) обеспечивать организацию работы Администрации района на Едином портале государственных услуг (ЕГПУ), осуществлять взаимодействие с Центром управления регионом в Алтайском крае посредством ПОС (портал обратной связи);

28) обеспечивать организацию работы структурных подразделений и сотрудников Администрации района с использованием электронных ресурсов системы межведомственного взаимодействия ССТУ.РФ;

29) контролировать своевременность ответов пользователями, поступивших по каналу ПОС и через официальные аккаунты Администрации района;

30) осуществлять деятельность по обобщению и подготовке информации к размещению на официальном сайте Администрации Ребрихинского района (далее - сайт) и в аккаунтах Администрации района в социальных сетях;

31) редактировать и корректировать представленную информацию для размещения на сайте и в аккаунтах, контролировать своевременность и корректность размещения информации;

32) определять актуальность информации, очередность её размещения на интернет сайте и период времени, в течение которого она должна находиться на сайте;

33) своевременно обновлять и снимать информацию, размещенную на сайте, готовить предложения по модернизации структуры и изменению дизайна сайта;

34) проводить работу по популяризации сайта, привлечению жителей района в социальные сети и аккаунты Администрации района в социальных сетях;

35) организовывать деятельность по написанию постов, подготовке фото и видео материалов для размещения на сайте и в социальных сетях;

36) выполнять работу по подготовке проведения заседаний и совещаний, проводимых главой района по вопросам ведения официального сайта Администрации Ребрихинского района, органов местного самоуправления и аккаунтов в социальных сетях:

- осуществлять сбор необходимых материалов;

- оповещать участников о времени и месте проведения, повестке дня;

- регистрировать участников;

- передавать и принимать информацию по электронной почте, телефаксу;

- печатать по указанию руководителя служебные документы, копировать документы.

37) по поручению руководителя участвовать в работе постоянно действующих и временных комиссий, рабочих групп, других совещательных коллегиальных органов, проводимых должностными лицами в установленном порядке;

38) соблюдать конфиденциальность сведений, которые стали ему известны в процессе работы, если они являются служебной информацией, выполнять свои обязанности качественно, компетентно и эффективно, своими действиями поддерживать и укреплять авторитет Администрации района;

39) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», согласно перечню, утвержденному решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края.

3.3. Основные права советника главы регулируются статьёй 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.4. Кроме того, советник главы имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - 2) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
  - 3) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
  - 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;
  - 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением еженедельных выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
  - 6) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений совершенствовании деятельности Администрации;
  - 7) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
  - 8) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  - 9) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета Ребрихинского района;
  - 10) защиту своих персональных данных;
  - 11) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
  - 12) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
  - 13) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективными договорами форм;
  - 14) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  - 15) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
  - 16) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 17) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - 18) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.5. Советник главы также имеет иные права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации.

#### **Раздел IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ) СОВЕТНИКА ГЛАВЫ**

- 4.1. В своей работе советник главы непосредственно подчинен главе Ребрихинского района.
- 4.2. Советник главы для исполнения возложенных на него задач осуществляет служебное взаимодействие со структурными подразделениями Администрации; муниципальными служащими ОМС, муниципальными служащими иных муниципальных образований, депутатами Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, гражданскими государственными служащими государственных органов, гражданами, уполномоченными лицами организаций, гражданами по вопросам своей компетенции.

#### **РАЗДЕЛ V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТНИКА ГЛАВЫ**

- 5.1. Советник главы несет ответственность за:
  - ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
  - разглашение охраняемой законом тайны, ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
  - правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных гражданским, административным, уголовным законодательством Российской Федерации;
  - причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Порядок привлечения к соответствующему виду ответственности устанавливается соответствующим законодательным актом.
- 5.3. Показателями эффективности и результативности служебной деятельности советника главы являются:
  - 1) профессионализм:
    - отсутствие нарушений законодательства;
    - отсутствие жалоб на его действия (бездействия);
    - профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с людьми и документами);
  - способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;
  - способность четко организовать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
  - осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;
  - интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определённый объем работ);
  - 2) организация труда:
    - результативность (мера достижения поставленных целей);
    - ответственность (исполнение заданий (поручений) в срок с минимумом контроля);
    - самостоятельность (способность выполнять задания без жёсткого контроля);
  - 3) своевременность и оперативность;
  - 4) выполняемый объём работы (количество завершённой и текущей работы);
  - 5) качество выполненной работы:
    - подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
    - полное и логичное изложение материала;
    - юридически грамотное составление документа;
    - отсутствие стилистических и грамматических ошибок;
    - тщательность и аккуратность.

#### **РАЗДЕЛ VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. В настоящую должностную инструкцию могут вноситься изменения и дополнения. Порядок подготовки таких изменений устанавливается аналогично порядку внесения изменений и дополнений в муниципальные правовые акты, установленные регламентом Администрации.
- 6.2. Переутверждение настоящей должностной инструкции проводится обязательно в случаях пересмотра структуры Администрации, переподчиненности советника главы, в случаях изменения наименования должности, внесения изменений в действующее законодательство.
- 6.3. Настоящая инструкция вступает в силу со дня ее утверждения.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2023

с. Ребриха

№ 392

О внесении изменений в Приложение №1 постановления Администрации района от 27.10.2022 № 541 «О нормативах денежных затрат на содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и правилах их расчета»

В целях реализации Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и в целях приведения постановления в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение №1 постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 27.10.2022 № 541 «О нормативах денежных затрат на содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и правилах их расчета» изменения согласно приложению.
2. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 г.
3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по оперативным вопросам В.Ю. Захарова

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края от 06.06.2023 № 392

«Приложение №1  
к постановлению Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
от 27.10.2022 № 541

**Нормативы финансовых затрат на ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения  
муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год**

В настоящих нормативах определен размер затрат на ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения, обеспечивающие их технико-эксплуатационное состояние, допустимое по условиям безопасности дорожного движения, в соответствии с требованиями нормативных документов.

Настоящие нормативы учитывают территориальные особенности ценообразования строительной продукции, протяженность и структуру сети дорог, их социальную значимость, интенсивность и состав движения.

Настоящие нормативы предназначены для определения, планирования и распределения финансовых и материально-технических ресурсов, направляемых на содержание автомобильных дорог местного значения.

При разработке настоящих нормативов учтен допустимый уровень летнего и зимнего содержания автомобильных дорог общего пользования, соответствующий требованиям ГОСТ 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям безопасности дорожного движения".

Затраты на ремонт и содержание дорог, находящихся в ведении муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, составляют:

- содержание

1. Беловский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края –  
7676,5 руб./км;
2. Боровлянский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края - 7676,5 руб./км;
3. Воронихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края - 7676,5 руб./км;
4. Зеленогорский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края - 7676,5 руб./км;
5. Зиминский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края –  
7676,5 руб./км;
6. Клочковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края –  
7676,5 руб./км;
7. Пановский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края –  
7676,5 руб./км;
8. Подстепновский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края - 7676,5 руб./км;
9. Плоскосеминский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края - 7676,5 руб./км;
10. Ребрихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края – 8147,6 руб./км;
11. Рожне-Логовской сельсовет Ребрихинского района Алтайского края - 7676,5 руб./км;
12. Станционно-Ребрихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края – 8147,6 руб./км;
13. Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края - 7676,5 руб./км;

- ремонт – 6875,2 тыс. руб./км.».



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2023

с. Ребриха

№ 395

Об обеспечении безопасности граждан на водных объектах Ребрихинского района в период купального сезона 2023 года

В целях создания необходимых условий для полноценного и безопасного отдыха граждан на водоемах Ребрихинского района и в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 17.11.2022 № 428 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края и о внесении изменений в некоторые постановления Администрации Алтайского края и Правительства Алтайского края», во исполнение решения комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Администрации района протокол № 8 от 06.06.2023,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать необходимым главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов:
  - провести заседания комиссий по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности, на которых рассмотреть вопрос обеспечения безопасности людей на водных объектах расположенных на территории сельсовета;
  - взять под личный контроль подготовку к купальному сезону. При принятии решения об определении места для купания и массового летнего отдыха граждан на своей территории, строго руководствоваться Правилами охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края и о внесении изменений в некоторые постановления Администрации Алтайского края и Правительства Алтайского края, утвержденными Правительством Алтайского края от 17.11.2022 № 428, согласовав решение с Государственной инспекцией по маломерным судам (Шелаболихинский инспекторский участок Центра ГИМС по Алтайскому краю с. Шелаболиха, ул. Солнечная, 1В) и филиалом ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Завьяловском, Баевском, Мамонтовском, Родинском, Романовском и Ребрихинском районах» с. Завьялово Алтайского края;
  - организовать работу по благоустройству и поддержанию в надлежащем санитарном состоянии, в течение всего купального сезона, закрепленных береговых участков и мест отдыха людей у воды;
  - оборудовать средствами наглядной агитации и знаками безопасности местах купания и отдыха у воды;
  - проводить проверки водоемов с целью выявления несанкционированных мест купания, мест непригодных для массового отдыха людей на воде, установить запрещающие знаки;
  - в отношении нарушителей Правил безопасности на водоемах и иных нарушений Правил природопользования применять меры по ст.ст. 67, 68 Закона Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края»;
  - постоянно проводить агитационно - пропагандическую работу среди населения в целях обеспечения безопасности людей и охраны их жизни на водных объектах в купальный сезон 2023 года.
2. Определить опасными местами для купания на территории района следующие участки водоемов: с. Ребриха, пруд «Ребрихинский» - место шлюзового переката; с. Усть Мосиха, пруд «БАМ» - место шлюзового затвора; с. Белово, пруд №3 «Нижний» - место установки переливных труб; с. Куликово, пруд «Новый» - место шлюзового затвора; с. Ключки, пруд «Ключковский», место шлюзового переката. Главам (Администраций) сельсоветов на территории которых расположены данные места установить запрещающие знаки в соответствии с требованиями постановления Правительства Алтайского края от 17.11.2022 № 428 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края и о внесении изменений в некоторые постановления Администрации Алтайского края и Правительства Алтайского края».
3. Рекомендовать начальнику ОМВД России по Ребрихинскому району Коновалову А.И. в летний период времени обеспечить поддержание правопорядка в местах массового отдыха. Принимать меры по пресечению случаев распития спиртных напитков и удалению от водоема лиц, находящихся в состоянии алкогольного опьянения.
4. Рекомендовать начальнику 18 ПСО ФПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю Чернову А.А. силами сотрудников 81 ПСЧ ФПС ГПС 18 ПСО ФПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю проводить агитационную работу вдоль береговых линий. Информировать о выявленных нарушениях органы местного самоуправления и ОМВД по Ребрихинскому району.
5. Председателю Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Карповой Е.А. взять под личный контроль обучение учащихся школ, детских оздоровительных площадок правилам поведения и мерам безопасности на воде. При открытии пляжа в оздоровительном лагере «Орленок», руководствоваться постановлением Правительства Алтайского края от 17.11.2022 № 428 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края и о внесении изменений в некоторые постановления Администрации Алтайского края и Правительства Алтайского края» с обязательным развертыванием спасательного и медицинского постов, обеспечив необходимыми спасательными средствами, оборудованием, снаряжением; организовать подготовку специалиста-спасателя в установленном порядке.
6. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В. Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2023

№ 396

с. Ребриха

О подготовке к новому 2023/2024 учебному году

В целях организации плановой подготовки образовательных организаций к новому учебному году,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Руководителям муниципальных образовательных организаций:
  - 1.1. Начать подготовку к новому 2023/2024 учебному году и закончить, включая приемку образовательных организаций, к 11.08.2023.
  - 1.2. Разработать и утвердить планы мероприятий по подготовке организаций образования к новому учебному году.
  - 1.3. Подготовку образовательных организаций к новому учебному году вести в соответствии:
    - 1.3.1. с требованиями санитарных правил СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21.
    - 1.3.2. с актом проверки готовности образовательной организации к новому учебному году;
    - 1.3.3. с типовым перечнем (планом) мероприятий по подготовке образовательных организаций к новому учебному году.
  - 1.4. Обеспечить при проведении ремонтных работ бесперебойную деятельность пришкольных оздоровительных лагерей (площадок).
2. Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района:
  - 2.1. Организовать работу комиссии по приемке образовательных организаций всех типов и видов с 17.07.2023 и закончить не позднее 11.08.2023.
  - 2.2. Включить в состав комиссий представителей территориальных подразделений Ростехнадзора, ГУ МЧС России по Алтайскому краю, ГУ МВД России по Алтайскому краю, специалистов жилищно-коммунального хозяйства, а также представителей общественности, профсоюзов, комиссий по делам несовершеннолетних (по согласованию).
  - 2.3. График приемки учреждений образования опубликовать в районной газете «Знамя труда» и (или) официальных сайтах Администрации Ребрихинского района, и (или) Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района.
  - 2.4. Обеспечить контроль за качеством ремонтных работ на объектах, включенных в программу «Модернизация школьных систем образования» в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», и соблюдением сроков исполнения муниципальных контрактов.
  - 2.5. Предоставить скан-копии подписанных актов проверки готовности организаций, осуществляющей образовательную деятельность, к новому 2023/2024 учебному году в Минобрнауки Алтайского края до 31 августа 2023 года.
3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам С.П.Кашперову.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2023

№ 417

с. Ребриха

Об утверждении Положения о спасательной службе торговли и питания на территории Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ "О гражданской обороне", постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 г. № 804 "Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации", приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.12.2014 № 701 "Об утверждении штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о спасательной службе торговли и питания на территории Ребрихинского района Алтайского края (приложение №1).
- 2). Утвердить состав руководства спасательной службы торговли и питания гражданской обороны Ребрихинского района Алтайского края (приложение №2).
3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

ПОЛОЖЕНИЕ  
о спасательной службе торговли и питания Ребрихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», указа Губернатора Алтайского края от 29.02.2016 № 15 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Алтайском крае», постановления Правительства Алтайского края от 20.02.2018 № 64 «Об утверждении положения о силах гражданской обороны Алтайского края», приказом МЧС РФ от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», приказом МЧС РФ от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований», приказом МЧС РФ от 18.12.2014 № 701 «Об утверждении Типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне», постановления Администрации района от 07.07.2021 № 404 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Ребрихинском районе» и определяет основные задачи, организационную структуру, порядок материально-технического и финансового обеспечения спасательной службы торговли и питания Ребрихинского района Алтайского края, принципы ее взаимодействия с другими спасательными службами, систему управления службой.

1.2. Спасательная служба торговли и питания Ребрихинского района Алтайского края (далее – Служба) - это совокупность органов управления, сил и средств гражданской обороны, принадлежащих предприятиям, учреждениям и организациям и предназначенных для проведения мероприятий по продовольственному и вещевому обеспечению населения, пострадавшего при ведении военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

1.3. Служба является составной частью системы гражданской обороны Ребрихинского района Алтайского края.

1.4. Формирования спасательной службы торговли и питания, создаваемые на базе предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, могут использоваться в ходе ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, как в военное, так и мирное время.

1.5. Организационно - методическое руководство деятельностью Службы возложено на отдел экономики Администрации района.

1.6. Непосредственную работу Службы организует ее начальник через штаб службы. Начальник Службы подчиняется главе района, осуществляющему руководство гражданской обороной на территории Ребрихинского района Алтайского края (далее - Руководитель гражданской обороны).

1.7. Решения, указания и инструкции спасательной службы торговли и питания Алтайского края обязательны для выполнения спасательной службой торговли и питания Ребрихинского района Алтайского края.

2. Основные задачи Службы

2.1. Решение возложенных задач:

- в мирное время;
- с возникновением угрозы нападения противника;
- при ведении военных действий.

2.2. Выполнение мероприятий, предусмотренных Планом обеспечения мероприятий гражданской обороны спасательной службы торговли и питания Ребрихинского района.

2.3. Планирование и организация обеспечения населения продуктами питания, водой, предметами первой необходимости.

2.4. Создание и оснащение сил гражданской обороны техникой и оборудованием.

2.5. Создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств и продовольственных товаров для защиты населения и объектов экономики в военное время.

2.6. Обеспечение запасами продовольствия пунктов управления.

2.7. снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами.

3. Порядок создания Службы

3.1. Служба создается на базе отдела экономики Администрации района. В состав Службы входят: руководство, орган управления (штаб), силы и средства.

3.2. Руководство и штаб Службы состоит из должностных лиц, не освобожденных от исполнения обязанностей по основной работе.

3.3. С целью создания и поддержания в постоянной готовности сил и средств Службы к выполнению возложенных на нее задач создается штаб, состоящий из начальника штаба и помощников. Состав штаба Службы, перечень нештатных формирований, необходимых для выполнения поставленных задач определяется руководителем Службы в зависимости от характера и объема решаемых задач.

3.4. Должностные лица штаба Службы обязаны знать задачи службы, возможности подчиненных сил и средств, участвовать в разработке планов проведения мероприятий и докладывать руководителю Службы об их выполнении.

4. Руководство Службой

4.1. Общее руководство Службой осуществляет руководитель гражданской обороны Ребрихинского района.

4.2. Непосредственное руководство спасательной службой торговли и питания осуществляет начальник этой Службы.

4.3. Начальником Службы является начальник отдела экономики Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4.4. Координацию и контроль деятельности Службы осуществляет начальник отдела по делам ГОЧС и МР Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

5. Формирования Службы

5.1. Для обеспечения выполнения возложенных на Службу задач (первоочередное продовольственное и вещевое обеспечение населения, пострадавшего при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов) на базе соответствующих организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности создаются формирования Службы (далее - Формирования).

Применение Формирований осуществляется в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения Ребрихинского района Алтайского края.

К Формированиям Службы относятся подвижные пункты питания, подвижные пункты продовольственного и вещевого снабжения.

По особому указанию Формирования Службы могут привлекаться к проведению аварийно-спасательных работ локального и межмуниципального масштаба.

6. Управление Службой, организация ее деятельности

6.1. Управление Службой заключается в осуществлении начальником Службы и штаба Службы постоянного руководства органами управления и Формированиями данной Службы с целью выполнения при проведении мероприятий гражданской обороны поставленных задач.

6.2. Деятельность Службы осуществляется на основании решений начальника Службы путем выполнения мероприятий гражданской обороны, отраженных в Плане гражданской обороны и защиты населения Ребрихинского района Алтайского края.

6.3. Управление силами и средствами Службы в мирное время осуществляется должностными лицами на местах их основной работы с использованием имеющихся в распоряжении средств коммуникации.

7. Порядок комплектования, материально-технического и финансового обеспечения Службы

7.1. Материально-техническое обеспечение Формирований Службы специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами осуществляется за счет имеющегося в организациях и предназначенного для обеспечения повседневной производственной деятельности имущества, не подлежащего передаче Вооруженным Силам Российской Федерации в военное время.

Приложение № 2  
Утверждено  
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края  
от 15.06.2023 № 417

Состав  
руководства спасательной службы торговли и питания Ребрихинского района Алтайского края

	Должность	Телефон служебный
Начальник Службы	начальник отдела экономики Администрации района	8 (385 82) 22 4 36
Начальник штаба Службы	главный специалист отдела экономики Администрации района	8 (385 82) 22 4 36



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.06.2023

с. Ребриха

№ 430

О награждении Почетной грамотой Администрации Ребрихинского района и денежной премией передовиков сельскохозяйственного производства на весенних полевых работах 2023 года

Рассмотрев представленные Управлением сельского хозяйства Администрации Ребрихинского района Алтайского края материалы, в соответствии постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.04.2023 № 243 «Об условиях стимулирования хозяйствующих субъектов и работников агропромышленного комплекса Ребрихинского района к достижению наивысших показателей в производстве сельскохозяйственной продукции в 2023 году», Положением о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации Ребрихинского района, утвержденном постановлением Администрации Ребрихинского района от 30.09.2019 № 547, Положением об организации районного трудового соревнования в агропромышленном комплексе Ребрихинского района Алтайского края, утвержденного постановлением Администрации Ребрихинского района от 31.07.2014 № 575, Протоколом заседания комиссии по награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 21.06.2023 № 7

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Присудить первое место с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии в сумме 5000 рублей ООО «Вебрь» (Мальцев Николай Григорьевич, директор).
2. За достижение наивысших результатов наградить Почетной грамотой Администрации Ребрихинского района и денежной премией в сумме 3500 рублей коллектив сеялочного агрегата АО «Орбита» (в составе Ескова Сергея Валерьевича и Хомякова Андрея Алексеевича, трактористов-машинистов на тракторе «Кейс Магnum-340» с агрегатируемой сеялкой «Джон Дир-1890»), посеявший 2812 гектаров зерновых и технических культур с отличным качеством.
3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления сельского хозяйства Администрации Ребрихинского района Ширинина К.В.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2023

№ 433

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации района от 20.11.2019 № 657 «О создании рабочей группы при Администрации Ребрихинского района по вопросам снижения неформальной занятости, легализации налоговой базы, легализации заработной платы и повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»

В связи с кадровыми изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Состав рабочей группы при Администрации Ребрихинского района по вопросам снижения неформальной занятости, легализации налоговой базы, легализации заработной платы и повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.11.2019 № 657 изложить в следующей редакции:

«Состав рабочей группы при Администрации Ребрихинского района по вопросам снижения неформальной занятости, легализации налоговой базы, легализации заработной платы и повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

Кашперова С.П. – заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, руководитель Рабочей группы;

Калашникова Г.Г. – помощник заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, секретарь Рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Родионова Т.В. – председатель Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;

Ширинин К.В. – начальник Управления сельского хозяйства Администрации района;

Карпова Е.А. – председатель Комитета по образованию Администрации района;

Фриауф А.А. – главный специалист-эксперт клиентской службы в Ребрихинском районе ОСФР по Алтайскому краю (по согласованию);

Тарасова М.И. – директор ЦЗН КГКУ УСЗН по Ребрихинскому району (по согласованию);

Новосельцева Е.А. – руководитель клиентской службы в Ребрихинском районе ОСФР по Алтайскому краю (по согласованию);

Захарова Т.К. – ведущий специалист межрайонного представительства №2 ТФОМС Алтайского края (по согласованию);

Слободчикова В.В. – главный специалист Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству;

Вагнер А.С. – председатель СПК «колхоза имени Мамонтова» (по согласованию);

Лютова Г.А. – председатель районной организации Профсоюзов работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию);

Шрейдер Н.Н. – депутат Ребрихинского районного Совета народных депутатов (по согласованию);

Коновалов А.И. – начальник ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию).

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края:

от 25.02.2020 № 114 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 20.11.2019 № 657 «О создании рабочей группы при Администрации Ребрихинского района по вопросам снижения неформальной занятости, легализации налоговой базы, легализации заработной платы и повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»;

от 04.09.2020 № 420 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 20.11.2019 № 657 «О создании рабочей группы при Администрации Ребрихинского района по вопросам снижения неформальной занятости, легализации налоговой базы, легализации заработной платы и повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» (в ред. постановления № 114 от 25.02.2020);

от 14.04.2022 № 143 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 20.11.2019 № 657 «О создании рабочей группы при Администрации Ребрихинского района по вопросам снижения неформальной занятости, легализации налоговой базы, легализации заработной платы и повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить 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.»

Глава района

Л.В. Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.06.2023

№ 435

с.Ребриха

О подготовке и проведению Открытого авиамodelьного фестиваля «Крылья Сибири» на территории Ребрихинского района в 2023 году.

В целях популяризации авиамodelьного спорта и развития событийного туризма в Ребрихинском районе

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить состав районного оргкомитета по подготовке и проведению Открытого авиамodelьного фестиваля «Крылья Сибири» (приложение 1).
2. Утвердить Положение о проведении Открытого авиамodelьного фестиваля «Крылья Сибири» (приложение 2).
3. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике (Родионова Т.В.) обеспечить финансирование мероприятий в пределах утвержденных смет.
4. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления 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 26.06.2023 № 435

**Состав**

организационного комитета по подготовке и проведению Открытого авиамodelьного фестиваля «Крылья Сибири» на территории Ребрихинского района в 2023 году.

№п/п	ФИО	Должность
1.	Кашперова Светлана Петровна	Заместитель главы Администрации по социальным вопросам, председатель оргкомитета
2.	Антимонова Виктория Андреевна	Председатель комитета по культуре и делам молодежи Администрации района, заместитель председателя оргкомитета.
3.	Шлайгер Ирина Александровна	Главный специалист по делам молодежи комитета по культуре и делам молодежи, секретарь оргкомитета.
4.	Сергеев Виталий Николаевич	Индивидуальный предприниматель, член оргкомитета (по согласованию)
5.	Сопов Константин Владимирович	Индивидуальный предприниматель, член оргкомитета (по согласованию)
6.	Селиванов Михаил Иванович	Глава Администрации Ребрихинского сельсовета, член оргкомитета (по согласованию).
7.	Лебедева Вера Николаевна	Управляющий делами Администрации района, член оргкомитета
8.	Карпова Елена Александровна	Председатель Комитета по образованию Администрации района, член оргкомитета
9.	Бегаева Елена Анатольевна	Начальник отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления, СМИ и общественностью Администрации района, член оргкомитета
10.	Коновалов Алексей Иванович	Начальник ОМВД России по Ребрихинскому району, член оргкомитета (по согласованию).
11.	Ковылина Светлана Петровна	Главный врач КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ», член оргкомитета (по согласованию).
12.	Чуйкова Елена Владимировна	Главный редактор районной газеты «Знамя труда», член оргкомитета (по согласованию).
13.	Шрейдер Надежда Николаевна	Председатель районного Совета ветеранов, член оргкомитета (по согласованию).
14.	Суспицин Сергей Иванович	Директор МКУК «МФКЦ Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина», член оргкомитета (по согласованию).
15.	Тарасов Сергей Гурьянович	Председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации района, член оргкомитета.
16.	Родионова Татьяна Викторовна	Председатель Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района, член оргкомитета.
17.	Кудинова Ольга Анатольевна	Начальник отдела экономики Администрации района
18.	Ковылин Дмитрий Александрович	Председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству, член оргкомитета.
19.	Тарасова Марина Ивановна	Директор Центра занятости КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району», член оргкомитета (по согласованию)
20.	Безадина Наталья Анатольевна	Директор МБОУДО «Ребрихинский ДЮЦ», член оргкомитета (по согласованию)

Утвержден  
постановлением Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
от 26.06.2023 № 435

**Положение**

о проведении Открытого авиамodelьного фестиваля «Крылья Сибири» на территории Ребрихинского района в 2023 году

1. Общие положения.

1.1. Открытый авиамodelьный фестиваль «Крылья Сибири» (далее – Авиафестиваль) проводится с 21 по 23 июля 2023 года в целях популяризации авиамodelьного спорта и развития событийного туризма в Ребрихинском районе.

1.2. Задачи Авиафестиваля:

1.2.1. Демонстрация достижений и возможностей авиамodelейстов;

1.2.2. Продвижение территории Ребрихинского района как объекта туристической привлекательности.

1.2.3. Вовлечение молодежи в регулярные занятия техническими видами спорта.

1.3. Организаторами Авиафестиваля являются: Администрация Ребрихинского района, индивидуальные предприниматели Ребрихинского района, Администрация Ребрихинского сельсовета.

## 2. Участники Авиафестиваля.

К участию в Авиафестивале допускаются все авиамodelисты, имеющие собственные радиоуправляемые модели самолетов, вертолетов и прочих двигательных аппаратов, способные ими пилотировать.

На базе кемпингового лагеря смогут расположиться авиамodelисты, их семьи и друзья.

## 3. Порядок проведения Авиафестиваля:

3.1. Авиафестиваль будет проводиться с 21 по 23 июля 2023 года в 600 метрах от комплексного досугового сервиса «Фортуна» по Усть-Мосихинской трассе (приложение 1)

3.2. Авиафестиваль будет проходить в рамках утвержденной оргкомитетом программы (приложение 2);

3.3. В рамках проведения Авиафестиваля будут организованы демонстрационные и торговые площадки, зоны отдыха для детей и взрослых.

3.4. Для опытных пилотов объявлены номинации:

- фристайл на 3D пилотажных моделях самолетов;
- показательные полеты самолетов в классе F3a, F3p;
- командное показательное выступление (по возможности).

3.5. Для пилотов-любителей объявлены номинации:

- вертолеты (показательные полеты, свободный класс);
- гонки на выживание (все желающие, класс свободный);
- бой (класс союз 500);
- конкурсы на легких и зальных самолетах.

## 4. Требования к участникам Авиафестиваля по обеспечению мер безопасности:

4.1. Каждый участник перед началом Авиафестиваля должен пройти инструктаж по обеспечению безопасности в период проведения мероприятий;

4.2. Авиафестиваль проводится на удаленной от жилой зоны площадке, обеспечивающей требования техники безопасности. Запрещается проведение тренировочных запусков моделей в местах, не предназначенных для этих целей. Запрещаются все полеты над зрительной зоной. Запрещается выходить в полетную зону без разрешения организатора;

4.3. При проведении полетов в местах, предусмотренных для этих целей, ответственность за соблюдение мер безопасности несет пилот модели;

4.4. Запуски моделей, движение и парковка личного автотранспорта участников на территории площадки осуществляется с разрешения и по согласованию с организатором.

## 5. Условия проживания в кемпинговом лагере.

5.1. Места для проживания в кемпинговом лагере предусмотрены в непосредственной близости от ВПП;

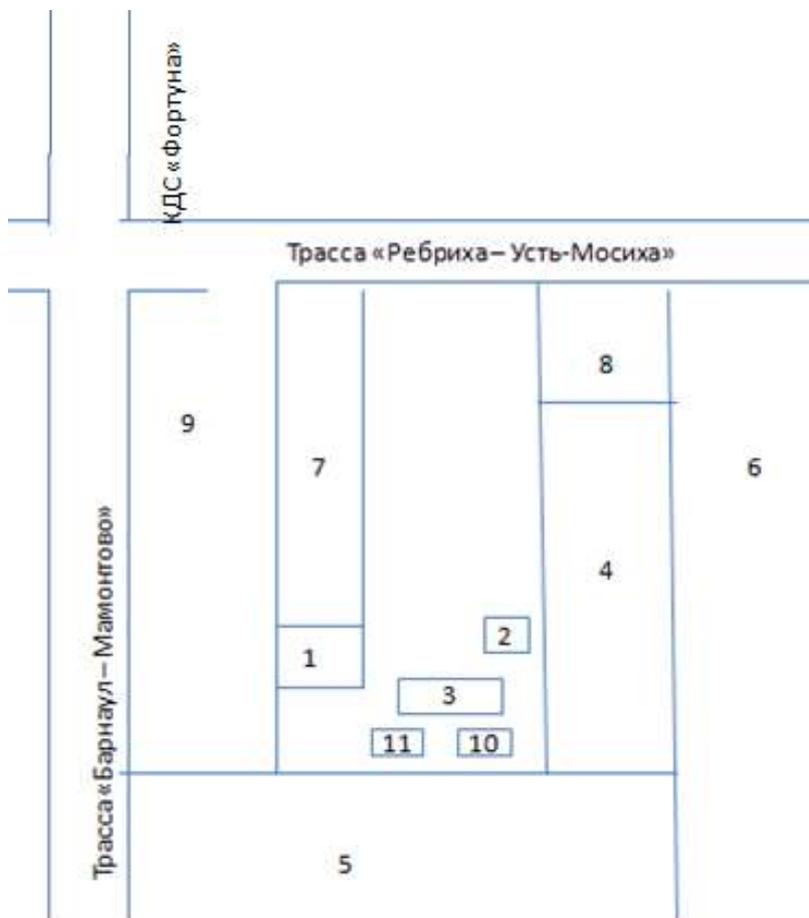
5.2. Для участников Авиафестиваля будет предоставлена питьевая и техническая вода, дрова для приготовления пищи.

### Приложение 1 к Положению

о проведении Открытого авиамodelного фестиваля «Крылья Сибири» на территории Ребрихинского района в 2023 году

### Схема

места проведения Открытого авиамodelного фестиваля «Крылья Сибири» на территории Ребрихинского района в 2023 году



## Расшифровка цифровых обозначений

1. Палатка организационного комитета.
2. Операторная площадка.
3. Сцена.
4. Зона расположения авиамоделей.
5. Палаточный городок пилотов.
6. Взлетная полоса.
7. Торговые ряды и выставочные площадки.
8. Детская площадка.
9. Парковка автомобилей.
10. Пожарная машина.
11. Автомобиль скорой помощи.

Приложение 2 к Положению  
о проведении Открытого авиамодельного фестиваля «Крылья Сибири» на  
территории Ребрихинского района в 2023 году

### Программа Открытого авиамодельного фестиваля «Крылья Сибири» на территории Ребрихинского района в 2023 году

#### 21 июля 2023 года:

- 12-00 – 18-00 - прибытие участников к месту проведения Авиафестиваля;
- 12-00 – 18-00 - благоустройство кемпингового лагеря;
- 18-00 - регистрация участников и авиамоделей;
- 18-00 – 20-00 - пробные полеты, составление программы выступлений.

#### 22 июля 2023 года:

- 8.00 – 10.00 – размещение выставочных и торговых площадок;
- 9.00 – 11.00 – регистрация делегаций фестиваля, подготовка летной площадки;
- 12.00 – торжественное открытие Авиафестиваля;
- 12.30 – показательные выступления авиамоделей;
- 14.00 – выставка авиамоделей;
- 14.30 – воздушные бои, дневные фейерверки;
- 15.30 – продолжение показательных полетов авиамоделей;
- 17.00 – 18.00 – концертная программа и награждение участников Авиафестиваля.

#### 23 июля 2023 года:

- 16.00 – отъезд участников Авиафестиваля.



## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2023

с. Ребриха

№ 447

Об установлении размеров авансовых платежей при заключении и исполнении муниципальных контрактов (договоров) в 2023 году

В соответствии с ч. 65.1 ст. 112 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», п. 7 постановления Правительства РФ от 06.03.2023 № 348 «О приостановлении действия абзаца четвертого подпункта «а» и подпункта «б» пункта 18 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета и установлении размеров авансовых платежей при заключении государственных (муниципальных) контрактов в 2023 году»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 19.01.2023 г. № 30 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2023 год» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. в размере до 50 процентов суммы контракта, но не более 50 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, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.»

1.2. Пункт 2 исключить.

2. Муниципальные заказчики, муниципальные бюджетные и автономные учреждения Ребрихинского района вправе в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» внести по соглашению сторон в заключенные до дня вступления в силу настоящего постановления муниципальные контракты (договоры) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) изменения в части увеличения предусмотренных ими размеров авансовых платежей до размеров, определенных в соответствии с подпунктом 1.1 настоящего постановления, с соблюдением размера обеспечения исполнения муниципального контракта (договора), устанавливаемого в соответствии с частью 6 статьи 96 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Предусмотренное настоящим пунктом изменение условий муниципального контракта (договора) осуществляется на основании распоряжения Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

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

Глава района

Л.В.Шлаузер