

Сборник муниципальных правовых актов

Ребрихинского района Алтайского края

№ 38

Июнь 2013

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

Отпечатано в МУП редакции газеты «Знамя труда»

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

Номер заказа \_\_\_\_\_ Тираж 24 экз.

Распространяется бесплатно

Содержание

Раздел первый

**Решения Ребрихинского районного Совета народных депутатов:**

		Стр.
1.	от 28.06.2013 №27 Об утверждении Положения «О Комитете по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района»	1
2.	от 28.06.2013 №28 Об утверждении Положения «О комитете по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края»	4
3.	от 28.06.2013 №29 О награждении Почетной грамотой Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края	9
4.	от 28.06.2013 №30 Об утверждении списка кандидатов, представленных на районную Доску Почета «Грудовая Слава района»	9
5.	от 28.06.2013 №31 О приватизации муниципального имущества Ребрихинского района	10
6.	от 28.06.2013 №32 Об отмене Решения Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 27.04.2006 № 35 «Об утверждении положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления»	10

Раздел второй

**Постановления и распоряжения главы Ребрихинского района:**

		Стр.
1.	От 03.06.2013 №332-1 Об организации и проведении межведомственной комплексной операции "Каникулы"	11
2.	от 05.06.2013 №338 О реорганизации муниципального бюджетного образовательного учреждения "Ребрихинская средняя общеобразовательная школа" в форме присоединения к нему муниципального казенного образовательного учреждения "Ребрихинская основная общеобразовательная школа № 1"	13
3.	от 14.06.2013 №380 О подготовке жилищно-коммунального и энергетического хозяйства Ребрихинского района к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов	14
4.	от 27.06.2013 №386 Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	19

# РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ РЕШЕНИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ



РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

28.06.2013 № 27

с. Ребриха

Об утверждении Положения «О Комитете по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района»

В соответствии со ст. ст. 24, 46 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О Комитете по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района» (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию мандатную и по правовым вопросам.
4. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.

Глава района

Е.Г. Донских

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О Комитете по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района

#### 1. Общие положения

1.1. Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района (далее – Комитет) является структурным подразделением Администрации Ребрихинского района Алтайского края, осуществляющим функции по реализации государственной и муниципальной политики в бюджетной, налоговой и кредитной сферах, обеспечению сбалансированности бюджета Ребрихинского района и соблюдению установленных федеральными законами и нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации требований к регулированию бюджетных правоотношений, осуществлению бюджетного процесса, размеру дефицита бюджета, размеру и составу муниципального долга Ребрихинского района, исполнению бюджетных и долговых обязательств Ребрихинского района.

1.2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, законами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов власти, законами Алтайского края, правовыми актами Алтайского краевого Законодательного Собрания и Администрации края, Уставом Ребрихинского района, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Комитет возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации Ребрихинского района (далее – председатель Комитета).

Председатель Комитета должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 06 ноября 2004 года №608 «О квалификационных требованиях, предъявляемых к руководителю финансового органа субъекта Российской Федерации и к руководителю финансового органа местной администрации».

Проверку соответствия кандидатов на замещение должности председателя Комитета квалификационным требованиям осуществляет комитет Администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике.

Председатель Комитета осуществляет общее руководство деятельностью Комитета на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комитет полномочий и реализацию государственной и муниципальной политики в установленной сфере деятельности.

1.4. Комитет подчинен в своей деятельности главе Администрации Ребрихинского района, председателю Комитета.

1.5. В период отсутствия по причине отпуска, командировки, болезни или по иным причинам председателя Комитета, его обязанности исполняет должностное лицо, определенное правовым актом Администрации района.

1.6. Работники Комитета подразделяются на следующие категории:

- работники, замещающие должности муниципальной службы Администрации Ребрихинского района;

- работники, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации Ребрихинского района.

1.7. Комитет обладает правами юридического лица, имеет лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать с изображением Герба Российской Федерации и со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца.

1.8. Полное наименование Комитета: Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района.

Сокращенное наименование: Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике.

1.9. Комитет создается, реорганизуется и ликвидируется главой Администрации Ребрихинского района в соответствии с федеральным, краевым законодательством, муниципальными правовыми актами.

1.10. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, находящимися в ведении Министерства финансов Российской Федерации, с комитетом Администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике, исполнительными органами государственной власти Алтайского края, структурными подразделениями Администрации Алтайского края, Администрацией Ребрихинского района и ее структурными подразделениями, органами местного самоуправления Ребрихинского района, общественными объединениями и иными организациями.

1.11. Адрес места нахождения Комитета: 658540, Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, проспект Победы, д. 39.

Почтовый адрес Комитета: 658540, Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, проспект Победы, д. 39.

1.12. Финансирование расходов на организацию деятельности Комитета осуществляется:

- в части фонда оплаты труда Комитета – за счет средств краевого бюджета в пределах сумм, предусмотренных законом Алтайского края о краевом бюджете на соответствующий год, полученных по взаимным расчетам в установленном порядке;

- в части содержания Комитета – за счет средств районного бюджета в пределах сумм, предусмотренных решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов о районном бюджете на соответствующий год.

#### 2. Функции Комитета

2.1. Разрабатывает:

2.1.1. проекты районного и консолидированного бюджетов;

2.1.2. предложения по совершенствованию налоговой политики в Ребрихинском районе, установлению местных налогов, их отмене или изменению, по установлению размеров ставок по ним и предоставлению льгот по уплате налогов, исходя из необходимости обеспечения оптимальных условий для осуществления производственно-хозяйственной деятельности организаций, предпринимательской деятельности граждан и социального перераспределения доходов в Ребрихинском районе.

2.2. В установленном порядке организует и обеспечивает исполнение районного бюджета.

2.3. Осуществляет:

2.3.1. управление счетами и бюджетными средствами Ребрихинского района;

2.3.2. подготовку предложений и реализацию мер по совершенствованию бюджетной системы Ребрихинского района, механизма межбюджетных отношений с органами местного самоуправления;

2.3.3. финансовый контроль за соблюдением финансовой дисциплины, целевым и рациональным использованием и сохранностью бюджетных средств;

2.3.4. проведение документальных ревизий и проверок целевого, рационального и эффективного использования средств районного бюджета, бюджетов поселений, районных бюджетных и казенных учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края;

2.3.5. ведение реестра расходных обязательств Ребрихинского района;

2.3.6. участие в разработке плана мероприятий по увеличению поступления налогов и сборов в бюджет Ребрихинского района;

2.3.7. контроль за полнотой учета доходов районного бюджета и бюджетов поселений и отражения их в представляемой в комитет администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике отчетности;

2.3.8. контроль за соблюдением нормативов отчислений налоговых платежей по уровням бюджетов;

2.3.9. контроль и анализ исполнения доходной части бюджетов поселений;

2.3.10. учет муниципальных заимствований и управление муниципальным долгом Ребрихинского района;

2.3.11. ведение муниципальной долговой книги Ребрихинского района;

2.3.12. контроль за деятельностью учреждений и организаций независимо от форм собственности, а также кредитно-финансовых учреждений, которые получают, перечисляют, используют средства районного бюджета, а также имеют налоговые, кредитные и иные преимущества, предоставляемые органами муниципальной власти Ребрихинского района;

2.3.13. исполнение требований исполнительных документов по обращению взыскания на средства районного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

2.3.14. подготовку предложений и реализует меры, направленные на совершенствование структуры расходов бюджета Ребрихинского района;

2.3.15. внедрение автоматизированных систем финансовых расчетов;

2.3.16. функции главного распорядителя и получателя средств районного бюджета, предусмотренных на содержание Комитета и реализацию возложенных на Комитет функций;

2.3.17. работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Комитета.

2.4. Координирует:

2.4.1. деятельность финансовых органов поселений Ребрихинского района в целях обеспечения единства финансового и бюджетного законодательства на территории Ребрихинского района;

2.4.2. работу с кредитно-финансовыми учреждениями, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства финансов Российской Федерации, по своевременному и полному поступлению налогов и сборов в районный бюджет и бюджеты поселений;

2.4.3. работу по администрированию платежей, зачисляемых в районный и консолидированный бюджеты.

2.5. Участвует:

2.5.1. в разработке прогнозов социально-экономического развития Ребрихинского района;

2.5.2. в разработке нормативов отчислений от закрепленных федеральных и региональных налогов и сборов, иных доходов в бюджеты поселений, а также размеров дотаций и субвенций с последующим доведением их до органов местного самоуправления поселений;

2.5.3. в разработке и осуществлении мер по оздоровлению муниципальных финансов Ребрихинского района;

2.5.4. в разработке районных целевых программ и обеспечивает в установленном порядке их финансирование за счет средств районного бюджета;

2.5.5. в разработке предложений и мероприятий по совершенствованию системы исполнительных органов местного самоуправления Ребрихинского района, их структуры и штатной численности в пределах ассигнований на содержание этих органов;

2.5.6. в подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждений, финансируемых из районного бюджета;

2.5.7. в разработке инструкций и методических указаний по вопросам налогообложения в пределах своей компетенции;

2.5.8. в работе комиссий, действующих на территории Ребрихинского района в соответствии с нормативными правовыми актами района;

2.5.9. в разработке порядка осуществления администрирования за поступлением доходов от имущества, находящегося в муниципальной собственности района;

2.5.10. в формировании бюджетной, налоговой и кредитной политики Ребрихинского района, оказании методической и организационной помощи финансовым органам поселений по формированию и реализации бюджетной, налоговой и кредитной политики;

2.5.11. в согласовании проектов правовых актов Ребрихинского района.

2.6. Составляет отчет об исполнении районного и консолидированного бюджета Ребрихинского района и представляет его в установленном порядке в комитет Администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике и Администрацию района для внесения на рассмотрение в Ребрихинский районный Совет народных депутатов.

2.7. Ведет разъяснительную работу по вопросам бухгалтерского учета и отчетности по исполнению районного и консолидированного бюджета, составлению и исполнению смет на содержание структурных подразделений органов местного самоуправления, смет расходов казенных учреждений и финансовых планов бюджетных учреждений.

2.8. Проводит документальные ревизии и тематические проверки финансово – хозяйственной деятельности организаций и учреждений, финансируемых из районного бюджета, по мотивированным поручениям правоохранительных органов.

2.9. Рассматривает дела об административных правонарушениях по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

2.10. Применяет к нарушителям бюджетного законодательства меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

2.11. В случае выявления фактов хищения, нарушений финансовой дисциплины, недостачи денежных средств и материальных ценностей передает материалы ревизий и проверок в правоохранительные органы.

2.12. Обеспечивает защиту сведений, составляющих служебную и государственную тайну в пределах своей компетенции.

2.13. Организует своевременное и объективное рассмотрение письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

### 3. Права Комитета

3.1. При осуществлении своих функций в установленной сфере деятельности имеет право:

3.1.1. запрашивать и получать от территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства финансов Российской Федерации, информацию, необходимую для осуществления полномочий, возложенных на комитет;

3.1.2. получать от органов местного самоуправления Ребрихинского района материалы, необходимые для составления проекта районного и консолидированного бюджетов и осуществления контроля за их исполнением, бухгалтерские отчеты и балансы, а также другие материалы и отчетные данные для осуществления финансово – бюджетного планирования и финансирования расходов из районного бюджета;

3.1.3. запрашивать и получать от организаций, независимо от форм собственности и организационно – правовых форм, данные, необходимые для осуществления контроля за целевым использованием средств, выделяемых им из районного бюджета;

3.1.4. распоряжаться в установленном порядке бюджетными средствами;

3.1.5. в пределах своей компетенции применять меры принуждения при наличии фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;

3.1.6. быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

3.2. Председатель Комитета вправе издавать приказы, давать поручения, оценивать результаты деятельности Комитета, принимать решения в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

### 4. Ответственность Комитета

4.1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на Комитет настоящим Положением, несет председатель Комитета.

4.2. Степень и порядок привлечения к ответственности председателя и других работников Комитета устанавливается действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Ребрихинского района, трудовыми договорами и должностными инструкциями работников.

### 5. Организация деятельности Комитета

5.1. Председатель Комитета:

5.1.1. распределяет обязанности между работниками Комитета;

5.1.2. назначает, перемещает, применяет поощрения, налагает дисциплинарные взыскания и освобождает от должности работников Комитета в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе;

5.1.3. разрабатывает структуру и штатное расписание Комитета в пределах штатной численности и лимита бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий год, согласовывает их в установленном порядке;

5.1.4. вносит предложения главе Администрации Ребрихинского района о награждении особо отличившихся работников Комитета;

5.1.5. без доверенности осуществляет действия от имени Комитета в банковских и других организациях, в судах, в соответствии с законодательством РФ, муниципальными правовыми актами распоряжается имуществом Комитета, заключает договоры и соглашения, выдает доверенности, открывает и закрывает лицевые и иные счета;

5.1.6. представляет Комитет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, другими органами, организациями и гражданами;

5.1.7. осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

5.2. Комитет в необходимых случаях образует временные комиссии, временные рабочие группы для решения вопросов, входящих в компетенцию Комитета. Составы указанных комиссий и групп, а также положения о них утверждаются председателем Комитета. Организационно-техническое обеспечение деятельности этих комиссий и групп осуществляется Комитетом.

5.3. Имущество и средства Комитета закреплены за ним на праве оперативного управления. Распоряжение имуществом, закрепленным за Комитетом на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Комитет ведет бухгалтерский учет и иной учет в соответствии с действующим законодательством.



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

28.06.2013 № 28

с. Ребриха

Об утверждении Положения «О комитете по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края»

В соответствии со ст. ст. 24, 46 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Переименовать комитет администрации Ребрихинского района по образованию Алтайского края в комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
2. Утвердить Положение «О комитете по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края» (прилагается).
3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию мандатную и по правовым вопросам.

Глава района

Е.Г.Донских

Утверждено решением Ребрихинского районного Совета  
народных депутатов Алтайского края от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение  
о комитете по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - Комитет) создан для осуществления полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в сфере образования, предусмотренных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Российской Федерации "Об образовании", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - Ребрихинский район), Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

1.2. Комитет является органом Администрации Ребрихинского района Алтайского края, осуществляющим управление в сфере образования. В своей деятельности непосредственно подчиняется главе Администрации Ребрихинского района, а также осуществляет управление и контроль деятельности подведомственных муниципальных образовательных учреждений следующих типов:

- дошкольные образовательные учреждения;
- общеобразовательные учреждения;
- образовательные учреждения дополнительного образования детей (за исключением деятельности школы искусств).

Комитет реализует основные принципы государственной политики в области образования, организует и осуществляет деятельность по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

1.3. Комитет является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой бюджетный счет в отделении по Ребрихинскому району управления Федерального казначейства по Алтайскому краю, печать со своим наименованием установленного образца, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.4. Комитет по образованию в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти, Алтайского края, местного самоуправления муниципального образования Зональный район Алтайского края, а также настоящим Положением.

1.5. Имущество, передаваемое во владение и пользование образовательных учреждений, закрепляется за ними на праве оперативного управления и является собственностью муниципального образования Ребрихинский район.

1.6. Комитет вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Комитет осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных муниципальных образовательных учреждений.

1.8. Фактический адрес комитета: 658540, Алтайский край, село Ребриха Ребрихинского района, проспект Победы 39.

1.9. Юридический (почтовый) адрес Комитета: 658540, Алтайский край, село Ребриха Ребрихинского района, проспект Победы 39.

1.10. Полное наименование: Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

1.11. Сокращенное наименование: Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района.

**2. Организационная структура Комитета**

2.1. Структура, численность и штатное расписание Комитета утверждается председателем комитета по образованию Администрации Ребрихинского района и формируется в пределах установленного на эти цели фонда оплаты труда.

2.2. Работники, осуществляющие свою деятельность в Комитете на постоянной основе на должностях муниципальной службы по обеспечению исполнения полномочий органов местного самоуправления и должностных лиц, являются муниципальными служащими.

2.3. Штатное расписание образованных при Комитете структурных подразделений, работники которых не являются муниципальными служащими, утверждается председателем комитета по образованию Администрации Ребрихинского района и исполняется в пределах установленного на эти цели фонда оплаты труда.

2.4. Для технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления в штатное расписание Комитета могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальных служащих.

**3. Основные задачи Комитета**

3.1. Основными задачами Комитета являются:

3.1.1. Удовлетворение образовательных запросов и потребностей граждан, проживающих на территории Зонального района, в образовательных услугах в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации "Об образовании".

3.1.2. Создание в муниципальной системе образования необходимых условий для реализации прав граждан в области образования, единой образовательной среды и системы непрерывного образования.

3.1.3. Осуществление государственной политики в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования в соответствии с федеральной целевой программой развития образования, федеральными государственными образовательными стандартами.

3.1.4. Управление деятельностью подведомственных образовательных учреждений.

3.1.5. Поддержка различных форм получения образования и самообразования.

3.1.6. Разработка и реализация программ развития дошкольного, общего и дополнительного образования с учетом социально-экономических, демографических и других условий муниципальной системы образования.

3.1.7. Реализация районной кадровой политики в области образования.

3.1.8. Участие в организации отдыха, досуга и занятости детей в каникулярное время.

3.1.9. Охрана и защита прав несовершеннолетних, проживающих на территории Ребрихинского района путем выполнения отдельных функций органа опеки и попечительства.

#### 4. Функции Комитета

4.1. Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на подведомственной территории следующие функции:

##### в качестве учредителя муниципальных образовательных учреждений

- 1) утверждает устав муниципального образовательного учреждения (Закон «Об образовании»);
- 2) устанавливает порядок приема в муниципальные образовательные учреждения на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и начального профессионального образования, обеспечивающий прием всех граждан, которые проживают на данной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня (ст.16.1 ЗОО);
- 3) определяет язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание в муниципальном образовательном учреждении (ст. 6.3 ЗОО);
- 4) определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст. 55.5 ЗОО); Может быть оговорено в уставе образовательного учреждения
- 5) назначает и увольняет руководителей муниципальных образовательных учреждений (ст. 35.5. ЗОО);
- 6) обращается в соответствующую экспертную комиссию по дачей заключения для получения лицензии на образовательную деятельность для муниципальных образовательных учреждений (ст. 33.8 ЗОО);
- 7) заключает договор с каждым муниципальным образовательным учреждением, определяющий отношения между учредителем и этим учреждением (ст. 11.3 ЗОО);
- 8) совместно с комитетом по имуществу и земельным комитетом закрепляет за муниципальным образовательным учреждением на праве оперативного управления объекты муниципальной собственности или муниципальной аренды (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) (ст. 39.1 и ст. 39.2 ЗОО);
- 9) контролирует сохранность и эффективное использование закрепленной за муниципальными образовательными учреждениями собственности (ст. 39.3 ЗОО);
- 10) принимает совместно с комитетом по управлению имуществом решение об изъятии муниципальной собственности, закрепленной за образовательным учреждением, по истечении срока договора между Комитетом по образованию и образовательным учреждением в случае, если это имущество является излишним, не используемым или используемым не по назначению (ст. 39.6 ЗОО; ст. 296.2 ГК);
- 11) принимает решение об изъятии в муниципальный бюджет дохода муниципального образовательного учреждения, полученного от оказания дополнительных платных образовательных услуг, если эти услуги были оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств муниципального бюджета (ст. 45.3 ЗОО);
- 12) приостанавливает предпринимательскую деятельность подведомственных образовательных учреждений, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу (ст. 47.5 ЗОО);
- 13) получает от муниципальных образовательных учреждений ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и проводит его анализ (ст. 32.2.3 ЗОО);

##### в качестве муниципального органа управления образованием

- 14) проводит аттестацию образовательного учреждения по его заявлению на основе поручения или по доверенности государственной аттестационной службы (ст.33.19 ЗОО);
- 15) согласовывает годовые календарные учебные графики образовательных учреждений, расположенных на подведомственной территории (ст.32.2.8 ЗОО);
- 16) организует и координирует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, обеспечивает выплаты детям - инвалидам, воспитывающимся на дому (ст. 18.5 ЗОО);
- 17) Финансирует муниципальные образовательные учреждения на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения в расчете на одного обучающегося, воспитанника, а также на иной основе. Для малокомплектных сельских и рассматриваемых в качестве таковых органами государственной власти и органами управления образованием образовательных учреждений норматив финансирования должен учитывать затраты, не зависящие от количества обучающихся. (41.2 ЗОО);
- 18) организует предоставление дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района; (ст.31.2 ЗОО).  
в качестве органа контроля за реализацией права граждан на получение обязательного основного общего образования.
- 19) проводит учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы основного общего образования; (ст.31.5 ЗОО)
- 20) дает предварительное согласие на оставление общеобразовательного учреждения обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования (ст. 19.6 ЗОО);
- 21) дает предварительное согласие на исключение из образовательного учреждения обучающихся, достигших возраста четырнадцати лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) (ст. 19.7 ЗОО);
- 22) принимает, совместно с муниципальной службой занятости, меры, обеспечивающие в месячный срок трудоустройство исключенного или продолжение им обучения в другом образовательном учреждении (ст. 19.7 ЗОО);

##### в качестве органа опеки и попечительства несовершеннолетних осуществляет полномочия:

- 1) по выявлению и устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:
  - а) принятие необходимых мер по защите прав и интересов детей в случаях смерти родителей, лишения их родительских прав, ограничения их в родительских правах, признания родителей недееспособными, болезни родителей, длительного отсутствия родителей, уклонения родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своих детей из воспитательных учреждений, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений, при создании действиями или бездействием родителей условий, представляющих угрозу жизни или здоровью детей либо препятствующих их нормальному развитию, а также в других случаях отсутствия родительского попечения;  
(в ред. [Закона](#) Алтайского края от 11.09.2008 N 79-ЗС)
  - б) исполнение обязанностей опекуна (попечителя) до устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью или учреждение, избрание формы устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принятие акта о назначении опекуна или попечителя, заключение договоров об осуществлении опеки и попечительства, назначение опекуна (попечителя);  
(пп. "б" в ред. [Закона](#) Алтайского края от 11.09.2008 N 79-ЗС)
  - в) немедленное отобрание ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе его жизни или здоровью и незамедлительное уведомление прокурора об отобрании ребенка, обеспечение временного устройства ребенка;

г) обращение в суд с иском о лишении родителей родительских прав или об ограничении в них и участие в принудительном исполнении решений, связанных с отобранием ребенка и передачей его другому лицу (лицам);

д) выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и ведение учета выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направление сведений о детях, в течение месяца не устроенных на воспитание в семью, в орган исполнительной власти в сфере управления образованием, для учета в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и ведение учета лиц, желающих усыновить детей;

е) проведение обследования условий жизни ребенка и лица (лиц), претендующего на его воспитание, и предоставления суду акта обследования и основанного на нем заключения по существу спора;

ж) дача согласия на усыновление ребенка несовершеннолетних родителей при отсутствии у них родителей или опекунов, участие в судах по рассмотрению дел об установлении усыновления детей, право требования отмены усыновления детей, участие в рассмотрении в судебном порядке дел о лишении или ограничении родительских прав, о восстановлении в родительских правах;

з) заключение и расторжение договора с приемными родителями о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью и оказание приемной семье необходимой помощи, способствование созданию нормальных условий жизни и воспитания ребенка (детей);

и) подбор, учет и подготовка в **порядке**, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных законодательством Российской Федерации и Алтайского края формах;

(пп. "и" в ред. **Закона** Алтайского края от 11.09.2008 N 79-3С)

к) дача согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной или в случае лишения ее родительских прав;

л) передача образовательным, медицинским организациям, организациям, оказывающим социальные услуги, или иным организациям, в том числе организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в установленном федеральным законодательством порядке полномочий по выявлению несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей, а также по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;

(пп. "л" введен **Законом** Алтайского края от 06.07.2010 N 66-3С)

2) по защите прав несовершеннолетних детей:

а) защита прав выпускников воспитательных учреждений, лечебных учреждений и учреждений социальной защиты населения;

б) дача согласия родителей, родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком, если это не оказывает на ребенка вредного влияния, участие в судебных процессах по разрешению споров о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка, и спорах, связанных с воспитанием детей;

в) решение вопросов присвоения или изменения фамилии, имени несовершеннолетних в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

г) разрешение разногласий между родителями по вопросам, касающимся воспитания и образования детей, исходя из интересов детей и с учетом их мнения, и разрешение споров об общении ребенка с близкими родственниками, исходя из интересов ребенка и с учетом его мнения;

д) дача предварительного разрешения родителям (законным представителям) на расходование в интересах несовершеннолетнего его доходов, в том числе, причитающихся несовершеннолетнему от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми несовершеннолетний вправе распоряжаться самостоятельно;

(пп. "д" в ред. **Закона** Алтайского края от 11.02.2008 N 9-3С)

е) дача предварительного разрешения (согласия) родителям (законным представителям) на совершение сделок по отчуждению имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, в том числе по обмену или дарению, сдаче его внаем (в аренду), предоставлению в безвозмездное пользование или в залог (ипотеку), разделу имущества несовершеннолетнего или выделу из него долей, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего;

(пп. "е" в ред. **Закона** Алтайского края от 11.02.2008 N 9-3С)

ж) закрепление и сохранение за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, права собственности на жилое помещение или права пользования жилым помещением, а при отсутствии жилого помещения - права на получение жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством, принятие мер по защите жилищных прав в случаях, предусмотренных законодательством, заключение договоров о доверительном управлении имуществом лица, над которым учреждена опека (попечительство);

з) разрешение разногласий, возникающих между опекуном ребенка и его несовершеннолетними родителями;

и) назначение представителей для защиты прав и интересов детей в случае разногласия между родителями и детьми;

к) принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

л) защита прав лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет;

м) дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

(пп. "м" введен **Законом** Алтайского края от 11.02.2008 N 9-3С)

н) дача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим шестнадцати лет, при условии, что это не отразится неблагоприятно на воспитании и защите прав и интересов подопечного;

(пп. "н" введен **Законом** Алтайского края от 11.02.2008 N 9-3С)

о) участие в качестве законных представителей несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого в ходе досудебного производства по уголовному делу, в судебном процессе по уголовному делу в случае, если несовершеннолетний не имеет родителей и проживает один или у лица, не назначенного надлежащим образом его опекуном или попечителем;

(пп. "о" введен **Законом** Алтайского края от 11.02.2008 N 9-3С)

п) выдача предварительного разрешения на заключение опекуном (попечителем) от имени подопечного, выступающего заемщиком, кредитных договоров, договоров займа, если получение займа или кредита требуется в целях содержания подопечного или обеспечения его жилого помещением;

(пп. "п" введен **Законом** Алтайского края от 11.09.2008 N 79-3С)

р) выдача предварительного разрешения на совершение сделок по сдаче имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению имущества подопечного (в том числе по обмену или дарению), на совершение сделок, влекущих за собой утрату принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, если действия опекуна или попечителя могут повлечь за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, или вынесение мотивированного отказа в выдаче такого разрешения;

(пп. "р" введен **Законом** Алтайского края от 11.09.2008 N 79-3С)

с) дача предварительного разрешения на выдачу доверенности от имени подопечного;

(пп. "с" введен **Законом** Алтайского края от 11.09.2008 N 79-3С)

т) дача согласия на заключение трудового договора с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения;

(пп. "т" введен **Законом** Алтайского края от 06.07.2010 N 66-3С)

у) контроль за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений;

(пп. "у" введен **Законом** Алтайского края от 25.12.2012 N 99-3С)

3) по контролю и надзору за соблюдением прав и законных интересов детей:

а) освобождение и отстранение опекунов и попечителей от выполнения возложенных на них обязанностей и принятие необходимых мер для привлечения виновного гражданина к установленной законом ответственности в случаях ненадлежащего выполнения лежащих на нем обязанностей, в том числе при использовании им опеки или попечительства в корыстных целях или при оставлении подопечного без надзора или необходимой помощи;

б) рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам опеки и попечительства, защиты прав несовершеннолетних и принятие по ним необходимых мер;

в) осуществление надзора за деятельностью опекунов, попечителей, приемных родителей и патронатных воспитателей, контроля за условиями жизни и воспитания детей в семьях усыновителей и контроля за условиями содержания, воспитания и образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе в воспитательных учреждениях, лечебных учреждениях и учреждениях социальной защиты населения;

(в ред. **Закона** Алтайского края от 11.02.2008 N 9-3С)

- г) осуществление в порядке и в сроки, определяемые Правительством Российской Федерации, проверки условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей, определяемых в соответствии с федеральным законодательством;  
 (пп. "г" введен **Законом** Алтайского края от 11.09.2008 N 79-ЗС)
- д) составление в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, описи имущества подопечного, выдача опекунам и попечителям разрешения и обязательных для исполнения указаний в письменной форме в отношении распоряжения имуществом подопечных;  
 (пп. "д" введен **Законом** Алтайского края от 11.09.2008 N 79-ЗС)
- е) обращение в суд при обнаружении факта заключения договора от имени подопечного без предварительного разрешения органа опеки и попечительства с требованием о расторжении такого договора в соответствии с гражданским законодательством, за исключением случаев, если такой договор заключен к выгоде подопечного;  
 (пп. "е" введен **Законом** Алтайского края от 11.09.2008 N 79-ЗС)
- ж) составление соответствующего акта и предъявление к опекуну или попечителю требования о возмещении убытков, причиненных подопечному, при обнаружении фактов ненадлежащего исполнения опекуном или попечителем обязанностей по охране имущества подопечного и управлению таким имуществом (порча, ненадлежащее хранение имущества, расходование имущества не по назначению, совершение действий, повлекших за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, и другое);  
 (пп. "ж" введен **Законом** Алтайского края от 11.09.2008 N 79-ЗС)
- з) утверждение отчета опекуна или попечителя о хранении, использовании имущества подопечного и об управлении таким имуществом;  
 (пп. "з" введен **Законом** Алтайского края от 11.09.2008 N 79-ЗС)
- и) исключение из описи имущества подопечного пришедших в негодность вещей и внесение соответствующих изменений в опись имущества подопечного после утверждения отчета опекуна или попечителя о хранении, использовании имущества подопечного и об управлении таким имуществом;  
 (пп. "и" введен **Законом** Алтайского края от 11.09.2008 N 79-ЗС)
- к) составление описи документов, хранящихся в личном деле подопечного, и акта передачи личного дела подопечного, подписанного руководителем органа опеки и попечительства и руководителем организации для детей-сирот;  
 (пп. "к" введен **Законом** Алтайского края от 06.07.2010 N 66-ЗС)
- л) передача документов, хранящихся в личном деле подопечного, по описи должностному лицу организации для детей-сирот;  
 (пп. "л" введен **Законом** Алтайского края от 06.07.2010 N 66-ЗС)
- м) хранение акта о направлении подопечного в организацию для детей-сирот, а также акта передачи личного дела и описи документов.  
 (пп. "м" введен **Законом** Алтайского края от 06.07.2010 N 66-ЗС)

#### **4.2. Комитет по образованию наряду с выполнением перечисленных функций:**

- 1) изучает и анализирует потребности и запросы населения подведомственной территории в области образования;
- 2) разрабатывает предложения по развитию сети муниципальных образовательных учреждений, проектированию и строительству зданий образовательных учреждений;
- 3) создает в установленном порядке муниципальные фонды стабилизации и развития сферы образования;
- 4) организует проведение педагогических конференций, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования;
- 5) создает банк данных о педагогических инновациях, координирует и регулирует инновационные процессы, исследовательскую деятельность. Анализирует полученные педагогические наработки;
- 6) оказывает методическую помощь подведомственным образовательным учреждениям, в том числе через информационно - методический кабинет;
- 7) координирует работу по профессиональной ориентации молодежи;
- 8) разрабатывает и реализует целевые муниципальные программы в области образования, стимулирует поисковые и экспериментальные работы, научно-методические исследования в этой области, выступает заказчиком таких программ, работ и исследований;
- 9) организует ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в подведомственных муниципальных учреждениях, в том числе через предоставление услуг Централизованной бухгалтерии;
- 10) проводит в подведомственных учреждениях и организациях инспекторскую и контрольно-ревизионную работу, проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности и осуществляет внутриведомственный финансовый контроль, в том числе за целевым расходованием средств, выделяемых из бюджета;
- 11) организует снабжение муниципальных образовательных учреждений учебниками, учебными пособиями, классными журналами, бланками строгой отчетности, в том числе бланками документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, техническими средствами обучения;
- 12) обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 13) разрабатывает и реализует совместно с профсоюзными органами, общественными организациями, заинтересованными муниципальными органами комплекс мер по охране труда, направленный на обеспечение здоровых и безопасных условий учебы и труда обучающихся, воспитанников и работников сферы образования, а также по их социальной защите;
- 14) создает банк данных о кадровом составе муниципальных образовательных учреждений, формирует на основе их заявок заказ на подготовку и переподготовку специалистов, заключает двусторонние и многосторонние договоры с образовательными учреждениями профессионального образования на целевую подготовку (переподготовку) специалистов;
- 15) организует деятельность по аттестации педагогических работников подведомственных учреждений в пределах своих полномочий, организует и координирует повышение квалификации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, других работников, действующих в муниципальной системе образования;
- 16) создает муниципальную аттестационную комиссию для аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений;

### **5. Полномочия Комитета по образованию**

5.1. Комитету по образованию для осуществления возложенных на него задач и функций предоставлено право:

- 1) издавать в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими муниципальными органами приказы, инструкции, другие нормативные правовые и иные акты, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями и организациями, давать разъяснения по ним;
  - 2) издавать в пределах своей компетенции обязательные для исполнения и правообразующие акты по вопросам опеки и попечительства несовершеннолетних;
  - 3) создавать (учреждать), переименовывать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке учреждения и организации, необходимые для эффективного функционирования муниципальной системы образования, за исключением муниципальных образовательных учреждений (см. п. 1.4);
  - 4) участвовать в установленном порядке в учреждении фондов и организаций поддержки развития образования;
  - 5) создавать временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы образования;
  - 6) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Комитет по образованию задач и функций;
  - 7) инспектировать в пределах своей компетенции подведомственные образовательные учреждения;
- 5.2. Комитет по образованию не вправе самостоятельно принимать к своему рассмотрению вопросы, отнесенные к компетенции государственных органов управления образованием.

### **6. Права и обязанности Комитета**

6.1. Для осуществления своих функций Комитет имеет право:

- 6.1.1. Осуществлять сбор, обработку, систематизацию информации в пределах своей компетенции, а также запрашивать и получать от Администрации Ребрихинского района Алтайского края, органов государственной власти, подведомственных учреждений и иных предприятий и организаций необходимые статистические данные, сведения, материалы, документы, заключения и другую информацию.
- 6.1.2. Подготавливать в пределах своей компетенции проекты муниципальных нормативных правовых и иных правовых актов по вопросам компетенции.
- 6.1.3. Определять структуру и штаты Комитета с последующим их утверждением.
- 6.1.4. Принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения подведомственными учреждениями, осуществлять соответствующие контрольные мероприятия в рамках имеющихся полномочий.

6.1.5. Представлять в рамках своих полномочий, определенных настоящим Положением, интересы комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края в органах государственной власти и местного самоуправления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности в порядке, установленном Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

6.1.6. Привлекать для достижения целей и выполнения функций Комитета специалистов и экспертов на договорной основе.

6.2. Комитет при реализации своих задач и выполнения функций обязан:

- отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством;
- в установленном порядке представлять интересы Комитета и Администрации Ребрихинского района Алтайского края в органах государственной и судебной власти;
- вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, осуществлять бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Руководство Комитетом**

7.1. Комитет возглавляет председатель Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации Ребрихинского района в установленном порядке.

7.2. Председатель Комитета осуществляет руководство текущей деятельностью Комитета, подотчетен главе Администрации Ребрихинского района и несет персональную ответственность за реализацию возложенных на Комитет задач и выполнение функций, осуществление своих обязанностей.

7.3. Председатель Комитета:

действует в интересах Комитета добросовестно и разумно, обеспечивая всеми доступными законными способами достижение задач, возложенных на Комитет;

действует без доверенности от имени Комитета, представляет его в суде, в органах государственной власти и местного самоуправления, в отношениях с предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами;

распоряжается денежными средствами и имуществом Комитета в соответствии с настоящим Положением, по вопросам деятельности Комитета заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах казначейства. Самостоятельно определяет направления использования бюджетных средств и перераспределения бюджетных ассигнований внутри сметы Комитета;

утверждает сметы доходов и расходов, уставы подведомственных учреждений, изменения и дополнения к ним в соответствии с муниципальными правовыми актами Зонального района, согласовывает тарификационные списки, вносит предложения по структуре подведомственных учреждений;

осуществляет подбор и расстановку кадров, назначение на должность и освобождение от должности работников Комитета и освобождение от должности руководителей подведомственных муниципальных образовательных учреждений в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Ребрихинского района;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников Комитета и руководителей подведомственных учреждений;

распределяет обязанности между работниками Комитета;

обеспечивает разработку и реализацию мер по выполнению законодательных, правовых и распорядительных нормативных актов вышестоящих органов, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Ребрихинского района;

осуществляет руководство службой гражданской обороны в системе образования;

отменяет приказы руководителей подведомственных муниципальных учреждений, если они входят в противоречие с действующим законодательством;

разрабатывает по поручению трудового коллектива Комитета коллективный договор и подписывает его от имени работодателей с профсоюзным комитетом, подписывает отраслевое территориальное Соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Ребрихинского района;

издает в соответствии с требованиями законодательства и в пределах своей компетенции приказы, дает законные указания по вопросам деятельности Комитета, обязательные для выполнения работниками Комитета и руководителями подведомственных учреждений;

применяет к работникам Комитета и руководителям подведомственных учреждений меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ребрихинского района;

организует и проводит в установленном порядке совещания, заседания и другие мероприятия по обсуждению вопросов состояния и развития системы образования в Ребрихинском районе.

обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников комитета;

участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой Администрации и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Комитета по образованию

7.4. Председатель Комитета обязан:

соблюдать и исполнять требования Конституции Российской Федерации, законодательных и иных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края, Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Ребрихинского района;

исполнять требования, отраженные в должностной инструкции;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Администрации Ребрихинского района Алтайского края, порядок работы со служебной информацией;

поддерживать необходимый для должности уровень квалификации;

соблюдать нормы служебной этики.

## **8. Финансово-хозяйственная деятельность Комитета**

8.1. Финансирование Комитета осуществляется из районного бюджета.

8.2. Имущество Комитета закрепляется за ним на праве оперативного управления.

8.3. Имущество Комитета формируется за счет:

- средств бюджета Ребрихинского района;

- имущества муниципальной собственности Ребрихинского района;

- добровольных взносов и пожертвований юридических лиц и граждан;

- прочих поступлений, не противоречащих законодательству.

8.4. Комитет ведет бухгалтерский учет в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.

8.5. Комитет в установленном порядке предоставляет в государственные органы статистическую и бухгалтерскую отчетность.

## **9. Прекращение деятельности Комитета**

9.1. Деятельность Комитета прекращается в связи с его реорганизацией или ликвидацией в порядке, предусмотренном действующим законодательством.





**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

28.06.2013 № 29

с. Ребриха

О награждении Почетной грамотой  
Ребрихинского районного Совета  
народных депутатов Алтайского края

Рассмотрев ходатайство ФГКУ «18 отряд федеральной противопожарной службы по Алтайскому краю» и в соответствии с Положением о Почетной грамоте Ребрихинского районного Совета народных депутатов, утвержденным решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 25.12.2009 № 207, районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Наградить Почетной грамотой Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края Райспиха Василия Яковлевича, работника 81 пожарной части федеральной противопожарной службы федерального государственного казенного учреждения «18 отряд федеральной противопожарной службы по Алтайскому краю», за образцовое выполнение служебных обязанностей, высокие показатели в оперативно-служебной деятельности.

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

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

Глава района

Е. Г. Донских



**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

28.06.2013 № 30

с. Ребриха

Об утверждении списка кандидатов, представленных на районную  
Доску Почета «Трудовая Слава района»

Рассмотрев кандидатуры, предложенные для представления на районную доску Почета «Трудовая Слава района» и в соответствии с постановлением районного Совета депутатов от 25.06.2002 г. № 37 «Об утверждении Доски Почета Ребрихинского района», -

районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить список кандидатов, представленных на районную Доску Почета «Трудовая Слава района» на 2013-2014 гг. (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя труда».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам.

Председатель районного  
Совета народных депутатов

Е.Г. Донских

Приложение к решению Ребрихинского районного Совета народных депутатов от  
28.06.2013 № 30

Список  
кандидатов, представленных на районную Доску Почета  
« Трудовая Слава района» на 2013-2014 годы

1. Промышленные предприятия

- 1.1. Фролов Сергей Юрьевич – водитель автомобиля на вывозке леса цеха механизации ООО «Ребрихинский лесхоз».
- 1.2. Кутузов Николай Владимирович – слесарь ООО «Пановское».
- 1.3. Потупчик Светлана Геннадьевна – начальник лаборатории ООО «Ребрихинский зерноперерабатывающий комбинат».

2. Сельскохозяйственные предприятия.

- 2.1. Медведев Сергей Васильевич – глава крестьянского фермерского хозяйства.
- 2.2. Беспалов Александр Николаевич – заведующий молочно-товарной фермой СПК «колхоз имени Мамонтова».

- 2.3. Геев Татьяна Николаевна – оператор машинного доения ООО «Верх-Боровлянское».  
2.4. Жиров Павел Валерьевич – водитель автомобиля крестьянского хозяйства «Крок».

3. Социальная сфера.

- 3.1. Васильев Михаил Григорьевич – специалист (методист по спорту) Яснополянского сельского совета.  
3.2. Кузнецова Вера Николаевна – ведущий библиограф МКУК «Ребрихинская районная центральная библиотека».  
3.3. Фирсова Зоя Терентьевна – врач общей практики КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ».  
3.4. Зуйкова Елена Станиславовна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе МКОУДОД «Ребрихинский детско-юношеский центр».  
3.5. Асташкин Александр Пахомович – учитель физической культуры МБОУ «Ребрихинская средняя общеобразовательная школа».



**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

28.06.2013 № 31

с. Ребриха

О приватизации муниципального имущества Ребрихинского района

В соответствии со ст. 10 Федерального закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, Положением о порядке управления муниципальным имуществом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденным решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 27.02.2009 г. № 121, решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 24.05.2013 г. № 21 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2013 год»

районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Приватизировать путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене следующее муниципальное имущество Ребрихинского района: нежилые помещения на 1-м этаже жилого дома (общей площадью 49,1 кв.м.) по адресу: с. Ребриха, проспект Победы, д. 23, кв. 9.
2. Начальную цену объекта установить в сумме 1600,0 тысяч рублей.
3. Администрации района провести процедуру приватизации муниципального имущества на аукционе в соответствии с действующим законодательством.
4. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Знамя труда».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам.

Глава района

Е.Г. Донских



**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

28.06.2013 № 32

с. Ребриха

Об отмене Решения Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 27.04.2006 № 35 «Об утверждении положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления»

Рассмотрев протест прокурора Ребрихинского района от 03.06.2013 № 02-20-2013 на решение Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 27.04.2006 № 35 «Об утверждении положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления», районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Решение Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 27.04.2006 № 35 «Об утверждении положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления» признать утратившим силу.
2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию мандатную и по правовым вопросам.

Глава района

Е. Г. Донских

# РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2013 № 332-1

с. Ребриха

Об организации и проведении  
межведомственной комплексной  
операции "Каникулы"

На основании письма Администрации Алтайского края от 18.05.2013 № 2869 и в целях предупреждения безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, вовлечения подростков, состоящих на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в организованные формы досуга, оказания помощи детям, находящимся в социально опасном положении

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в Ребрихинском районе межведомственную комплексную операцию "Каникулы" с 1 июня по 1 сентября 2013 года.
2. В проведении операции принять участие службам района, входящим в систему профилактики (по согласованию): управлению социальной защиты населения по Ребрихинскому району, краевому государственному бюджетному учреждению социального обслуживания "Территориальный центр социальной помощи семье и детям Ребрихинского района", комитету по образованию Администрации Ребрихинского района, комитету по культуре и делам молодежи Администрации Ребрихинского района, краевому государственному казенному учреждению "Центр занятости населения Ребрихинского района", отделу министерства внутренних дел России по Ребрихинскому району, краевому государственному бюджетному учреждению здравоохранения "Ребрихинская ЦРБ", общественным формированиям при Администрациях сельсоветов.
3. Утвердить план мероприятий операции и график выездов рабочей группы в села района (Приложение № 1, 2).
4. Считаю необходимым всем службам района, согласно графику, выделять автотранспорт для проведения рейдов.
5. Рекомендовать главам сельсоветов и главам Администраций сельсоветов:
  - организовать работу по проведению данной операции с привлечением всех учреждений и общественных объединений на местах;
  - взять под особый контроль работу учреждений культуры по организации досуга подростков и молодежи в летнее время, соблюдение режима работы клубов и пребывание несовершеннолетних в вечернее время на улице;
  - совместно с Краевым государственным казенным учреждением "Центр занятости населения Ребрихинского района" организовать рабочие места для несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в отделе министерства внутренних дел по Ребрихинскому району, в возрасте от 14 до 18 лет.
6. Рекомендовать отделу министерства внутренних дел России по Ребрихинскому району усилить работу участковых уполномоченных полиции по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, соблюдению правопорядка во время проведения массовых мероприятий для несовершеннолетних на местах, по контролю над подростками и семьями из группы "риска".
7. Информацию по проведению данной операции предоставить к 7 сентября 2013 года.
8. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.
9. Контроль по выполнению данного постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Л.В. Шлаузер.

Глава Администрации района

А. А. Прахт

Приложение № 1  
к постановлению  
Администрации  
Ребрихинского района  
Алтайского края  
от 03.06.2013 № 332-1

## ПЛАН мероприятий по проведению в районе операции "Каникулы"

№ п/п	Раздел 0.1 Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	2	3	4
<b>1. Основные организационные мероприятия</b>			
1.1	Выявление и постановка на учет семей и детей, оказавшихся в социально-опасном положении и работа по их реабилитации	июнь-сентябрь	Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района, управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию), КГБУСО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" (по согласованию), ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию), КГБУЗ "Ребрихинская ЦРБ" (по согласованию), общественные организации (по согласованию).
1.2	Организация - двух смен в загородном лагере "Орленок" с. Подстепное; - лагерей с дневным пребыванием; - разновозрастных отрядов на базе культурно - досуговых учреждений района; - временных рабочих мест на пред-	июнь-август	Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района, КГБУСО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" (по согласованию), КГКУ "Центр занятости населения по Ребрихинскому району" (по согласованию)

	приятных района и в производственных бригадах; - оздоровление детей в профильных сменах краевого значения		
1.3	Проведение массовых праздников для детей и подростков: Праздник Детства День Молодежи	1 июня 28 июня	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Ребрихинского района, комитет по культуре и делам молодежи Администрации Ребрихинского района, комитет по образованию Администрации Ребрихинского района
<b>2. Контроль за проведением операции</b>			
2.1	Мониторинг организации летней занятости подростков, состоящих на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, условно осужденных, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений	июнь-сентябрь	ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию).
2.2	Фестиваль детских площадок "Кругосветка"	июнь	Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района.
2.3	Фестиваль разновозрастных отрядов "Вместе весело шагать"	июль	Центральный дом культуры (по согласованию), комитет по образованию Администрации Ребрихинского района, администрации сельсоветов (по согласованию).
2.4	Слет производственных бригад	август	КГКУ "Центр занятости населения Ребрихинского района", (по согласованию) комитет администрации Ребрихинского района по культуре и делам молодежи
2.5	Контроль над организацией досуга в школах района (по графику).	весь период	Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района
2.6	Соблюдение трудового законодательства в отношении несовершеннолетних на предприятиях и в производственных бригадах	весь период	КГКУ "Центр занятости населения Ребрихинского района" (по согласованию)
<b>3. Работа с семьей</b>			
3.1	Оказание всех видов помощи малообеспеченным семьям и семьям, находящимся в социально опасном положении (правовой, педагогической, психологической, гуманитарной, материальной).	июнь-август	Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию), КГБУСО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" (по согласованию), Администрации сельсоветов (по согласованию), общественные организации (по согласованию).
3.2	Проведение благотворительной акции "Соберем детей в школу"	август	Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию), КГБУСО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" (по согласованию), комитет администрации Ребрихинского района по образованию.
4.1	Организация летнего отдыха и трудоустройства несовершеннолетних, состоящих на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних: -находящихся в социально опасном положении; - правонарушителей, условно осужденных; - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; - детей-инвалидов; - детей с ограниченными возможностями в здоровье, -находящихся в трудной жизненной ситуации	июнь-август	Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района, КГКУ "Центр занятости населения Ребрихинского района" (по согласованию).
4.2	Выявление и постановка на учет детей и подростков, оставшихся без попечения родителей	июнь-сентябрь	Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района, Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию), Администрации сельсоветов (по согласованию),
4.3	Выявление подростков-правонарушителей, «притонов», групп несовершеннолетних негативной направленности, постановки их на учет и оказание им социальной поддержки	июнь-август	ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию), управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию), КГБУСО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" (по согласованию).
<b>5. Итоги</b>			
5.1	Сбор информации и обобщение результатов операции	весь период	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Ребрихинского района
5.2	Подведение итогов операции "Каникулы" на расширенном заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	сентябрь	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Ребрихинского района
5.3	Подготовка материалов, публикаций и их опубликование в газете «Знамя труда» по проведению операции	июнь-август	Редакция газеты «Знамя труда» (по согласованию)

ГРАФИК  
выезда рабочей группы для реализации мероприятий операции  
"Каникулы"

Дата выезда групп	Населенные пункты	Службы, предоставляющие автотранспорт
05.06.13	ст. Ребриха с. Белово	комитет по образованию Администрации Ребрихинского района
11.06.13	с. Ясная Поляна пос. Верх-Боровлянка	КГКУ "Центр занятости населения Ребрихинского района"
19.06.13	с. Рожнев Лог	управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району
26.06.13	с. Шумилиха с. Куликово	заместитель главы Администрации района Л.В. Шлаузер
03.07.13	с. Ребриха	Администрация Ребрихинского сельсовета
10.07.13	с. Ворониha	комитет по культуре и делам молодежи Администрации Ребрихинского района
17.07.13	пос. Плоскосеминский с. Зимино	КГБУЗ " Ребрихинская ЦРБ"
24.07.13	с. Подстепное	комитет по образованию Администрации Ребрихинского района
31.07.13	с. Георгиевка	заместитель главы Администрации района Л.В. Шлаузер
07.08.13	с. Зеленая Роща, пос. Ключевка, пос. Орел	комитет по культуре и делам молодежи Администрации Ребрихинского района
14.08.13	с. Паново, пос. Молодежный	КГКУ "Центр занятости населения Ребрихинского района"
21.08.13	с. Усть-Мосиха	ОМВД России по Ребрихинскому району
28.08.13	с. Ключки с. Боровлянка	управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2013 № 338

с. Ребриха

О реорганизации муниципального бюджетного образовательного учреждения "Ребрихинская средняя общеобразовательная школа" в форме присоединения к нему муниципального казенного образовательного учреждения "Ребрихинская основная общеобразовательная школа № 1"

В связи с непригодностью для безопасной эксплуатации здания муниципального казенного образовательного учреждения "Ребрихинская основная общеобразовательная школа № 1", в соответствии со [статьей 57](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Администрации Ребрихинского района от 19.05.2011 № 306 "Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реорганизовать муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Ребрихинская средняя общеобразовательная школа" в форме присоединения к нему муниципального казенного образовательного учреждения "Ребрихинская основная общеобразовательная школа № 1".
2. Комитету по образованию Администрации района (Беляев Н.И.):
  - создать комиссию по реорганизации муниципального бюджетного образовательного учреждения "Ребрихинская средняя общеобразовательная школа";
  - разработать план мероприятий по реорганизации муниципального бюджетного образовательного учреждения "Ребрихинская средняя общеобразовательная школа".
3. Комитету по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района (Горбунова С.А.) подготовить документы по передаче имущества муниципального казенного образовательного учреждения "Ребрихинская основная общеобразовательная школа № 1" в оперативное управление муниципальному бюджетному образовательному учреждению "Ребрихинская средняя общеобразовательная школа" в установленном законом порядке.
4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Л.В. Шлаузер.

Глава Администрации района

А.А. Прахт



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.06.2013 № 380

с. Ребриха

О подготовке жилищно-коммунального и энергетического хозяйства Ребрихинского района к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов

В целях своевременной и качественной подготовки топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства района к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить план и перечень мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период 2013-2014 годов по Ребрихинскому району (Приложение №1, Приложение № 2, Приложение № 3).

2. Образовать постоянно действующий штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов, осуществляющий контроль за объектами жилищно-коммунального, энергетического хозяйства и социальной сферы независимо от форм собственности.

3. Утвердить состав комиссии по приемке готовности объектов жилищного фонда, социальной сферы, котельных и тепловых сетей к работе в осенне-зимнем периоде 2013-2014 годов (Приложение № 4).

4. Считать необходимым главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов:

4.1. В срок до 01 июля 2013 года провести проверки технического состояния объектов жилищно-коммунального, энергетического хозяйства и социальной сферы подведомственных организаций.

4.2. По результатам проверок в срок до 20 июля 2013 года представить в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов комплексные планы мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального, энергетического хозяйства и социальной сферы независимо от форм собственности к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов.

4.3. В срок до 01 сентября 2013 года представить в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов реестры актов проведения гидравлических испытаний тепловых сетей.

4.4. В срок до 01 сентября 2013 года обеспечить готовность объектов жилищно-коммунального, энергетического хозяйства и социальной сферы, а также нормативный запас (в том числе резервного) твердого топлива на муниципальных котельных к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов и представить данную информацию в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов.

4.5. В срок до 01 сентября 2013 года представить в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2012-2013 годов реестры паспортов готовности жилищного фонда и объектов социальной сферы.

4.6. В срок до 01 октября 2013 года представить в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов реестры актов проведения пробных топок.

4.7. В срок до 15 октября 2013 года представить в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов акты и паспорта готовности теплоснабжающих организаций.

4.8. В срок до 15 октября 2013 года представить в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов акты и паспорта готовности электроснабжающих организаций.

4.9. В срок до 01 сентября 2013 года обеспечить контроль за формированием аварийных запасов материально-технических ресурсов в эксплуатирующихся организациях, находящихся на территории Ребрихинского района для оперативного выполнения ремонтно-восстановительных работ в осенне-зимний период 2013-2014 годов.

4.10. В срок до 20 сентября 2013 года, совместно с руководителями теплоснабжающих и электроснабжающих предприятий, провести практические занятия с аварийно-восстановительными бригадами по ликвидации возможных последствий технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах коммунальной инфраструктуры и энергетического хозяйства Ребрихинского района.

4.11. В срок до 01 июля 2013 года согласовать с поставщиками топливно-энергетических ресурсов предельные годовые объемы потребления (лимиты) топлива для котельных, обеспечивающих бесперебойное теплоснабжение потребителей.

4.12. Обеспечить объекты коммунальной инфраструктуры бесперебойным электроснабжением от двух независимых взаиморезервирующих источников электропитания с использованием устройств автоматического переключения или автономных источников электроснабжения аварийного резерва.

4.13. В период с 01 июля по 01 ноября 2013 года представлять в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов обобщенные статистические данные по форме федерального государственного статистического наблюдения № 1-ЖКХ (зима) срочная «Сведения о подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимних условиях», утвержденной постановлением Федеральной службы государственной статистики от 27.02.2006 № 7.

4.14. При подготовке паспортов готовности к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов указывать сведения о наличии договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, внутренних инженерных систем, приборов учёта газа, воды, тепловой энергии, а также акты технического обслуживания внутридомового газового оборудования, внутренних инженерных систем, приборов учёта газа, воды, тепловой энергии.

4.15. Обеспечить контроль за подготовкой ведомственного жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры.

4.16. Обеспечить контроль за своевременной оплатой муниципальными организациями потребленных топливно-энергетических ресурсов согласно заключенным договорам с поставщиками энергоносителей.

5. Считать необходимым руководителям теплоснабжающих и электроснабжающих предприятий, жилищного фонда и социальной сферы:

5.1. В срок до 01 июля 2013 года совместно с Администрациями сельсоветов и Администрацией Ребрихинского района провести проверки технического состояния объектов жилищно-коммунального, энергетического хозяйства и социальной сферы Ребрихинского района, находящихся на балансе подведомственных организаций.

5.2. По результатам проверок в срок до 20 июля 2013 года представить в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов комплексные планы мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального, энергетического хозяйства и социальной сферы в Ребрихинском районе независимо от форм собственности к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов.

5.3. В срок до 06 сентября 2013 года представить в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов реестр актов проведения гидравлических испытаний тепловых сетей.

5.4. В срок до 01 сентября 2013 года обеспечить готовность объектов жилищно-коммунального, энергетического хозяйства и социальной сферы в Ребрихинском районе и представить данную информацию в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов.

5.5. В срок до 27 сентября 2013 года представить в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов акты проведения пробных топок.

5.6. В срок до 11 октября 2013 года представить в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов акты и паспорта готовности теплоснабжающих организаций.

5.7. В срок до 11 октября 2013 года представить в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов акты и паспорта готовности электроснабжающих организаций.

5.8. В срок до 01 сентября 2013 года обеспечить контроль за формированием аварийных запасов материально-технических ресурсов в эксплуатирующихся организациях, находящихся на территории Ребрихинского района для оперативного выполнения ремонтно-восстановительных работ в осенне-зимний период 2013-2014 годов.

5.9. В срок до 20 сентября 2013 года, совместно с главами сельсоветов, главами Администраций сельсоветов, провести практические занятия с аварийно-восстановительными бригадами по ликвидации возможных последствий технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах коммунальной инфраструктуры и энергетического хозяйства Ребрихинского района.

5.10. В срок до 01 июля 2013 года согласовать с поставщиками топливно-энергетических ресурсов предельные годовые объемы потребления (лимиты) топлива для котельных, обеспечивающих бесперебойное теплоснабжение потребителей.

5.11. Обеспечить контроль за своевременной оплатой муниципальными организациями потребленных топливно-энергетических ресурсов согласно заключенным договорам с поставщиками энергоносителей.

6. Председателям комитетов по образованию, культуре и делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации района, главному врачу КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»:

6.1. Предоставить планы мероприятий по подготовке подведомственных организаций к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов до 1 июля 2013 года.

6.2. Обеспечить готовность к осенне-зимнему периоду 2013-2014 года объектов социальной сферы.

6.3. В срок до 01 сентября 2013 года представить в штаб по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов реестры паспортов готовности объектов социальной сферы.

7. Считать необходимым всем руководителям организаций и предприятий независимо от форм собственности обеспечить 100% оплату текущих платежей за энергоносители.

8. Руководителям бюджетных организаций обеспечить полное и своевременное выполнение требований теплоснабжающих организаций, связанных с подготовкой к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов.

9. Опубликовать данное постановление в газете «Знамя труда».

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Чердакову Н.Г.

Заместитель главы Администрации района

И.П. Голубых

Утвержден  
постановлением Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
от 14.06.2013 № 380  
(приложение №1)

Комплексный план  
мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему периоду 2013-2014 гг.  
по Ребрихинскому району.

N п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	Создать комиссии и обеспечить общую координацию работ по оценке готовности объектов к работе в осенне-зимний период 2013-2014 гг.	до 01 июля 2013г.	Заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам Н.Г. Чердакова
2	Завершить выполнение основных мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период объектов жилищного фонда с оформлением паспортов готовности к эксплуатации в зимних условиях	до 01 сентября 2013г.	Администрации сельсоветов, руководители учреждений и организаций (по согласованию)
3	Завершить комиссионную проверку, приемку и оформление паспортов готовности к работе в осенне-зимний период 2013-2014 гг. организаций.	До 1 октября 2013 г.	Штаб подготовки к осенне-зимнему периоду 2013-2014 гг.
4	Заключить контракты на поставку каменного угля с организациями, одобренными в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд	До 1 августа 2013г.	Администрация района, комитет по образованию, комитет по культуре и делам молодежи, Администрации сельсоветов, руководители учреждений и организаций (по согласованию)
5	Создать запасы твердого топлива в утвержденных объемах	До 1 октября 2013г.	Администрации сельсоветов, руководители учреждений и организаций (по согласованию)
6	Обеспечить текущие платежи и погашение задолженности за потребленные подведомственными бюджетными учреждениями газа и электроэнергии.	постоянно	Администрации сельсоветов, руководители учреждений и организаций (по согласованию)
7	Создать неснижаемые запасы материально-технических ресурсов для оперативного устранения возможных аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства	До 1 октября 2013г.	Администрации сельсоветов, руководители учреждений и организаций (по согласованию)
8	Продолжить работу по переводу котельных с твердого и жидкого топлива на природный газ, предусматривая возможность работы на альтернативных видах топлива	постоянно	Администрации сельсоветов, руководители учреждений и организаций (по согласованию)
9	Проводить работу по реализации энергосберегающих мероприятий, оснащению объектов социальной сферы, приборами учета и регулирования потребления энергоресурсов и воды	До 15 октября 2013г.	Администрации сельсоветов, руководители учреждений и организаций (по согласованию)
10	Обеспечить представление информации Администрации района о подготовке жилищного фонда к работе в осенне-зимний период	01 и 15 числа ежемесячно с 1 июля по 30 сентября 2013г.	Администрации сельсоветов (по согласованию)
11	Обеспечить предоставление сведений в Администрацию района: о подготовке объектов к работе в зимних условиях по форме № 1-ЖКХ (зима) срочная	01 числа месяца с 1 июля по 1 ноября 2013г.	Администрации сельсоветов, руководители учреждений и организаций (по согласованию)
12	О работе жилищно-коммунального хозяйства и объектов энергетики в зимних условиях по форме № 2 – ЖКХ (зима)	По состоянию на 1 декабря 2013г.	Администрации сельсоветов, руководители учреждений и организаций (по согласованию)
13	О наличии и расходе топлива организациями жилищно-коммунального хозяйства и объектами энергетики в зимних условиях по форме №3 –ЖКХ (зима) срочная	1 числа месяца с 1 ноября 2013г. по 1 апреля 2014г.	Администрации сельсоветов, руководители учреждений и организаций (по согласованию)
14	Обеспечить ежедневное представление информации о вхождении отопительный сезон в Администрацию района	С даты начала отопительного сезона до полного подключения объектов	Администрации сельсоветов (по согласованию)

Утвержден  
постановлением Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
от 14.06.2013 № 380  
(приложение 2)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
основных мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период 2013-2014 годов, подлежащих включению в планы подготовки предприятий и организаций, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности, обеспечивающих электро-, тепло- и водоснабжение, а также эксплуатацию жилищного фонда и объектов социальной сферы на территории Ребрихинского района

**Содержание мероприятия «Планируемый объем работ на год»**

1. Капитальный ремонт оборудования, зданий и сооружений котельных, электрических и тепловых сетей, внутренних инженерных систем зданий - по графикам плано-предупредительного ремонта, но не реже нормативных сроков.

**Котельные, насосные:**

2. Техническое освидетельствование котлов и диагностирование технического состояния котлов, отработавших нормативный срок (специализированной организацией или своими силами) - все котлы.

3. Обследование баков - аккумуляторов горячей воды - все баки не реже 1 раза в 3 года.

4. Осмотры зданий и сооружений (дымовых труб, газоходов, баков аккумуляторов, емкостей, опор и так далее) - все здания и сооружения, согласно требованиям нормативных документов.

5. Опробование насосных станций - все насосные станции перед началом отопительного сезона.

6. Ежегодное техническое обслуживание оборудования: промывка и очистка фильтров, отстойников, очистка мазутных резервуаров и мазутоподогревателей, очистка внутренних поверхностей котлов и теплообменников - все фильтры, отстойники, котлы, теплообменники, подогреватели; очистка мазутных емкостей не реже 1 раза в 5 лет.

7. Текущий ремонт оборудования, арматуры, трубопроводов, замена и госпроверка приборов и систем контрольно-измерительных приборов и автоматики и сигнализации - по графикам плано-предупредительного ремонта, но не реже нормативных сроков.

8. Консервация котлов и вспомогательного оборудования после завершения осенне-зимнего периода и выполнения работ по ремонту и обслуживанию - по завершению регламентных работ.

**Тепловые сети**

9. Гидравлическое испытание трубопроводов - все сети.

10. Осмотр трубопроводов наружной прокладки - все сети.

11. Шурфовка трубопроводов подземной прокладки (дистанционный контроль для труб с пенополиуретановой изоляцией) - в объеме, установленном нормативными документами.

12. Осмотр попутного дренажа, промывка дренажных трубопроводов и колодцев - весь дренаж.

13. Текущий ремонт трубопроводов и арматуры, восстановление тепло- и гидроизоляции - по графикам плано-предупредительного ремонта, но не реже нормативных сроков.

14. Режимная наладка систем теплоснабжения - в межотопительный сезон.

**Электрические сети**

15. Текущий ремонт трансформаторных подстанций и высоковольтных линий электропередачи - по графикам плано-предупредительного ремонта, но не реже нормативных сроков.

16. Испытания электроустановок и электрических сетей - в сроки, установленные нормативными документами.

17. Текущий ремонт дизельных электростанций, обеспечение их работоспособности - в сроки, установленные нормативными документами.

18. Проверка систем резервного электроснабжения объектов социальной сферы (котельные, больницы, школы и так далее) – ежегодно.

**Водозаборные сооружения и сети**

19. Осмотры зданий, сооружений и сетей (на основе результатов разрабатывают и выполняют мероприятия по проведению профилактических, текущих и капитальных ремонтов) - не реже одного раза в два месяца.

20. Профилактическое обслуживание сети (проведение мероприятий по предохранению устройств и оборудования сети от замерзания) - два раза в год.

21. Проверка свободных напоров в водопроводной сети с установкой манометров в контрольных точках (колодцах с гидрантами, камерах со штуцерами) - выборочно один раз в квартал.

22. Текущий ремонт сети: профилактические мероприятия - промывка и прочистка сети, колка льда, очистка колодцев и камер от грязи, откачка воды и другие мероприятия; ремонтные работы - замена люков, скоб, ремонт горловины колодца, подъем и спуск люков и так далее - по графикам плано-предупредительного ремонта, по мере необходимости.

**Здания (жилищный фонд и объекты социальной сферы)**

23. Очистка подвалов от мусора, проверка и ремонт системы канализации - в межотопительный период.

24. Общие осмотры зданий для определения ремонтных работ по подготовке к началу отопительного сезона - два раза в год, весной и осенью, до начала отопительного сезона.

25. Утепление оконных и балконных проемов, чердачных перекрытий, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, ремонт и утепление входных дверей - все здания.

26. Ремонт печей и кухонных очагов - все здания по результатам осмотра.

27. Промывка систем отопления и калориферов - все системы.

28. Гидравлическое испытание систем отопления, горячего водоснабжения, калориферов, теплообменников, элеваторов - все системы.

29. Текущий ремонт трубопроводов, арматуры, насосов, восстановление теплоизоляции трубопроводов подвальной и чердачной разводки - все здания.

30. Техническое обслуживание приборов учёта потребляемых ресурсов – все приборы.

Утвержден  
постановлением Администрации  
Республики Алтай от 14.06.2013 № 380  
(приложение 3)

**Перечень мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду 2013-2014 гг. в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель мероприятия	Применяемые технологии, оборудование и материалы	Ответственные исполнители мероприятий	Источник финансирования	Эксплуатация оборудования после реализации мероприятия
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Перечень обязательных мероприятий в отношении общего имущества в многоквартирном доме</b>						
1.1	Балансировка системы отопления с установкой запорной арматуры (завдвижек, вентиля, клапанов), демонтаж водоразборных кранов из системы отопления и установка кранов мавского.	рациональное использование тепловой энергии; экономия потребления тепловой энергии в системе отопления.	балансировочные вентили, запорные вентили, воздуховыпускные клапаны.	управляющая, обслуживающая, энергосервисная организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МКД)	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодическая регулировка оборудования, плано-предупредительный ремонт
1.2	Диагностика состоя-	рациональное использование тепло-	термографическая или	управляющая, обслужи-	плата за содер-	периодическая ре-



1	2	3	4	5	6	7
	ния, промывка трубопроводов, стояков и радиаторов системы отопления.	вой энергии; экономия потребления тепловой энергии в системе отопления	ультразвуковая диагностика, промывочные машины и реагенты,	вающая, энергосервисная организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК)	жание и ремонт жилого помещения	гулировка оборудования, планово-предупредительный ремонт
1.3	Изоляция трубопроводов системы отопления, находящихся в подвальных помещениях, с применением энергоэффективных материалов	снижение потерь тепловой энергии; экономия потребления тепловой энергии в системе отопления	современные теплоизоляционные материалы в виде скорлупы и цилиндров	управляющая, обслуживающая организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК)	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодическая регулировка оборудования, планово-предупредительный ремонт
1.4	Установка общедомовых узлов учёта потребляемой воды и тепловой энергии	рациональное использование тепловой энергии; экономия потребления тепловой энергии в системе отопления.	Согласно проекта.	управляющая, обслуживающая организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК)	плата за содержание и ремонт жилого помещения	Согласно инструкций по эксплуатации.
1.5	Замена эксплуатируемых в местах общего пользования ламп накаливания энергоэффективными лампами, автоматическое управление освещением	экономия электроэнергии; улучшение качества освещения	люминесцентные лампы, светодиодные лампы, автоматическое выключение освещения	управляющая, обслуживающая организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК)	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодический осмотр источников освещения
1.6	Уплотнение и утепление дверных блоков на входе в подъезды и обеспечение принудительного закрытия входных дверей	рациональное использование тепловой энергии	двери с теплоизоляцией, прокладки, полиуретановая пена, автоматические дверные доводчики и др.	управляющая, обслуживающая организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК),	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодический осмотр и ремонт дверных блоков
1.7	Установка дверей и заслонок в проемах (продухи, слуховые окна) подвальных и чердачных помещений	рациональное использование тепловой энергии	двери, заслонки с теплоизоляцией, воздушные заслонки	управляющая, обслуживающая организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК)	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодический осмотр и ремонт дверей, заслонок
1.8	Заделка и уплотнение оконных блоков в подъездах	снижение инфильтрации через оконные блоки; снижение потерь тепловой энергии	прокладки, полиуретановая пена и др.	управляющая, обслуживающая организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК)	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодический осмотр и ремонт оконных блоков
1.9	Утепление чердачных перекрытий	уменьшение протечек, охлаждения или промерзания чердачного перекрытия; снижение потерь тепловой энергии; увеличение срока службы строительных конструкций	тепло-, водо- и пароизоляционные материалы и др.	управляющая, обслуживающая организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК)	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодический осмотр и ремонт строительных конструкций чердачных перекрытий
<b>2. Перечень дополнительных мероприятий в отношении общего имущества в многоквартирном доме</b>						
2.1	Модернизация теплового пункта с установкой и настройкой аппаратуры автоматического управления теплоносителем системы отопления в зависимости от температуры наружного воздуха.	автоматическое регулирование параметров системы отопления; рациональное использование тепловой энергии; экономия потребления тепловой энергии в системе отопления; обеспечение надлежащего качества воды в системе отопления; продление срока службы оборудования и трубопроводов системы отопления; улучшение гидравлических характеристик отопительной системы; улучшение условий эксплуатации отопительной системы и уменьшения количества аварий	пластинчатый теплообменник отопления и (или) оборудование для автоматического регулирования расхода и температуры теплоносителя в системе отопления, в том числе насосы, контроллеры, регулирующие клапаны с приводом, датчики температуры воды и температуры наружного воздуха и др.	энергосервисная организация, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК)	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодическое техническое обслуживание оборудования, настройка автоматики, планово-предупредительный ремонт
2.2	Установка термостатических вентилей на радиаторах	повышение температурного комфорта в помещениях; экономия тепловой энергии в системе отопления	термостатические радиаторные вентили	управляющая, обслуживающая организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК)	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодическая регулировка оборудования, планово-предупредительный ремонт
2.3	Замена трубопроводов и запорной арматуры системы холодного водоснабжения	увеличение срока эксплуатации трубопроводов; снижение утечек воды; снижение числа аварий; рациональное использование воды; экономия потребления воды в системе холодного водоснабжения	современные материалы для трубопроводов, арматура	управляющая, обслуживающая организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК),	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодическая регулировка оборудования, планово-предупредительный ремонт
2.4	Установка оборудования для автоматического освещения помещений в местах общего пользования	автоматическое регулирование освещенности; экономия электроэнергии	датчики освещенности, датчики движения	управляющая, обслуживающая организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК)	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодическая регулировка оборудования, планово-предупредительный ремонт

1	2	3	4	5	6	7
2.6	Установка теплоотражающих пленок на окнах в подьездах	снижение потерь тепловой энергии	теплоотражающая пленка	управляющая, обслуживающая организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК)	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодический осмотр и ремонт окон
2.7	Остекление подъездных окон низкоэмиссионными стеклами	рациональное использование тепловой энергии	низкоэмиссионные стекла	управляющая, обслуживающая организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК)	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодический осмотр и ремонт окон
2.8	Замена оконных блоков устаревших конструкций оконными блоками с герметичными стеклопакетами	снижение потерь тепловой энергии через оконные блоки; увеличение срока службы окон	современные пластиковые стеклопакеты	управляющая, обслуживающая организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК)	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодический осмотр и ремонт оконных блоков
2.9	Утепление подвального, чердачного помещений	увеличение срока службы строительных конструкций; снижение потерь тепловой энергии	тепло-, водо- и пароизоляционные материалы и др.	управляющая, обслуживающая организации, собственники помещений (при непосредственном управлении МДК)	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодический осмотр и ремонт утеплителя подвальных, чердачных помещений
2.10	Герметизация межпанельных и компенсационных швов	увеличение срока службы стеновых конструкций; снижение потерь тепловой энергии	технология "Теплый шов"; герметик, теплоизоляционные прокладки, мастика и др.	энергосервисная организация	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодический осмотр и ремонт наружных стен зданий
2.11	Гидрофобизация наружных поверхностей стеновых панелей	увеличение срока службы стеновых конструкций; рациональное использование тепловой энергии	гидрофобизаторы на кремнийорганической или акриловой основе	энергосервисная организация	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодический осмотр и ремонт стеновых панелей зданий
2.12	Приведение показателей сопротивления теплопередаче наружных стен в соответствие с действующими нормативами	увеличение срока службы стеновых конструкций; рациональное использование тепловой энергии	технология "Вентилируемый фасад"; реечные направляющие, изоляционные материалы, защитный слой, обшивка и др. (указанные материалы применять после проведения соответствующих измерений сопротивления теплопередаче ограждающих конструкций)	энергосервисная организация	плата за содержание и ремонт жилого помещения	периодический осмотр и ремонт наружных стен зданий

Утвержден  
постановлением Администрации  
Ребрихинского района Алтайского края  
от 14.06.2013 № 380  
(приложение 4)

**Состав комиссии по приемке готовности объектов жилищного фонда, социальной сферы, котельных и тепловых сетей к работе в осенне-зимнем периоде 2013-2014 гг.**

1. Чердакова Н.Г. – заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам, председатель комиссии;

**Члены комиссии:**

2. Захаров В.Ю. – начальник отдела комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района;
3. Гуляев А.К. – директор ООО «АПС-Исток» (по согласованию);
4. Чупиков В.П. – директор МУПКС при администрации ст.Ребриха;
5. Селиванов М.И. – глава Администрации Ребрихинского сельсовета (по согласованию);
6. Странцов В.В. – глава Администрации Станционно-Ребрихинского сельсовета (по согласованию);
7. Задорожнев Ю.Г. – главный врач КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»;
8. Беляев Н.И. – председатель комитета по образованию Администрации района;
9. Чикильдик С.К. – председатель комитета по культуре и делам молодежи Администрации района;
10. Тарасов С.Г. – председатель комитета по физической культуре и спорту Администрации района;
11. Новичков В.А. – начальник Ребрихинского участка филиала «Алейские МЭС» ОАО «СК Алтайкрайэнерго» (по согласованию);
12. Григорьев А.А. – начальник филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Алтайэнерго» (по согласованию);
13. Плесовских А.В. – инспектор Южно-Сибирского управления по надзору за оборудованием, работающем под давлением (по согласованию);
14. Смирнов Е.В. - инспектор Южно-Сибирского управления по надзору за тепловыми установками и тепловыми сетями (по согласованию);
15. Ивашенко А.М. - инспектор Южно-Сибирского управления по надзору в электроэнергетике (по согласованию).



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2013 № 386

с. Ребриха

Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях учета долговых обязательств муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (прилагается).
2. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района в сроки, предусмотренные настоящим Положением, внести в муниципальную долговую книгу муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края все действующие долговые обязательства.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Родионову Т.В.
4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2013г.

Заместитель главы  
Администрации района

И.П.Голубых

Утверждено  
постановлением  
Администрации района  
от 27.06.2013 № 386

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Долговые обязательства муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - муниципальное образование) подлежат обязательному учету (регистрации) в муниципальной долговой книге муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - долговая книга).

1.2. Долговая книга — это реестр долговых обязательств муниципального образования, содержащий совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредитным рамкам, позволяет оперативно пополнять, представлять, получать, обрабатывать информацию о состоянии долга муниципального образования, составлять и представлять установленную отчетность.

1.3. Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - Положение) устанавливает порядок ведения долговой книги, обеспечения контроля за полнотой учета, правильностью оформления, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.4. Ведение долговой книги осуществляет комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района (далее - Комитет по финансам).

2. Ведение долговой книги

2.1. Долговая книга ведется в форме, согласно приложению к Положению и состоит из следующих разделов:

- Бюджетные кредиты, полученные муниципальным образованием от бюджетов других уровней бюджетной системы РФ;
- Кредиты, полученные муниципальным образованием от кредитных организаций;
- Гарантии муниципального образования с правом регрессного требования гаранта к принципалу;
- Ценные бумаги муниципального образования.

2.2. Учет долговых обязательств, перечисленных в п. 2.1. настоящего Положения, ведется на основании оригиналов или копий следующих документов, заверенных органом, принявшим либо подписавшим соответствующий документ:

- соответствующего постановления или распоряжения администрации муниципального образования, решения представительного органа муниципального образования;
- соответствующего договора или соглашения (кредитного договора, договора о предоставлении муниципальных гарантий, проспекта эмиссии и т.д.), изменений и дополнений к нему, подписанных уполномоченным лицом;
- прочих договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих вышеуказанный договор или соглашение.

2.3. Изменения долговых обязательств муниципального образования подлежат отражению в долговой книге. Изменения отражаются в долговой книге на основании оригиналов (копий) платежных документов, выписок из счета, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих изменение долга муниципального образования.

2.4. Информация о долговых обязательствах муниципального образования вносится Комитетом по финансам в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

2.5. После полного выполнения обязательств перед кредитором производится списание долга по данному долговому обязательству в трехдневный срок со дня погашения долгового обязательства. Погашенное долговое обязательство не переходит в долговую книгу муниципального образования на следующий финансовый год.

2.6. Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

2.7. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно.

2.8. Долговое обязательство регистрируется в валюте долга. При представлении информации о состоянии долга и составлении отчетности долговые обязательства в иностранной валюте пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату.

3. Порядок представление информации  
и отчетности о состоянии долга муниципального образования

3.1. Пользователями информации, включенной в долговую книгу, являются органы местного самоуправления муниципального образования в соответствии с их полномочиями по управлению долгом муниципального образования и Комитет администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике.

3.2. Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района, на основании данных долговой книги, ежеквартально подводит итоги о состоянии и движении долга муниципального образования.

3.3. Кредиторы муниципального образования и кредиторы получателей муниципальных гарантий имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга - выписку из долговой книги. Выписка из долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора, если иной порядок не предусмотрен договором.

3.4. Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района на основании данных долговой книги составляет годовой отчет о состоянии и движении накопленного и текущего долга муниципального образования. Годовой отчет о состоянии и движении долга составляется в сроки составления годового отчета об исполнении районного бюджета и представляется в Администрацию Ребрихинского района и в Ребрихинский районный Совет народных депутатов.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района несет ответственность за организацию ведения долговой книги, своевременность и правильность составления годовых отчетов о состоянии и движении накопленного и текущего долга муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Регистрация в долговой книге долговых обязательств, возникших до утверждения настоящего Положения, производится после инвентаризации задолженности на основании документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения.

4.3. Присвоение регистрационного номера долговым обязательствам, возникшим до утверждения настоящего Положения, осуществляется в соответствии с п. 2.7. настоящего Положения.

4.4. Инвентаризация существующих долговых обязательств и их регистрация проводятся в течение трех месяцев со дня утверждения настоящего Положения.

4.5. Информация о долговых обязательствах, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк муниципальной долговой книги со старыми регистрационными кодами.

Приложение к Положению о порядке ведения муниципальной долговой книги Муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденное постановлением Администрации района от 27.06.2013 № 386

#### Долговая книга муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края. Бюджетные кредиты, полученные муниципальным образованием от бюджетов других уровней бюджетной системы РФ.

№ п/п	Дата договора	Номер договора	Объем кредита по договору (рублей)	Процентная ставка (% годовых)	Дата полного исполнения обязательств	Задолженность по кредиту (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальное образование Ребрихинский район						
Итого	X	X	0,00	X	X	0,00

#### Кредиты, полученные муниципальным образованием от кредитных организаций.

№ п/п	Дата договора	Номер договора	Наименование кредитора	Объем кредита по договору (рублей)	Процентная ставка (% годовых)	Дата полного исполнения обязательств	Задолженность по кредиту (рублей)	Обеспечение обязательства
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальное образование Ребрихинский район								
Итого	X	X	X	0,00	X	X	0,00	0,00

#### Гарантии муниципального образования с правом регрессного требования гаранта к принципалу.

№ п/п	Дата договора гарантии	Номер договора гарантии	Дата кредитного договора	Номер кредитного договора	Принципал	Бенефициар	Объем обязательства по договору гарантии (рублей)	Процентная ставка (% годовых)	Дата полного исполнения обязательств	Задолженность по договору гарантии (рублей)	Обеспечение обязательств	Наличие права регрессного требования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Муниципальное образование Ребрихинский район												
Итого	X	X	X	X	X	X	0,00	X	X	0,00	X	X

**Ценные бумаги Муниципального образования Ребрихинский район**

№ п/п	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Наименование и вид ценной бумаги (купонная, дисконтная...)	Форма выпуска ценных бумаг	Валютная категория	Номер государственной регистрации	Дата государственной регистрации	Нормативный правовой акт, которым утверждено Решение о выпуске ( с указанием даты (дд.мм.гг.) и номера акта)				Ограничения на владение ценных бумаг (при наличии таковых)	Номинальная стоимость одной бумаги (руб.)	Объявленный объём выпуска (дополнительно выпускаемых ценных бумаг по номинальной стоимости (руб.))	Дата начала размещения ценных бумаг (дд.мм.гг.)		Дата погашения ценных бумаг (дд.мм.гг.)		Размерный объём выпуска (дополнительно выпускаемых ценных бумаг (по номинальной стоимости) (руб.))	Процентная ставка по облигации (руб.)	Купонный доход на одну облигацию (руб.)	Дисконтная генеральная агентская (агентская) по размещению ценных бумаг	Наименование организации торгующей на рынке ценных бумаг	Даты выплаты купонного дохода		Сведения о выплате дохода по ценным бумагам		Общая сумма расходов на обслуживание облигационного займа (руб.)	Объём долга по ценным бумагам по номинальной стоимости (руб.)		
							Наименование нормативного правового акта	Наименование органа, принявшего акт	Номер нормативного правового акта	Дата нормативного правового акта				с	по	с	по						с	по	с	по			с	по
1	2	3	4	5	6		7				8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24			
<b>Муниципальное образование Ребрихинский район</b>																														
Итого	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	X	X	X	X	0	0	0	X	X	X	X	X	0	0	0	0