



*РЕТЬЕВСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ВЕСТНИК*

*№ 115*

**31 МАРТА 2014 года**

*ЧАСТЬ 3*

**ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ**

**РЕПЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК»** - официальное печатное средство массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Репьевского муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Репьевского муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

- Учрежден в декабре 2007 года (решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 19.11.2007 года № 221) в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Уставом Репьевского муниципального района.

*«Репьевский муниципальный вестник» состоит из трех разделов:*

*- в первом разделе публикуются решения и иные нормативные акты Совета народных депутатов Репьевского муниципального района;*

*- во втором разделе публикуются нормативные правовые акты администрации Репьевского муниципального района;*

*- в третьем разделе публикуются нормативные правовые акты органов местного самоуправления сельских поселений Репьевского муниципального района*

#### **РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:**

-Шорстов Дмитрий Александрович – руководитель аппарата администрации Репьевского муниципального района;

-Лыскина Светлана Юрьевна – заместитель начальника организационно-правового отдела администрации муниципального района;

-Черкашин Евгений Константинович - ведущий специалист организационно-правового отдела администрации муниципального района

-Погорелов Максим Борисович - системный администратор сектора информационного обеспечения и муниципальных услуг администрации муниципального района

**Тираж** – 54 экземпляра;

**Распространяется** – бесплатно, согласно списку рассылки, определяемому администрацией Репьевского муниципального района.

**Изготовлен** - администрацией Репьевского муниципального района: с. Репьевка, пл. Победы, д.1 тел. Для справок (47374) 2-27-04.

## СОДЕРЖАНИЕ

### РАЗДЕЛ 2

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 28.03.2014 №98 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального района от 16 января 2014 г. №11» 4

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 28.03.2014 №99 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области» 20

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 28.03.2014 №100 «Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений Репьевского муниципального района» 23

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 31.03.2014 №107 «О порядке сообщения муниципальными служащими Репьевского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» 26

### РАЗДЕЛ 3

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка 30

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка 30

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка 30

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка 30

## РАЗДЕЛ 2

### АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » марта 2014 г. №98

с. Репьевка

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального района от 16 января 2014 г. №11

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Репьевского муниципального района, постановлением администрации Репьевского муниципального района от 30 октября 2013 года №297 «О порядке разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Репьевского муниципального района» и в целях повышения качества управления муниципальным имуществом, обеспечивающее в необходимых размерах реализацию муниципальных полномочий в соответствии с действующим законодательством, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление администрации муниципального района от 16 января 2014 г. №11 «Об утверждении программы «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (2014-2019 г.г.) следующие изменения:

1.1. В паспорте программы «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (2014-2019 г.г.):

1.1.1. строку 1 и 2 изложить в следующей редакции:

Ответственный исполнитель программы	Администрация Репьевского муниципального района, МКУ «Управление делами»
Исполнители муниципальной программы	Администрация Репьевского муниципального района, МКУ «Управление делами»

1.1.2. пункт 2 строки 4 изложить в новой редакции согласно приложению 1.

1.1.3. строку 9 изложить в новой редакции согласно приложению 2.

1.2. Абзацы 14 - 24 и 48 – 54 Раздела 1 «Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.» подпрограммы «Муниципальное управление» исключить.

1.3. Подпрограмму «Управление муниципальным имуществом» программы «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (2014-2019 г.г.) изложить в новой редакции согласно приложению 3.

1.4. В приложении 2 к муниципальной программе «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (2014-2019 г.г.) подпрограмму 2 изложить в новой редакции согласно приложению 4.

1.5. Приложение 3 к муниципальной программе «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (2014-2019 г.г.) изложить в новой редакции согласно приложению 5.

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 14 марта 2014 года.

Глава администрации  
муниципального района

М.П. Ельчанинов

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации  
муниципального района  
от « 28 » марта 2014г. №98

1. В паспорте программы «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (2014-2019 г.г.) утвержденного постановлением администрации муниципального района от 16 января 2014 г. №11 «Об утверждении программы «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (2014-2019 г.г.) (далее – постановление) пункт 2 строки 4 изложить в следующей редакции:

«2. Управление муниципальным имуществом:

- Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами).

- Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд).
- Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования).
- Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.»

Руководитель аппарата  
администрации муниципального района

Д.А. Шорстов

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к постановлению администрации  
муниципального района  
от « 28 » марта 2014г. №98

<p>Объемы и источники финансирования муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы)</p>	<p>Объем бюджетных ассигнований на реализацию программы в 2014 – 2019 годах составляет:          Бюджет муниципального района – 121405,2 тыс.руб. в том числе средства областного и районного бюджета по годам:          2014 год –          Всего: 28299,3 тыс.руб.          Областной: 763 тыс.руб.          Местный: 27536,3 тыс.руб.          2015 год –          Всего: 28299,3 тыс.руб.          Областной: 763 тыс.руб.          Местный: 27536,3 тыс.руб.          2016 год –          Всего: 28299,3 тыс.руб.          Областной: 763 тыс.руб.          Местный: 27536,3 тыс.руб.          2017 год –          Всего: 28299,3 тыс.руб.          Областной: 763 тыс.руб.          Местный: 27536,3 тыс.руб.          2018 год –          Всего: 28299,3 тыс.руб.          Областной: 763 тыс.руб.          Местный: 27536,3 тыс.руб.          2019 год –          Всего: 28299,3 тыс.руб.          Областной: 763 тыс.руб.          Местный: 27536,3 тыс.руб.</p>
--	---

Руководитель аппарата  
администрации муниципального района

Д.А. Шорстов

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к постановлению администрации  
муниципального района  
от « 28 » марта 2014г. №98

**«Подпрограмма «Управление муниципальным имуществом»**

**ПАСПОРТ**

<p>Ответственный исполнитель подпрограммы</p>	<p>Администрация Репьевского муниципального района, МКУ «Управление делами»</p>
<p>Соисполнители подпрограммы</p>	<p>Структурные подразделения администрации Репьевского муниципального района, МКУ «Управление делами»</p>
<p>Участники подпрограммы</p>	<p>Аппарата администрации Репьевского муниципального района,</p>

	структурные подразделения, МКУ «Управление делами»
Цель подпрограммы	Повышение качества управления муниципальным имуществом, обеспечивающее в необходимых размерах реализацию муниципальных полномочий в соответствии с законодательством.
Задачи муниципальной подпрограммы	1. В части управления имуществом: - учет муниципального имущества и формирование муниципальной собственности на объекты капитального строительства; - управление муниципальным имуществом. 2. В части управления земельными ресурсами: - формирование собственности муниципального образования Репьевский муниципальный район на земельные участки.
Целевые индикаторы и показатели муниципальной подпрограммы	Обеспечение объема доходов от управления муниципальным имуществом муниципального образования Репьевский муниципальный район
Этапы и сроки реализации муниципальной подпрограммы	Срок реализации подпрограммы – 2014-2019 годы. Программа не имеет строгой разбивки на этапы.
Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной подпрограммы)	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы в 2014 – 2019 годах составляет: Бюджет муниципального района – 56254,4 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год – 8064,9 тыс. рублей 2015 год – 9637,9 тыс. рублей 2016 год – 9637,9 тыс. рублей 2017 год – 9637,9 тыс. рублей 2018 год – 9637,9 тыс. рублей 2019 год – 9637,9 тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной подпрограммы	Повышение качества управления муниципальным имуществом

## Раздел 1 Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.

Настоящая подпрограмма определяет основные цели, задачи и принципы политики муниципального образования Репьевский муниципальный район в сфере управления муниципальным имуществом муниципального образования Репьевский муниципальный район, а также имущественных прав, вытекающих из его участия в коммерческих организациях.

Подпрограмма рассматривает цели, задачи, приоритеты и механизмы, направленные на обеспечение эффективности управления муниципальным имуществом, повышения доходов от его использования.

Прежде всего, необходимо обеспечить деятельность администрации района, создать условия для материально-технического, транспортного, информационно-коммуникационного и кадрового обеспечения выполнения органами местного самоуправления района своих полномочий.

Большой физический износ электропроводки и системы коммуникаций требует их частичной замены и ремонта. С целью определения необходимости в проведении капитального ремонта, реконструкции зданий нужно привлекать соответствующих экспертов и специалистов.

Необходимо обеспечивать эксплуатацию зданий в соответствии с действующими нормами и правилами.

Требуется замены морально и физически устаревшее оборудование и мебель в кабинетах работников администрации района и ее структурных подразделений.

Требуется постоянное содержание помещений в надлежащем санитарном состоянии. В течение всего срока эксплуатации зданий нужно применять меры по предотвращению пожарной опасности, проводить техническое обслуживание оборудования, состоящего на балансе администрации района.

Требуется осуществлять организацию по обеспечению физической защиты и охраны имущества. Территория перед зданием администрации района требует ухода: уборки, ухода за газонами, цветниками, обрезки кустарников.

Важное значение для обеспечения деятельности администрации района имеет транспортное обслуживание.

В настоящее время в учреждении эксплуатируется 4 единицы легкового транспорта. Изношенность транспорта не обеспечивает безопасности перевозок пассажиров, ухудшает экологическую ситуацию и приводит к необоснованным эксплуатационным затратам.

В целях сокращения эксплуатационных затрат на проведение ремонта морально и физически устаревшей техники, работающей за пределами нормативного срока службы, необходимо обновление транспортных средств.

Для обеспечения технической готовности транспорта проводятся регулярные технические осмотры (ТО-1, ТО-2), а также по мере необходимости - текущие ремонты с заменой запасных частей, узлов и агрегатов.

Для повышения эффективности и надежности контроля за работой транспорта необходимо внедрение спутниковой системы слежения ГЛОНАСС, которая обеспечит получение данных о движении и местонахождении транспорта в режиме реального времени.

Эффективная деятельность органов местного самоуправления района невозможна без современных средств информационно-коммуникационной системы. Необходимо осуществлять модернизацию технических и технологических информационных систем, обеспечение надежности и скорости работы оборудования, сокращение сроков организации мероприятий, проводимых администрацией района, а также обеспечивать постоянную готовность к использованию информационно-коммуникационных систем, создавать условия для эффективного управления и обеспечения информационным обслуживанием.

Проблемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера становятся все более острыми и актуальными. Не только в России, но и во всем мире нарастает озабоченность в связи с возрастающим количеством ежегодно возникающих чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, увеличением их масштабов, ростом потерь и ущерба. Сегодня исключить чрезвычайные ситуации нельзя, но существенно снизить число, уменьшить масштабы и смягчить последствия чрезвычайных ситуаций возможно.

Социальную напряженность в обществе вызывают чрезвычайные ситуации и аварии, возникающие на объектах жилищно-коммунального хозяйства. Ежегодно увеличивается число чрезвычайных ситуаций и аварий на системах жизнеобеспечения. Возникновение опасностей и их совокупностей в процессе эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства, систем жизнеобеспечения и коммуникаций связано с износом производственных фондов, систем и коммуникаций, человеческим фактором, отсутствием достаточных финансовых средств на проведение работ по замене оборудования на производстве и системах жизнеобеспечения населения, выслуживших нормативные сроки эксплуатации.

Территория Репьевского муниципального района подвержена неблагоприятным природным факторам, из которых наибольшую опасность представляют природные пожары.

Основополагающими критериями успешного тушения пожаров и ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествий) являются: своевременное оповещение дежурных сил экстренного реагирования, их немедленное выдвижение к месту пожара или аварии и готовность выполнить первоочередные задачи по спасению людей и защите материальных ценностей во взаимодействии.

Максимальный эффект достигается за счет повышения оперативности совместных действий всех служб, участвующих в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и происшествий, оптимального использования имеющихся сил и средств. В Репьевском муниципальном районе создана единая дежурно-диспетчерская служба (далее – ЕДДС).

Целью создания ЕДДС является повышение готовности администрации и служб района к реагированию на угрозу или возникновение чрезвычайных ситуаций, эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств районных служб при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Управление муниципальной имущественной структурой муниципального образования Репьевский муниципальный район охватывает несколько направлений экономических отношений (земля, и муниципальное имущество). Основные направления работы администрации Репьевского муниципального района в управлении муниципальным имуществом за предшествующие годы была направлена на:

- совершенствование системы управления объектами недвижимости;
- рациональное и эффективное использование земельных ресурсов.

Администрацией Репьевского муниципального района совместно с органами местного самоуправления Репьевского муниципального района проводится работа по сплошному обследованию (инвентаризации) земельных участков, муниципальному земельному контролю, оформлению земельных участков. Планируется проведение мероприятий по оформлению землеустроительной, кадастровой, технической документации на объекты муниципальной собственности.

## **Раздел 2 Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и контрольных этапов подпрограммы.**

Приоритетом муниципальной политики в сфере реализации Подпрограммы являются совершенствование и оптимизация управления муниципальным имуществом.

В целях достижения целей подпрограммы должны быть решены следующие задачи:

1. В части управления имуществом:

- учет муниципального имущества и формирование муниципальной собственности на объекты капитального строительства;
- управление муниципальным имуществом.

2. В части управления земельными ресурсами:

- формирование собственности муниципального образования Репьевский муниципальный район на земельные участки

Целевыми показателями эффективности реализации муниципальной подпрограммы будет являться обеспечение объема доходов от управления муниципальным имуществом муниципального образования Репьевский муниципальный район. Основными ожидаемыми результатами подпрограммы в качественном выражении должны стать повышение качества управления муниципальным имуществом.

Срок реализации подпрограммы рассчитан на 2014 - 2019 годы. Разделения реализации муниципальной программы на этапы не предусматривается.

### **Раздел 3 Характеристика основных мероприятий подпрограммы.**

В рамках подпрограммы предусмотрена реализация следующих мероприятий:

- Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами).
- Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд).
- Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования).
- Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.»
- В части управления имуществом:
  - учет муниципального имущества и формирование муниципальной собственности на объекты капитального строительства;
  - управление муниципальным имуществом.
- В части управления земельными ресурсами:
  - формирование собственности муниципального образования Репьевский муниципальный район на земельные участки.

### **Раздел 4 Основные меры муниципального и правового регулирования подпрограммы.**

Реализация подпрограммы предполагает разработку и утверждение комплекса мер правового регулирования. Разработка и утверждение дополнительных нормативных правовых актов Репьевского муниципального района будут осуществлены в случае принятия на федеральном и региональном уровнях нормативных правовых актов, затрагивающих сферу реализации муниципальной программы, и (или) внесения в них изменений, а также в случае принятия соответствующих управленческих решений.

### **Раздел 5 Информация об участии общественных, научных и иных организаций, а также внебюджетных фондов, юридических и физических лиц в реализации подпрограммы муниципальной программы**

Общественные, научные и иные организации, а также внебюджетные фонды, юридические и физические лица могут принимать участие в реализации настоящей подпрограммы муниципальной программы в соответствии с действующим законодательством.

### **Раздел 6 Финансовое обеспечение реализации подпрограммы.**

Источником финансирования подпрограммы являются средства, выделяемые из местного бюджета. В течение периода реализации подпрограммы объемы финансирования могут уточняться. Объем финансового обеспечения реализации подпрограммы за счет средств местного бюджета за период ее реализации составляет 54769,6 тыс. рублей. Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2014-2019 годах рассчитаны в соответствии с прогнозным уровнем инфляции на период до 2030 года, утвержденным Министерством экономического развития РФ. Расходы бюджета муниципального района на реализацию подпрограммы приведены в приложении 2 к муниципальной программе. Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов федерального, бюджета муниципального района на реализацию подпрограммы приведены в приложении 3 к муниципальной программе.

### **Раздел 7 Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками реализации подпрограммы**

На эффективность реализации подпрограммы могут оказать влияние риски, связанные с ухудшением макроэкономических условий в России и в мире, с возможным наступлением мирового экономического кризиса, с природными и техногенными катастрофами.

Данные риски являются неуправляемыми. В ходе реализации подпрограммы возможны стандартные риски:

- недофинансирование мероприятий подпрограммы (в частности, это может быть рост цен на материально-технические средства, оборудование, материалы, выполнение работ, оказание услуг, снижение либо отсутствие финансирования мероприятий подпрограммы);
- изменение федерального законодательства.

Предложения по мерам управления рисками реализации подпрограммы муниципальной программы таковы:



- в ходе реализации муниципальной программы возможно внесение корректировок в разделы подпрограммы;
- изменения в действующие нормативно-правовые акты района должны вноситься своевременно.

В частности, управление рисками реализации муниципальной программы осуществляется на основе:

- подготовки и представления в соответствии с постановлением администрации Репьевского муниципального района от 30 октября 2013 года №297 «О порядке разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Репьевского муниципального района» ежегодно в отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом, Отдел финансов администрации муниципального района отчета о ходе и результатах реализации подпрограммы муниципальной программы, в котором при необходимости могут вноситься предложения о корректировке подпрограммы муниципальной программы;
- внесенный изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период.

#### **Раздел 8 Оценка эффективности реализации подпрограммы**

Оценка эффективности реализации подпрограммы проводится на основе обеспечения объема доходов от управления муниципальным имуществом муниципального образования Репьевский муниципальный район

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы Репьевского района Воронежской области «Муниципальное управление Репьевского муниципального района на 2014-2019 годы» и их значениях указаны в приложении 3 к настоящей программе.».

Руководитель аппарата  
администрации муниципального района

Д.А. Шорстов



**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

к постановлению администрации муниципального района  
от «28» марта 2014г. №98

Приложение 3

к муниципальной программе «Муниципальное управление  
Репьевского муниципального района» (2014-2019 г.г.)

**Финансовое обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного и местных бюджетов, бюджетов внебюджетных фондов, юридических и физических лиц на реализацию муниципальной программы Репьевского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (2014-2019 г.г.)**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники ресурсного обеспечения	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы тыс. руб.					
			2014 (первый год реализации)	2015 (второй год реализации)	2016 (третий год реализации)	2017 (четвертый год реализации)	2018 (пятый год реализации)	2019 (шестой год реализации)
Муниципальная программа	Муниципальное управление Репьевского муниципального района на 2014-2019 годы	Всего, в том числе:	28001,9	29574,9	29871,3	29871,3	29871,3	29871,3
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	763	763	763	763	763	763
		Местный бюджет	27238,9	28811,9	28811,9	28811,9	28811,9	28811,9
Основное мероприятие 1	Создание и организация деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	Всего, в том числе:	243,6	243,6	243,6	243,6	243,6	243,6
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	243,6	243,6	243,6	243,6	243,6	243,6
		Местный бюджет	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2	Создание и организация деятельности комиссий по делам	Всего, в том числе:	143,4	143,4	143,4	143,4	143,4	143,4
		Федеральный	0	0	0	0	0	0

	несовершеннолетних и защите их прав» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	бюджет						
		Областной бюджет	143,4	143,4	143,4	143,4	143,4	143,4
		Местный бюджет	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 3	Осуществление полномочий по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов. (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	Всего, в том числе:	260,4	260,4	260,4	260,4	260,4	260,4
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	260,4	260,4	260,4	260,4	260,4	260,4
		Местный бюджет	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 4	Осуществление полномочий по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов. (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	Всего, в том числе:	115,6	115,6	115,6	115,6	115,6	115,6
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	115,6	115,6	115,6	115,6	115,6	115,6
		Местный бюджет	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 5	Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для	Всего, в том числе:	449,0	449,0	449,0	449,0	449,0	449,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0

	государственных (муниципальных) нужд	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	449,0	449,0	449,0	449,0	449,0	449,0
Основное мероприятие 6	Доплаты к пенсиям муниципальных служащих (Социальное обеспечение и иные выплаты населению).	Всего, в том числе:	1622,0	1622,0	1622,0	1622,0	1622,0	1622,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	1622,0	1622,0	1622,0	1622,0	1622,0	1622,0
Основное мероприятие 7	Выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	Всего, в том числе:	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
Основное мероприятие 8	Оказание социальной помощи отдельным категориям граждан. (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	Всего, в том числе:	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
Основное мероприятие 9	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами).	Всего, в том числе:	10594,0	10594,0	10594,0	10594,0	10594,0	10594,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	10594,0	10594,0	10594,0	10594,0	10594,0	10594,0

Основное мероприятие 10	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	Всего, в том числе:	4763,0	4763,0	4763,0	4763,0	4763,0	4763,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	4763,0	4763,0	4763,0	4763,0	4763,0	4763,0
Основное мероприятие 11	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления» (Иные бюджетные ассигнования)	Всего, в том числе:	74,0	74,0	74,0	74,0	74,0	74,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	74,0	74,0	74,0	74,0	74,0	74,0
Основное мероприятие 12	Расходы на обеспечение деятельности главы администрации Репьевского муниципального района (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	Всего, в том числе:	1272,0	1272,0	1272,0	1272,0	1272,0	1272,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	1272,0	1272,0	1272,0	1272,0	1272,0	1272,0
Основное мероприятие 13	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными	Всего, в том числе:	3517,9	5090,9	5090,9	5090,9	5090,9	5090,9
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	3517,9	5090,9	5090,9	5090,9	5090,9	5090,9

	(муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)							
Основное мероприятие 14	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	Всего, в том числе:	4210,0	4210,0	4210,0	4210,0	4210,0	4210,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	4210,0	4210,0	4210,0	4210,0	4210,0	4210,0
Основное мероприятие 15	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования)	Всего, в том числе:	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0
Основное мероприятие 16	Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	Всего, в том числе:	297,2	297,2	297,2	297,2	297,2	297,2
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	297,2	297,2	297,2	297,2	297,2	297,2
Подпрограмма 1	Муниципальное управление	Всего, в том числе:	19937,0	19937,0	19937,0	19937,0	19937,0	19937,0
		Федеральный бюджет						
		Областной бюджет	763,0	763,0	763,0	763,0	763,0	763,0
		Местный бюджет	19174,0	19174,0	19174,0	19174,0	19174,0	19174,0
Основное мероприятие 1	Создание и организация деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	Всего, в том числе:	243,6	243,6	243,6	243,6	243,6	243,6
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной	243,6	243,6	243,6	243,6	243,6	243,6

	(Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	бюджет						
		Местный бюджет	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2	Создание и организация деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	Всего, в том числе:	143,4	143,4	143,4	143,4	143,4	143,4
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	143,4	143,4	143,4	143,4	143,4	143,4
		Местный бюджет	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 3	Осуществление полномочий по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов. (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	Всего, в том числе:	260,4	260,4	260,4	260,4	260,4	260,4
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	260,4	260,4	260,4	260,4	260,4	260,4
		Местный бюджет	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие	Осуществление	Всего, в том	115,6	115,6	115,6	115,6	115,6	115,6



4	полномочий по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов.(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	числе:						
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	115,6	115,6	115,6	115,6	115,6	115,6
		Местный бюджет	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 5	Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	Всего, в том числе:	449,0	449,0	449,0	449,0	449,0	449,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	449,0	449,0	449,0	449,0	449,0	449,0
Основное мероприятие 6	Доплаты к пенсиям муниципальных служащих (Социальное обеспечение и иные выплаты населению).	Всего, в том числе:	1622,0	1622,0	1622,0	1622,0	1622,0	1622,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	1622,0	1622,0	1622,0	1622,0	1622,0	1622,0
Основное мероприятие 7	Выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	Всего, в том числе:	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
Основное мероприятие 8	Оказание социальной помощи отдельным категориям граждан. (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	Всего, в том числе:	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0

Основное мероприятие 9	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами).	Всего, в том числе:	10594,0	10594,0	10594,0	10594,0	10594,0	10594,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	10594,0	10594,0	10594,0	10594,0	10594,0	10594,0
Основное мероприятие 10	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	Всего, в том числе:	4763,0	4763,0	4763,0	4763,0	4763,0	4763,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	4763,0	4763,0	4763,0	4763,0	4763,0	4763,0
Основное мероприятие 11	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления» (Иные бюджетные ассигнования)	Всего, в том числе:	74,0	74,0	74,0	74,0	74,0	74,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	74,0	74,0	74,0	74,0	74,0	74,0
Основное мероприятие 12	Расходы на обеспечение деятельности главы администрации Репьевского муниципального района (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными	Всего, в том числе:	1272,0	1272,0	1272,0	1272,0	1272,0	1272,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	1272,0	1272,0	1272,0	1272,0	1272,0	1272,0

	(муниципальными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)							
Подпрограмма 2	<b>Управление муниципальным имуществом</b>	Всего, в том числе:	8064,9	9637,9	9637,9	9637,9	9637,9	9637,9
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	8064,9	9637,9	9637,9	9637,9	9637,9	9637,9
Основное мероприятие 1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	Всего, в том числе:	3517,9	5090,9	5090,9	5090,9	5090,9	5090,9
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	3517,9	5090,9	5090,9	5090,9	5090,9	5090,9
Основное мероприятие 2	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	Всего, в том числе:	4210,0	4210,0	4210,0	4210,0	4210,0	4210,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	4210,0	4210,0	4210,0	4210,0	4210,0	4210,0
Основное мероприятие 3	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные	Всего, в том числе:	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной	0	0	0	0	0	0

	ассигнования)	бюджет						
		Местный бюджет	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0
Основное мероприятие 4	Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	Всего, в том числе:	297,2	297,2	297,2	297,2	297,2	297,2
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Местный бюджет	297,2	297,2	297,2	297,2	297,2	297,2

Руководитель аппарата  
администрации муниципального района

Д.А. Шорстов

# АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » марта 2014 г. №99

с. Репьевка

Об оплате труда работников муниципальных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области

В целях определения порядка и условий оплаты труда работников муниципальных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Репьевского муниципального района.
2. Определять нормативные затраты на выполнение муниципального задания и объемы бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников муниципальных учреждений Репьевского муниципального района, а также устанавливать цены (тарифы) на услуги, предоставляемые данными муниципальными учреждениями, с учетом Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области, утвержденного настоящим постановлением.
3. Установить, что объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем (получателем) средств бюджета Репьевского муниципального района Воронежской области, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых муниципальными учреждениями муниципальных услуг.
4. Руководителям муниципальных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области в месячный срок с даты принятия настоящего постановления разработать локальные нормативные акты, регулирующие систему оплаты труда работников муниципальных учреждений, с учетом Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области, утвержденного настоящим постановлением, которые согласовать с Отделом финансов администрации Репьевского муниципального района.
5. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
муниципального района

М.П. Ельчанинов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального района  
от « 28 » марта 2014 №99

### ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области (далее - Положение) разработано в целях определения порядка оплаты труда, размеров должностных окладов (окладов) и условий установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области (далее - учреждение) за счет средств бюджета Репьевского муниципального района и иных источников финансирования.

1.2. Положение не распространяется на руководителей учреждений, а также работников муниципальных учреждений Репьевского муниципального района подведомственных отделу по образованию, Отделу культуры администрации муниципального района;

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением и с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника

работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.6. Штатное расписание учреждения формируется с учетом типовых норм труда, утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) этого учреждения.

1.7. Условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (оклада), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

В трудовом договоре с работником условия осуществления выплат конкретизируются, так при установлении выплат:

- компенсационного характера - уточняются наименование выплаты, размер выплаты, а также факторы, обуславливающие получение выплаты;

- стимулирующего характера - указываются наименование выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты.

1.8. Конкретизация положений о системе оплаты труда работников учреждения осуществляется локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

## 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников учреждения состоит из:

- должностного оклада (оклада);

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

2.2. Оплата труда руководителей учреждений производится в порядке и размерах, определяемых правовым актом администрации Репьевского муниципального района.

2.3. Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих.

2.4. Должностные оклады работников учреждений, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, общие для всех видов экономической деятельности (общепрофессиональные должности), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н, в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Должностной оклад, рублей
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	2987
2-й квалификационный уровень	3000
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3734
2-й квалификационный уровень	3800
3-й квалификационный уровень	3820
4-й квалификационный уровень	3840
5-й квалификационный уровень	3860
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	4372
2-й квалификационный уровень	4380
3-й квалификационный уровень	4400
4-й квалификационный уровень	4440
5-й квалификационный уровень	4480
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	4372
2-й квалификационный уровень	4380
3-й квалификационный уровень	4400

2.5. Оклады по профессиям рабочих учреждений устанавливаются исходя из разряда работ в соответствии с ЕТКС в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей
1-й разряд	2987
2-й разряд	3240
3-й разряд	3400

2.6. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждений устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

### **3. Условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждений в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.3. Выплаты компенсационного характера (доплаты, надбавки) устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) работника или в абсолютных размерах при наличии оснований для их выплаты.

3.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера и условия их установления определяются в соответствии с трудовым законодательством и закрепляются в локальных нормативных актах учреждения, принимаемых учреждением с учетом мнения представительного органа работников, и обеспеченности учреждения финансовыми средствами.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

### **4. Условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. Условия осуществления выплат стимулирующего характера для работников учреждений и их размеры устанавливаются локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением с учетом мнения представительного органа работников и обеспеченности учреждения финансовыми средствами на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг.

Разработка показателей и критериев эффективности деятельности осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) работника или в абсолютных размерах в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. В целях стимулирования (поощрения) работников в учреждении могут быть введены следующие выплаты стимулирующего характера:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы (месяц, квартал, год);

- премия за участие в оказании платных услуг сторонним организациям;

в) единовременные денежные выплаты:

- в связи с юбилейными датами работников (50 и 55 лет со дня рождения - для женщин, 50 и 60 лет со дня рождения - для мужчин);

- в связи с профессиональным праздником и установленными трудовым законодательством праздничными днями;

г) выплаты за стаж непрерывной работы.

д) ежегодная материальная помощь.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся на основе показателей и критериев эффективности работы в зависимости от качественных и количественных показателей, а также заинтересованности работников в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом.

4.5. Локальным нормативным актом осуществляется конкретизация оснований для осуществления каждой выплаты стимулирующего характера, устанавливается периодичность и их размеры, а также определяются категории работников, которым данные выплаты могут выплачиваться.

### **5. Порядок и условия оплаты труда заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений**

5.1. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

5.2. Условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений определяются в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

5.3. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в размерах, не превышающих размеры аналогичных ежемесячных выплат, установленных для руководителей учреждений.

5.4. Премирование по итогам работы (квартал, год) за выполнение установленных показателей премирования заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений производится с учетом степени исполнения целевых показателей эффективности работы руководителей учреждений в отчетном периоде и не ранее принятия решения о премировании руководителей учреждений.

#### **6. Выплаты социального характера**

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может оказываться материальная помощь при представлении подтверждающих документов и наступлении особых случаев:

а) смерть работника муниципального учреждения или его близких родственников (муж, жена, дети, родители, родные братья, сестры);

б) необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника муниципального учреждения;

в) при рождении ребенка у работника муниципального учреждения;

г) при вступлении в брак работника муниципального учреждения;

д) иная помощь установленная локальными нормативными актами муниципального учреждения.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимает руководитель учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения о выплатах социального характера.

#### **7. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждений**

7.1. При формировании фонда оплаты труда учреждения сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов (окладов), предусматриваются средства для выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Фонд оплаты труда учреждений формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Репьевского муниципального района, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, размеров субсидий, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

---

### **АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 28 » марта 2014 г. №100

с. Репьевка

Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений Репьевского муниципального района

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса РФ, а также в целях определения порядка и условий оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Репьевского муниципального района, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области.

2. Установить, что расходы по оплате труда руководителей муниципальных учреждений, должны быть полностью обеспечены бюджетным финансированием.

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
муниципального района

М.П. Ельчанинов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального района  
от « 28 » марта 2014 №100

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

#### **1. Общие положения**



1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области (далее - Положение) регулирует порядок и условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области (далее - руководитель учреждения) при заключении с ними трудовых договоров и внесении в них изменений (дополнений).

1.2. На руководителя учреждения не распространяются порядок, размеры и условия оплаты труда, установленные локальными нормативными актами для работников соответствующего муниципального учреждения Репьевского муниципального района Воронежской области (далее - муниципальное учреждение).

1.3. Для руководителей учреждений устанавливается верхний предел среднемесячной заработной платы в размере не более пятикратного уровня среднемесячной заработной платы работников соответствующего муниципального учреждения.

1.4. Положение не распространяется на руководителей учреждений муниципального района подведомственных отделу по образованию, Отделу культуры администрации Репьевского муниципального района Воронежской области;

## 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата руководителей учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, определенных Положением, и производится из средств муниципального учреждения в пределах фонда оплаты труда, утвержденного сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

2.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются учредителем учреждения (далее - Учредитель).

2.3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, включая размеры должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для внесения в трудовой договор.

2.4. Должностной оклад руководителя учреждения определяется в зависимости от численности работников муниципального учреждения и устанавливается в следующих размерах:

Среднесписочная численность работников муниципального учреждения по состоянию на 1-е число месяца, в котором заключается трудовой договор	Размер должностного оклада, рублей
51 человек и более	27 500
от 31 до 50 человек	23 000
от 21 до 30 человек	20 000
от 10 до 20 человек	15000
до 10 человек включительно	10000

## 3. Размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям учреждений в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера (доплаты, надбавки) устанавливаются в процентах к должностному окладу руководителя учреждения или в абсолютных размерах при наличии оснований для их выплаты.

3.3. Условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются трудовым договором, в котором указываются наименование выплаты, ее размер, а также факторы, обуславливающие получение выплаты.

3.4. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений определяются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности и результативности работы, определяемых в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг.

3.5. Осуществление выплат стимулирующего характера конкретизируются трудовым договором, в котором указываются наименование выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, а также периодичность и размер выплаты.

3.6. В целях стимулирования (поощрения) руководителей учреждений могут быть введены следующие выплаты стимулирующего характера:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- персональная надбавка;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы (квартал, год);
- премия за участие в оказании платных услуг;

в) иные премии:

- премия в связи с юбилейными датами руководителей учреждений (50 и 55 лет со дня рождения - для женщин, 50 и 60 лет со дня рождения - для мужчин);
- премии в связи с профессиональным праздником и установленными трудовым законодательством праздничными днями;

- премии в связи с награждением наградами и присвоение почетных званий Воронежской области, объявлением благодарности, награждением почетной грамотой Репьевского муниципального района;

г) выплаты за стаж непрерывной работы.

д) ежегодная материальная помощь.

3.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность труда может устанавливаться руководителю учреждения за интенсивную работу по оперативному и качественному выполнению поставленных задач, за напряженный режим работы, связанный с обеспечением устойчивой работы муниципального учреждения, в размере до 50 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность труда устанавливается руководителям муниципальных учреждений на определенный срок, но не более чем на один год.

3.8. Персональная надбавка к должностному окладу может устанавливаться руководителю муниципального учреждения в особых случаях при выполнении поставленных задач в размере до 50 процентов должностного оклада.

Персональная надбавка к должностному окладу устанавливается исключительно по согласованию с уполномоченным должностным лицом администрации Репьевского муниципального района, в непосредственном подчинении которого находится муниципальное учреждение, назначенного администрацией Репьевского муниципального района.

Персональная надбавка к должностному окладу устанавливается руководителям муниципальных учреждений на определенный срок, но не более чем на один год.

3.9. Премирование по итогам работы (квартал, год).

Премирование руководителя учреждения по итогам работы (квартал, год) устанавливается в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности и результативности его работы.

Премия по итогам работы за отчетный период (квартал, год) выплачивается руководителю учреждения в размере до одного должностного оклада в отчетном периоде.

Премия по итогам работы (квартал, год) выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

Премия по итогам работы (квартал, год) руководителю учреждения оформляется распорядительным актом учредителя.

Основанием для подготовки распорядительного акта является информация муниципального учреждения о выполнении установленных целевых показателей эффективности и результативности и расчет кратности среднемесячной заработной платы руководителя муниципального учреждения по итогам работы за отчетный период.

Премия по итогам работы не выплачивается в случае:

- нецелевого использования финансовых средств;
- невыполнения (нарушения) условий трудового договора;
- невыполнения муниципальных правовых актов, несвоевременного выполнения поручений и заданий учредителя;
- наличия несчастных случаев, аварийных ситуаций, нарушения требований по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;
- других нарушений, повлекших применение к руководителю муниципального учреждения дисциплинарного взыскания.

3.10. Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий может выплачиваться руководителю учреждения за активное участие и успешное проведение мероприятий общерайонного значения, выполнение особо важных и ответственных заданий.

Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных заданий руководителям учреждений производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципального учреждения в соответствии с распорядительным актом администрации Репьевского муниципального района на основании представления ГРБС.

3.11. Премия за участие в оказании платных услуг может выплачиваться руководителю учреждения при условии оказания муниципальным учреждением в установленном порядке платных услуг, не включаемых в муниципальное задание.

Конкретный размер премии за участие в оказании платных услуг сторонним организациям руководителю учреждения определяется распорядительным актом Учредителя.

3.12. Иные премии могут выплачиваться в размере до одного месячного должностного оклада.

3.12. Выплаты за стаж непрерывной работы на руководящих должностях или при переходе с государственной (муниципальной) службы устанавливается в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет – 10 %,

от 5 до 10 лет – 15%,

от 10 до 15 лет – 20 %

свыше 15 лет -30%

3.13. Ежегодная материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов с установленными надбавками.

3.13.1. Материальная помощь выплачивается по заявлению руководителя, как правило, к очередному отпуску или в иные сроки текущего года на основании распорядительного акта учредителя.

3.13.2. Руководитель, не отработавший полный календарный год, имеет право на указанные выплаты в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

3.13.3. При увольнении руководителя материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году из расчета 1/12 годового их размера за каждый полный месяц работы.

3.14. Выплата, указанные в пунктах 3.9 - 3.13 Положения, производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципального учреждения и при соблюдении норм, предусмотренных пунктом 1.3 Положения.

#### 4. Иные выплаты

4.1. Руководителям муниципальных учреждений, имеющим оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.2. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю учреждения может оказываться материальная помощь при представлении подтверждающих документов и наступлении особых случаев в размере, не превышающем в общей сложности 50 процентов должностного оклада в год:

а) смерть руководителя муниципального учреждения или его близких родственников (муж, жена, дети, родители, родные братья, сестры);

б) необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь руководителя муниципального учреждения.

в) при рождении ребенка у руководителя муниципального учреждения;

г) при вступлении в брак руководителя муниципального учреждения;

Выплата материальной помощи руководителю учреждения оформляется распорядительным актом учредителя, а в случае, предусмотренном подпунктом "б" пункта 4.2 Положения, - при соблюдении норм, предусмотренных пунктом 1.3 Положения, - по предварительному согласованию с Отделом финансов администрации Репьевского муниципального района.

4.3. Иные выплаты, кроме указанных в Положении, в отношении руководителей муниципальных учреждений не допускаются.

---

### АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 31 » марта 2014 г. №107

с. Репьевка

О порядке сообщения муниципальными служащими Репьевского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с подпунктом "б" пункта 4 Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012 N 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции", во исполнение постановления правительства Воронежской области от 18.03.2014г. № 230 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», администрация муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении муниципальными служащими Репьевского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А.

Глава администрации  
муниципального района

М.П.Ельчанинов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального  
района от 31 марта №107

#### Положение

о сообщении муниципальными служащими Репьевского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации

## **(выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.**

1. Настоящее Положение о сообщении муниципальными служащими Репьевского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее - Положение), определяет порядок сообщения муниципальными служащими Репьевского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия: "подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей" - получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанного лица.

3. Муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей МКУ «Управление делами» (далее - уполномоченный орган).

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченный орган. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов уполномоченного органа, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия). Комиссия образуется правовым актом уполномоченного органа.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысяч рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного органа, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации уведомлений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью уполномоченного органа.

Порядок ведения журнала регистрации уведомлений и его форма утверждаются уполномоченным органом.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей.

10. Уполномоченный орган обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысяч рублей, в реестр муниципального имущества Репьевского муниципального района.

11. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченный орган в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет лично или в письменной форме в течение 5 рабочих дней, но не позднее трехмесячного срока со дня поступления заявления лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться уполномоченным органом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для

обеспечения деятельности администрации Репьевского муниципального района.

14. В случае нецелесообразности использования подарка, руководителем уполномоченного органа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным органом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем уполномоченного органа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Репьевского муниципального района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

#### Приложение

к Положению о сообщении муниципальными служащими Репьевского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

#### Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного

органа)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,  
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество во предметах	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

### РАЗДЕЛ 3

#### Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровый инженер Зарубина Елена Юрьевна (номер квалификационного аттестата 34-11-119, адрес: 396370, Воронежская область Репьевский район с. Репьевка, ул. Воронежская, д.61, контактный тел. 8(47374)2-23-70, электронный адрес: elenazar77@ Rambler.ru) извещает о проведении собрания по согласованию местоположения границ земельного участка с кадастровым номером 36:26:4400017:7, расположенного по адресу: обл. Воронежская, р-н Репьевский, р-н восточная часть Репьевского кадастрового района, в связи с проведением кадастровых работ по образованию объекта недвижимости из муниципальных земель и одновременным уточнением прохождения границ (исправлением кадастровой ошибки) ранее учтенного объекта недвижимости с кадастровым номером 36:26:4400017:7. Согласование осуществляется со всеми заинтересованными лицами.

Заказчиком работ является Администрация Колбинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области. Адрес заказчика: 396372, обл. Воронежская, р-н Репьевский, с. Колбино, ул. Советская, д.19, контактный тел. 8-47-374-311-33

Собрание состоится 30 апреля 2014 года, в 9:00. Адрес места проведения общего собрания по согласованию местоположения границ земельного участка: обл. Воронежская, р-н Репьевский, с. Колбино, ул. Советская, д.19

Ознакомиться с проектом межевого плана, а так же направить обоснованное возражение по местоположению уточняемых границ можно со дня опубликования настоящего объявления по адресу: Воронежская область Репьевский район с. Репьевка, ул. Воронежская, д.61.

#### Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровый инженер Зарубина Елена Юрьевна (номер квалификационного аттестата 34-11-119, адрес: 396370, Воронежская область Репьевский район с. Репьевка, ул. Воронежская, д.61, контактный тел. 8(47374)2-23-70, электронный адрес: elenazar77@ Rambler.ru) извещает о проведении собрания по согласованию местоположения границ земельного участка с кадастровым номером 36:26:4400014:1, расположенного по адресу: обл. Воронежская, р-н Репьевский, р-н восточная часть Репьевского кадастрового района, в связи с проведением кадастровых работ по образованию объекта недвижимости путем выдела из единого землепользования 36:26:0000000:58 и одновременным уточнением прохождения границ ранее учтенного объекта недвижимости с кадастровым номером 36:26:4400014:1. Согласование осуществляется со всеми заинтересованными лицами.

Заказчиком работ является Куриленко Сергей Иванович. Адрес заказчика: 396372, обл. Воронежская, р-н Репьевский, с. Колбино, ул. Ленина, д.34, контактный тел. 8-47-374-311-48

Собрание состоится 30 апреля 2014 года, в 10:00. Адрес места проведения общего собрания по согласованию местоположения границ земельного участка: обл. Воронежская, р-н Репьевский, с. Колбино, ул. Советская, д.19

Ознакомиться с проектом межевого плана, а так же направить обоснованное возражение по местоположению уточняемых границ можно со дня опубликования настоящего объявления по адресу: Воронежская область Репьевский район с. Репьевка, ул. Воронежская, д.61.

---

#### Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровый инженер Зарубина Елена Юрьевна (номер квалификационного аттестата 34-11-119, адрес: 396370, Воронежская область Репьевский район с. Репьевка, ул. Воронежская, д.61, контактный тел. 8(47374)2-23-70, электронный адрес: elenazar77@ Rambler.ru) извещает о проведении собрания по согласованию местоположения границ земельного участка с кадастровым номером 36:26:4300006:2, расположенного по адресу: обл. Воронежская, р-н Репьевский, юго-западная часть кадастрового квартала, в связи с проведением кадастровых работ по образованию объекта недвижимости из муниципальных земель и одновременным уточнением прохождения границ ранее учтенного объекта недвижимости с кадастровым номером 36:26:4300006:2. Согласование осуществляется со всеми заинтересованными лицами.

Заказчиком работ является ООО «Истобное», расположенное по адресу: Воронежская область, С. Истобное, ул. Репьевская, д.4, контактный тел. 8-47-374-3-71-19

Собрание состоится 30 апреля 2014 года, в 11:00. Адрес места проведения общего собрания по согласованию местоположения границ земельного участка: обл. Воронежская, р-н Репьевский, с. Истобное, ул. Терешковой, д.36

Ознакомиться с проектом межевого плана, а так же направить обоснованное возражение по местоположению уточняемых границ можно со дня опубликования настоящего объявления по адресу: Воронежская область Репьевский район с. Репьевка, ул. Воронежская, д.61.

---

#### Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровый инженер Зарубина Елена Юрьевна (номер квалификационного аттестата 34-11-119, адрес: 396370, Воронежская область Репьевский район с. Репьевка, ул. Воронежская, д.61, контактный тел. 8(47374)2-23-70, электронный адрес: elenazar77@ Rambler.ru) извещает о проведении собрания по согласованию местоположения границ земельных участков с кадастровыми номерами 36:26:4400014:52, 36:26:4400014:53, 36:26:4400014:54, 36:26:4400015:119,

36:26:4400017:212 ,расположенных по адресу: обл. Воронежская, р-н Репьевский, в границах бывшего ТОО "Рассвет", в связи с проведением кадастровых работ по образованию объектов недвижимости путем выдела из вышеуказанных землепользований и одновременным уточнением прохождения границ ранее учтенных объектов недвижимости с кадастровыми номерами 36:26:4400014:52, 36:26:4400014:53, 36:26:4400014:54, 36:26:4400015:119, 36:26:4400017:212. Согласование осуществляется со всеми заинтересованными лицами.

Заказчиком работ является Куриленко Сергей Иванович. Адрес заказчика : 396372, обл. Воронежская, р-н Репьевский, с. Колбино, ул. Ленина, д.34, контактный тел. 8-47-374-311-48

Собрание состоится 30 апреля 2014 года, в 10:00. Адрес места проведения общего собрания по согласованию местоположения границ земельного участка: обл. Воронежская, р-н Репьевский, с. Колбино , ул. Советская, д.19

Ознакомиться с проектом межевого плана, а так же направить обоснованное возражение по местоположению уточняемых границ можно со дня опубликования настоящего объявления по адресу: Воронежская область Репьевский район с. Репьевка , ул.Воронежская, д.61.