



*РЕТЬЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК*

№ 18

30 АПРЕЛЯ 2009 года

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:

- Терещенко Павел Иванович – глава Репьевского муниципального района;
- Шорстов Дмитрий Александрович – руководитель аппарата администрации Репьевского муниципального района;
- Лыскина Светлана Юрьевна – начальник организационно-правового отдела Совета народных депутатов Репьевского муниципального района;
- Мишустин Сергей Николаевич – заместитель главы администрации муниципального района, председатель общественной палаты Репьевского 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 1

- Постановление Администрации Репьевского муниципального района от 20.04.2009г. № 90 «О районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»..... 5
- Постановление Администрации Репьевского муниципального района от 2.04.2009г. № 64 «Об утверждении положения об отделе по образованию администрации муниципального района»..... 11
- Постановление Администрации Репьевского муниципального района от 14.04.2009г. №79 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 20.04.2006 г. №78»..... 16
- Постановление Администрации Репьевского муниципального района от 30.03.2009г. №62а «О списке предприятий, учреждений, организаций-источников комплектования Репьевского районного муниципального архива в новой редакции»..... 21
- Постановление Администрации Репьевского муниципального района от 30.03.2009г. №60 «О списке предприятий, учреждений, организаций-источников комплектования Репьевского районного муниципального архива в новой редакции»..... 24

РАЗДЕЛ 3

- Постановление Администрации Бутырского сельского поселения от 23.04.2009г. № 82 «О списании задолженности по местным налогам»..... 25
- Постановление Администрации Новосолдатского сельского поселения от 27.04.2009г. № 92 «О списании задолженности по местным налогам»..... 25
- Постановление Администрации Платавского сельского поселения от 24.04.2009г. № 195 «О списании задолженности по местным налогам»..... 26
- Постановление Администрации Репьевского сельского поселения от 23.04.2009г. № 280 «а» «О списании задолженности по местным налогам»..... 27
- Постановление Администрации Россоцкинского сельского поселения от 24.04.2009г. № 46 «О списании задолженности по местным налогам»..... 27
- Постановление Администрации Россощанского сельского поселения от 20.04.2009г. № 103 «а» «О списании задолженности по местным налогам»..... 28
- Постановление Администрации Краснолиповского сельского поселения от 29.04.2009г. № 151 «О списании задолженности по местным налогам»..... 29
- Постановление Администрации Истобинского сельского поселения от 30.04.2009г. № 114 «О списании задолженности по местным налогам»..... 29

Постановление Администрации Осадчевского сельского поселения от 23.04.2009г. № 36 «О списании задолженности по местным налогам».....	30
Постановление Администрации Скорицкого сельского поселения от 30.04.2009г. № 100 «О списании задолженности по местным налогам».....	31
Постановление Администрации Колбинского сельского поселения от 22.04.2009г. № 113 «О списании задолженности по местным налогам».....	31

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 20 АПРЕЛЯ 2009Г. № 90

с. Репьевка

О районной трехсторонней комиссии
по регулированию социально-трудовых
отношений

В соответствии со ст. 35 Трудового Кодекса Российской Федерации, в связи с организационно – штатными мероприятиями в администрации муниципального района, организациях, учреждениях и на предприятиях района

1. Утвердить состав районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений (Приложение 1);
2. Утвердить Положение о районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений (Приложение 2);
3. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации муниципального района от 22.01.2004 № 18 «О районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»;
 - постановление администрации муниципального района от 14.03.2007 г № 37 «О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 22.01.2004 № 18».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального района

В.Н. Пахмелкин

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального района
от 20.04.2009г. № 90

СОСТАВ

районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений

Представители администрации муниципального района:

- | | | |
|---------------------------|-------------|---|
| Мишустин
Николаевич | Сергей - | заместитель главы администрации муниципального района,
координатор; |
| Матвеев
Александрович | Александр - | начальник отдела программ и развития сельской территории
администрации муниципального района; |
| Писаревская
Николаевна | Надежда - | начальник отдела по строительству, архитектуре и ЖКХ
администрации муниципального района; |
| Чепелев
Владимирович | Анатолий - | ведущий специалист отдела по строительству, архитектуре и
ЖКХ администрации муниципального района; |

Гончарова Елена - начальник отдела по экономике, управлению муниципальным
Леонидовна имуществом администрации муниципального района;

Секретарь комиссии:

Нагулова Лариса - главный специалист отдела социально-трудовых отношений ГУ
Васильевна «Центр охраны и медицины труда»;

Представители профсоюзов муниципального района:

(по согласованию)

Черткова Светлана - председатель районного комитета профсоюзов работников
Валентиновна государственных учреждений, координатор;

Зенин Николай Петрович - председатель профкома МУЗ «Репьевская ЦРБ»;

Мельников Николай - председатель Совета трудового коллектива ОАО
Петрович «РепьевкаРемагротехника»;

Беляев Анатолий - председатель Совета трудового коллектива ООО «ПМК – 17
Николаевич Репьевкамелиорация»;

Дробченко Валентина - председатель профкома Репьевского РайПО;
Александровна

Представители работодателей района:

(по согласованию)

Леонов Анатолий - председатель Объединения работодателей Репьевского
Николаевич муниципального района, председатель Репьевского РайПО,
координатор;

Останков Дмитрий - председатель районного «Агросоюза», директор ООО
Семенович «Бутырское»;

Акульшин Алексей - главный врач МУЗ «Репьевская ЦРБ»;
Викторович

Самодуров Сергей - генеральный директор ОАО «РепьевкаРемагротехника»;
Николаевич

Стрекозов Николай - директор ООО «ПМК-17 Репьевкамелиорация»;
Николаевич

Болдырева Светлана - директор ООО «РУК Репьевская».
Ивановна

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального района
от 20.04.2009г. № 90

**ПОЛОЖЕНИЕ
о районной трехсторонней комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений**

I. Общие положения

1.1. Деятельность районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (в дальнейшем - комиссия) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О

Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений», Законом Воронежской области «О социальном партнерстве», Законом Воронежской области «Об областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области и Репьевского муниципального района.

1.2. В соответствии с основными задачами комиссия содействует договорному регулированию социально-трудовых отношений на районном уровне, осуществляет согласование позиций администрации муниципального района, районных объединений профсоюзов и районных объединений работодателей по основным направлениям социальной политики, ведет коллективные переговоры по подготовке и заключению территориального трехстороннего соглашения, организует контроль за его выполнением и имеет право в согласованном с администрацией муниципального района порядке:

- проводить консультации по вопросам, связанным с разработкой и реализацией социально-экономической политики в Репьевском муниципальном районе;
- разрабатывать и вносить предложения о принятии нормативных правовых актов администрации муниципального района в сфере социально-трудовых отношений;
- получать от исполнительных органов власти района информацию о социально-экономическом положении в муниципальном районе и в муниципальных образованиях района, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта территориального трехстороннего соглашения, нормативные правовые акты администрации муниципального района, а также проекты нормативных правовых актов администрации муниципального района в сфере социально - трудовых отношений;
- принимать участие в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов администрации муниципального района, программ социально-экономического развития, других актов органов власти муниципального района в сфере социально-трудовых отношений;
- проводить переговоры и консультации по другим вопросам в пределах своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

1.3. Деятельность комиссии осуществляется в форме заседаний или консультаций представителей трудовых коллективов, районных объединений профсоюзов, представителей работодателей, районных объединений работодателей, администрации муниципального района. Персональный состав комиссии определяется сторонами самостоятельно и утверждается постановлением администрации муниципального района.

1.4. Решения комиссии обязательны для рассмотрения органами местного самоуправления, профсоюзами, работодателями, их объединениями, действующими на территории Репьевского муниципального района.

1.5. Руководит работой комиссии координатор комиссии, координатором районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений является глава администрации муниципального района.

Координатор комиссии не является членом комиссии.

1.6. Деятельность каждой из сторон организуют координаторы сторон. Координаторы сторон, представляющих районные объединения профессиональных союзов и районные объединения работодателей, избираются указанными сторонами. Координатор стороны, представляющей администрацию муниципального района, назначается постановлением администрации муниципального района.

1.7. Заседания комиссии проводятся, как правило, не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы комиссии, предложениями координаторов сторон комиссии.

II. Подготовка заседаний Комиссии

2.1. План работы комиссии формируется на год, на основе предложений сторон комиссии, и утверждается координатором комиссии не позднее декабря месяца предшествующего года.

2.2. Координатор каждой из сторон вправе вносить координатору комиссии предложения о проведении внеочередного заседания комиссии с материалами и обоснованием необходимости его проведения. Решение по данному вопросу принимается координатором комиссии и заседание созывается в течение двух недель со дня поступления предложения.

2.3. Проект повестки заседания комиссии формируется на основе плана работы комиссии, ранее принятых ею решений, представленных сторонами предложений и необходимых материалов, а также предложений о докладчиках по вносимым на рассмотрение комиссии вопросам.

2.4. По вопросам предлагаемой повестки заседания комиссии не позднее чем за 10 дней до ее заседания докладчиками представляются: информация по рассматриваемому вопросу и проект решения комиссии. Материалы представляются в электронном виде и на бумажном носителе.

2.5. После внесения предложений по проекту повестки заседания и необходимых материалов, дата и время проведения комиссии определяются ее координатором по согласованию с координаторами сторон не позднее, чем за 7 рабочих дней до заседания.

2.6. Секретарь комиссии за 3 рабочих дня до заседания информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии и направляет координаторам сторон необходимые материалы к заседанию. Остальным членам комиссии материалы могут выдаваться непосредственно перед заседанием комиссии.

2.7. На заседание комиссии могут быть приглашены представители администрации муниципального района, объединений профсоюзов и объединений работодателей, не входящие в состав комиссии, представители территориальных органов федеральных исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, ученые и специалисты, представители других организаций.

2.8. Информация о предполагаемом участии членов комиссии в заседании, списки приглашенных на заседание представляются сторонами секретарю комиссии не позднее чем за 2 дня до проведения заседания.

2.9. Перед заседанием комиссии ее секретарем проводится регистрация участников заседания. По итогам регистрации секретарь комиссии информирует перед началом заседания председательствующего о явке членов комиссии на заседание, наличии кворума для принятия комиссией решений.

2.10. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями комиссии координатором проводятся консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим оперативного решения.

2.11. Освещение заседаний, решений, другой информации о работе комиссии в средствах массовой информации организуется секретарем комиссии.

III. Проведение заседаний Комиссии

3.1. Заседание комиссии считается правомочным, а голосование при принятии решений действительным при наличии более половины членов комиссии от каждой из сторон.

3.2. Члены комиссии в случае невозможности по уважительным причинам присутствовать на заседании комиссии могут по согласованию с координаторами сторон назначать своих представителей из числа заместителей по должности, предоставляя им право на участие в обсуждении и голосовании по вопросам, рассматриваемым комиссией.

3.3. Для ведения заседания комиссии формируется рабочий президиум, состоящий из координатора комиссии, координаторов каждой из сторон и секретаря комиссии. Решением комиссии в состав президиума могут вводиться и другие лица.

3.4. Председательствует на заседаниях координатор комиссии, а в случае его отсутствия - координаторы сторон поочередно.

3.5. Председательствующий на заседании комиссии:

- вносит на утверждение комиссии предложения по открытию заседания, повестке заседания, регламенту его работы;

- обеспечивает ведение заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

- предоставляет в порядке поступления предложений слово для выступлений, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения;

- вправе предупредить выступающего или лишить его слова при нарушении утвержденного комиссией регламента работы ее заседания;

- организует голосование по принятию решений комиссии, сообщает результаты голосования.

3.6. Время, предоставляемое для докладов, сообщений, информации, выступлений в прениях, повторных выступлений, устанавливается утверждаемым комиссией регламентом ее заседания. Как правило, для докладов отводится до 10 минут, для содокладов до 7 минут, выступлений в прениях до 5 минут.

3.7. Члены комиссии и приглашенные выступают на заседаниях комиссии после предоставления им слова председательствующим. Заявления о предоставлении слова могут подаваться на имя председательствующего как в письменном виде, так и при устном обращении.

3.8. Члены комиссии и приглашенные вправе выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз.

IV. Принятие решений комиссии

4.1. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

4.2. Проекты решений по рассматриваемым вопросам членам комиссии представляются секретарем в письменном виде.

4.3. После принятия комиссией проекта решения за основу обсуждаются и ставятся на голосование, в порядке поступления, поправки к нему. Поправки принципиального характера вносятся в письменном виде.

4.4. Комиссия может создать редакционную комиссию из представителей сторон для подготовки проекта решения, внесения в проект поправок и дополнений, его редакционной доработки.

4.5. Каждая сторона комиссии принимает решения самостоятельно большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовала каждая из трех сторон комиссии. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания комиссии.

4.6. Секретарем комиссии в семидневный срок после заседания комиссии оформляется протокол заседания, который в рабочем порядке согласовывается с координаторами сторон комиссии и представляется для подписания председателю, присутствовавшему на заседании комиссии.

4.7. Протокол подписывается председателем, присутствовавшим на заседании и секретарем комиссии. Секретарем комиссии копии протокола в трехдневный срок после его подписания направляются членам комиссии и ответственным за выполнение решений.

V. Контроль за исполнением решений комиссии

5.1. Контроль за исполнением решений, как правило, возлагается на координаторов сторон и секретаря комиссии.

5.2. Ответственные за выполнение решений комиссии, в установленные комиссией сроки, направляют в комиссию письменную информацию о выполнении решений.

5.3. Секретарь обобщает материалы заседаний комиссии, подготавливает информацию об участии членов комиссии в ее работе, о ходе выполнения планов работы и решений комиссии и доводит до сведения членов комиссии.

VI. Рабочие группы Комиссии

6.1. По предложениям сторон для организации контроля за выполнением районного трехстороннего соглашения и решений комиссии, подготовки вопросов, вносимых на ее рассмотрение, обсуждения проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, проведения консультаций по другим вопросам, решением комиссии, из числа ее членов, могут быть образованы трехсторонние рабочие группы (в дальнейшем – рабочие группы).

6.2. Состав рабочих групп формируется из членов комиссии и экспертов на основе предложений сторон и утверждается координатором комиссии. Эксперты – представители исполнительных органов власти района, объединений профсоюзов, объединений работодателей, ученые и специалисты, не являющиеся членами комиссии, вводятся в состав рабочих групп с правом совещательного голоса.

6.3. Сторонами назначаются сопредседатели рабочих групп, один из которых по согласованию между координаторами сторон утверждается ее руководителем.

6.4. Заседания рабочих групп проводятся в соответствии с планами их работы, формируемыми на основе поручений и решений комиссии, предложений сторон комиссии. Секретарь комиссии, по согласованию с руководителем рабочей группы, формирует повестку заседания рабочей группы, определяет сроки, время и место проведения заседания.

6.5. На рассмотрение рабочей группы вносятся материалы, поступившие в комиссию, включающие, как правило, проекты решений по рассматриваемым вопросам. Материалы, вносимые на обсуждение рабочей группы, представляются в комиссию в электронном виде и на бумажном носителе не позднее, чем за пять дней до заседания. Указанные материалы секретарем комиссии

направляются сопредседателям рабочей группы не менее чем за два дня до заседания, а членам рабочей группы – непосредственно перед заседанием.

6.6. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовали все три стороны рабочей группы. Особые мнения членов рабочей группы, не согласных с принятым решением, могут по их просьбе отражаться в протоколе заседания.

6.7. Протокол заседания рабочей группы в трехдневный срок оформляется секретарем комиссии и подписывается руководителем (сопредседателем) рабочей группы или членом комиссии, председательствовавшим на ее заседании, и секретарем комиссии.

6.8. Копии протокола в трехдневный срок после его подписания секретарем комиссии направляются координаторам комиссии или, в случае рассмотрения вопроса на заседании комиссии, решение рабочей группы доводится руководителем рабочей группы (председательствующим на заседании) до членов комиссии.

VII. Секретарь комиссии

7.1. Секретарь комиссии осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, поручениями координатора комиссии и решениями комиссии.

7.2. Секретарь комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний комиссии;
- организует работу по согласованию позиций сторон комиссии по основным направлениям социально-экономической политики;
- организует взаимосвязь комиссии с администрацией района, районными объединениями профсоюзов и районными объединениями работодателей, отраслевыми и иными комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений;
- по поручению комиссии или ее координатора направляет соответствующие решения, предложения и рекомендации комиссии, информацию о её деятельности в федеральные и областные органы государственной власти, органы местного самоуправления, Российскую трехстороннюю комиссию, региональные, территориальные и отраслевые комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, районные объединения профсоюзов и районные объединения работодателей;
- ведет делопроизводство комиссии.

VIII. Права и обязанности члена комиссии

8.1. Член комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях комиссии и рабочих групп;
- знакомиться в установленном порядке с соответствующими нормативными правовыми актами администрации муниципального района, а также с их проектами, информационными и справочными материалами;
- присутствовать на заседаниях любых рабочих групп комиссии.

8.2. Член комиссии обязан:

- лично участвовать в заседаниях комиссии и рабочей группы, членом которой он утвержден;
- содействовать реализации решений комиссии;
- регулярно информировать представляемые им районные объединения профсоюзов, районные объединения работодателей о деятельности комиссии, ходе выполнения мероприятий районного трехстороннего соглашения.

8.3. Члены комиссии несут ответственность перед соответствующей стороной комиссии и непосредственно перед организациями и органами, уполномочившими членов комиссии представлять их интересы в комиссии.

IX. Порядок рассмотрения комиссией нормативных правовых актов в сфере труда

9.1. Проекты нормативных правовых и иных актов администрации муниципального района в сфере труда, а также документы и материалы, необходимые для их обсуждения (в дальнейшем – проекты), направляются администрацией муниципального района на рассмотрение комиссии.

9.2. Поступившие в комиссию проекты в двухдневный срок направляются координаторам сторон комиссии для рассмотрения и подготовки мнения сторон.

9.3. Мнения сторон комиссии, принятые в результате рассмотрения проектов, в течение 10 дней с даты их поступления направляются в комиссию.

9.4. Секретарь комиссии в течение 2 дней направляет мнения сторон администрации муниципального района

9.5. Координатор каждой из сторон вправе внести координатору комиссии предложение о рассмотрении поступившего проекта на заседании комиссии с обоснованием необходимости его проведения. Решение принимается координатором комиссии и заседание созывается в течение двух недель со дня поступления предложения.

9.6. Решения комиссии или мнения ее сторон по направленным им проектам подлежат обязательному рассмотрению администрацией муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 апреля 2009 №64

с. Репьевка

Об утверждении положения об отделе по образованию администрации муниципального района

Руководствуясь федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и на основании Устава муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение об отделе по образованию администрации Репьевского муниципального района Воронежской области в новой редакции согласно, приложению.
2. Назначить ответственным за государственную регистрацию положения об отделе по образованию администрации Репьевского муниципального района Воронежской области в новой редакции – руководителя отдела Шаповалову Людмилу Владимировну.
3. Руководителю отдела по образованию администрации муниципального района Шаповаловой Л.В. зарегистрировать положение об отделе в новой редакции в сроки установленные действующим законодательством.
4. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального района от 22.10.2008г. № 188;

Глава администрации
муниципального района

В.Н. Пахмелкин

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
Репьевского муниципального района
от 2 апреля 2009 №64

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по образованию
администрации Репьевского муниципального района
Воронежской области
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Отдел по образованию администрации Репьевского муниципального района Воронежской области (далее «Отдел») является самостоятельным структурным подразделением администрации Репьевского муниципального района со статусом юридического лица и действует как структурное подразделение органа местного самоуправления.

Отдел является муниципальным учреждением, выполняющим функции органа управления в сфере образования, спорта и молодежной политики на территории муниципального района, а также координирующим в установленном порядке деятельность в этой сфере других структурных подразделений администрации муниципального района и муниципальных учреждений.

Учредителем Отдела является – муниципальное образование «Репьевский муниципальный район Воронежской области», от имени которого выступает администрация Репьевского муниципального района Воронежской области (далее-Учредитель).

Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Репьевского муниципального района на основе сметы.

1.2. **Полное наименование** – *отдел по образованию администрации Репьевского муниципального района Воронежской области.*

Сокращенное наименование – *отдел по образованию.*

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Воронежской области, нормативными правовыми актами правительства Воронежской области, Уставом Репьевского муниципального района, иными нормативными правовыми актами Репьевского муниципального района и настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами администрации Репьевского муниципального района, органами местного самоуправления муниципального района, органами исполнительной власти Воронежской области, другими государственными и общественными организациями.

1.5. Отдел от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести соответствующие обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Как юридическое лицо Отдел имеет самостоятельный баланс, текущий бюджетный счет, счета в банках, круглую гербовую печать со своим полным фирменным наименованием, наименованием Учредителя, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.7. **Юридический адрес отдела:** 396370 Воронежская область, Репьевский район, с.Репьевка, площадь Победы, д.1.

2. Основные задачи и функции Отдела

2.1. Проведение в жизнь государственной и региональной политики в сфере образования, спорта и молодежной политики с учетом местных социально-экономических, демографических и других

условий и региональных особенностей, а также национально-культурных и исторических традиций района, обеспечение и защита конституционных прав граждан.

2.2. Планирование, организация, регулирование и координация деятельности муниципальных образовательных учреждений в целях осуществления государственной политики в области образования, государственных образовательных стандартов и региональных компонентов образовательных стандартов в пределах своей компетенции.

2.3. Создание целостного образовательного пространства в муниципальном районе. Осуществление взаимодействия в образовательной деятельности с государственными и негосударственными учреждениями начального, среднего и высшего профессионального образования.

2.4. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам.

2.5. Ведение учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

2.6. Организация предоставления дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района.

2.7. Организация отдыха и занятости детей и подростков в каникулярное время.

2.8. Подготовка подрастающего поколения к самостоятельной жизни и деятельности.

2.9. Формирование гражданских, патриотических и духовно-нравственных качеств обучающихся и воспитанников.

2.10. Обеспечение условий для развития на территории муниципального района физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных культурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;

2.11. Организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью

2.12. Социальная защита педагогов и учащихся, оказание им адресной помощи и поддержки. Участие в реализации районных программ по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, а также детей из семей социального риска.

2.13. Разработка нормативно-правовых актов в пределах своей компетенции и контроль их исполнения.

2.14. Реализация кадровой политики в сфере образования, спорта и молодежной политики, организация подготовки, повышения квалификации, аттестации педагогических и руководящих кадров, подбор и расстановка кадров.

2.15. Способствует оптимизации сети учреждений образования в соответствии с запросами населения района; изучает состояние и тенденции развития образовательного процесса в учреждениях образования на основе его анализа и диагностирования.

2.16. Участвует в разработке программ социального развития района, разрабатывает предложения по формированию расходной части бюджета района в отношении сферы образования, спорта и молодежной политики.

2.17. Участвует в определении местных нормативов финансирования системы образования в целом и отдельных ее элементов из расчета на одного обучающегося, воспитанника по каждому типу, виду и категории муниципальных образовательных учреждений.

2.18. Разрабатывает основные направления развития сферы образования, спорта и молодежной политики в районе и обеспечивает финансовый и правовой механизмы их реализации с учетом выделенных бюджетных ассигнований.

2.19. Принимает участие в лицензировании, аккредитации и аттестации деятельности подведомственных муниципальных учреждений.

2.20. Согласовывает уставы подведомственных муниципальных учреждений, изменения и дополнения к ним.

2.21. Определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

2.22. Контролирует сохранность и эффективное использование закрепленного за муниципальными учреждениями имущества.

2.23. Получает от подведомственных муниципальных учреждений ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и проводит его анализ;

2.24. Приостанавливает предпринимательскую деятельность подведомственных муниципальных учреждений, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.25. Обеспечивает работу учреждений дополнительного образования, оказывает содействие совершенствованию воспитательной работы в образовательных учреждениях, взаимодействует с учреждениями социально-культурной сферы района.

2.26. Организует работу по выявлению, учету, диагностике детей и подростков с отклонениями в развитии.

2.27. Участвует в создании психолого-медико-педагогической комиссии, которая выявляет детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проводит их комплексное обследование и готовит рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и определению форм дальнейшего обучения и воспитания несовершеннолетних,

2.28. Готовит ходатайства по представлению к наградам и присвоению почетных званий, награждению работников Отдела и работников подведомственных муниципальных учреждений;

2.29. Производит награждение работников сфер образования, спорта, молодежной политики грамотой Отдела.

2.30. Оказывает помощь в формировании нормативно-правовой базы подведомственных муниципальных учреждений в пределах своей компетенции.

2.31. Организует методическое обеспечение деятельности подведомственных муниципальных учреждений всех типов.

2.32. Способствует внедрению на территории района семейного образования, обучению в форме экстерната.

2.33. Является уполномоченным органом на участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству, осуществляет координацию работы органов опеки и попечительства на территории района.

2.34. Ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях,

2.35. Участвует в разработке и внедрении в практику работы образовательных учреждений программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.36. Организует профилактическую работу по предупреждению безнадзорности несовершеннолетних, преступности и правонарушений, осуществляет координацию работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.37. Организует работу по подготовке учреждений образования к новому учебному году, по выполнению текущего и капитального ремонта.

2.38. Организует снабжение подведомственных муниципальных учреждений учебниками, учебными пособиями, классными журналами, бланками строгой отчетности, в том числе бланками документов государственного образца об уровне образования, техническими средствами обучения.

2.39. В соответствии с установленными формами статистической отчетности на основе информации учреждений представляет отчетность по различным аспектам их деятельности, отвечает за ее качество и объективность, формирует информационный банк данных об образовательных учреждениях района.

2.40. Рассматривает в установленном законодательством порядке письма и заявления граждан, проводит прием населения по личным вопросам.

3. Права и обязанности Отдела

3.1. Отдел имеет следующие права:

3.1.1. Анализировать состояние сфер образования, спорта и молодежной политики района, прогнозировать перспективы их развития.

3.1.2. Вносить на рассмотрение администрации района проекты программ развития сфер образования, спорта и молодежной политики, предложения по вопросам кадровой и социальной политики в этих сферах.

3.1.3. Издавать приказы, осуществлять контроль их исполнения в пределах своих полномочий.

3.1.4. Создавать временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития подведомственных муниципальных учреждений.

3.1.5. 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 Отдел задач и функций.

3.1.6. Участвовать в разработке бюджета муниципального района в части, касающейся финансирования подведомственных муниципальных учреждений.

3.2. Отдел обязан:

3.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.2.2. Использовать по назначению переданное Отделу имущество и обеспечивать его сохранность.

3.2.3. Выполнять в полном объеме и в указываемые сроки задания Учредителя, выданные надлежащим образом, и утвержденные в установленном порядке плановые документы.

3.2.4. Согласовывать с Учредителем совершение сделок, с учетом которых для Отдела возникают или могут возникнуть обязательства в размере, превышающем сумму денежных средств, находящихся в распоряжении Отдела и стоимости его имущества, учитываемого на отдельном балансе.

3.2.5. Участвовать в выполнении муниципальных, региональных и государственных программ в сферах образования, спорта и молодежной политики.

3.2.6. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников, нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб причиненный работникам.

3.2.7. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2.8. Отчитываться перед Учредителем о результатах финансово-хозяйственной деятельности в установленном порядке и сроки.

3.2.9. Вести в установленном порядке бухгалтерский учет и отчетность, а так же статистическую отчетность.

3.2.10. Обеспечивать условия для проведения Учредителем проверок деятельности Отдела, а так же использования по назначению и сохранности имущества Учредителя, предоставлять запрашиваемые документы и информацию, а так же обеспечивать представителям Учредителя право беспрепятственного доступа в Отдел для ознакомления с любыми документами Отдела.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Отдел возглавляет руководитель на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

Руководитель Отдела назначается и освобождается от должности распоряжением главы администрации Репьевского муниципального района по представлению заместителя главы администрации, курирующего данное направление деятельности.

Срок полномочий руководителя Отдела определяется трудовым договором.

Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на должность руководителя Отдела устанавливаются нормативным правовым актом Совета народных депутатов муниципального района.

В отсутствие руководителя Отдела (в связи с командировкой, болезнью, отпуском и др.) его обязанности временно исполняет сотрудник Отдела на основании приказа руководителя Отдела.

При отсутствии руководителя Отдела по уважительным или неизвестным причинам, исполняющего обязанности руководителя Отдела назначает глава администрации муниципального района.

Использование отпусков всех видов руководителем отдела осуществляется на основании распоряжения главы администрации муниципального района.

4.2. Руководитель Отдела:

- руководит деятельностью отдела;
- вносит на утверждение главы администрации района структуру и согласовывает штатное расписание Отдела, готовит предложения о внесении изменений в структуру и штатное расписание Отдела;
- осуществляет функции представителя нанимателя в отношении работников Отдела (осуществляет прием, увольнением работников, утверждает должностные инструкции, поощряет и налагает на них дисциплинарные взыскания и т.п.);
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Отдела;
- издает приказы в пределах компетенции отдела, обязательные для исполнения всеми подведомственными учреждениями и работниками отдела; планирует работу Отдела и анализирует реализацию намеченных планов и принятых решений;
- несет ответственность за эффективное и целевое использование выделяемых бюджетных и внебюджетных средств;
- вносит на рассмотрение комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда информацию о результатах работы руководителей образовательных учреждений, необходимую для их премирования;
- согласовывает уставы подведомственных учреждений и изменения в них;
- по согласованию с заместителем главы администрации муниципального района, курирующего соответствующие сферы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных муниципальных учреждений, утверждает их должностные инструкции, поощряет и налагает на них дисциплинарные взыскания, решает вопросы по использованию отпусков всех видов;
- в пределах своей компетенции заключает различные хозяйственные договора в пределах утвержденных сметных назначений Отдела, договора о взаимодействии, сотрудничестве и совместной деятельности с заинтересованными сторонами;
- обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Отдела;

- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой Репьевского муниципального района, главой администрации и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.
- вносит на рассмотрение главы администрации муниципального района вопросы о создании учреждений в сфере образования, спорта и молодежной политики, их ликвидации и реорганизации.

4.3. При Отделе могут создаваться общественные советы из числа руководителей образовательных учреждений и другие общественные объединения.

5. Имущество и финансовые средства Отдела

5.1. Имущество за Отделом закрепляется на праве оперативного управления.

5.2. Источниками формирования имущества отдела и финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное Учредителем за Отделом в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Отдела;
- бюджетные ассигнования и другие поступления;
- внебюджетные средства;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделяемых ему по смете, полученным за счет других источников, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование без разрешения Учредителя.

5.4. Отдел является распорядителем бюджетных средств, утвержденных в бюджете муниципального района на сферу образования, спорта и молодежной политики.

6. Учет и отчетность

6.1. Отдел в установленном порядке представляет государственную статистическую отчетность, ведет бухгалтерский учет и отчетность по нему, а так же иную отчетность предусмотренную действующим законодательством.

6.2. Делопроизводство Отдела ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на основании действующих инструкций по делопроизводству в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района.

7. Реорганизация и ликвидация Отдела

7.1. Реорганизация Отдела (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлено на основании решения учредителя, в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Отдел может быть ликвидирован по решению учредителя или суда в соответствии с действующим законодательством.

7.3. При реорганизации и ликвидации Отдела, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Имущество ликвидируемого Отдела возвращается учредителю.

7.5. Документы по личному составу и другие документы постоянного хранения при реорганизации Отдела передаются правопреемнику, при ликвидации Отдела сдаются в районный муниципальный архив на хранение.

7.6. Утверждение Положения об Отделе, а так же внесение изменений и дополнений в него осуществляется учредителем.

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 14 АПРЕЛЯ 2009Г. № 79

с. Репьевка

В соответствии с запросом заместителя губернатора Воронежской области- руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области от 04.02.2009 г. №14/2-116 и в целях улучшения системного использования муниципальных сил и средств ликвидации последствий ситуаций на территории района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень сил и средств территориальной подсистемы РСЧС, привлекаемых для выполнения мероприятий при угрозе и возникновении производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий согласно приложению.
2. Приложение 2 постановления Репьевского муниципального района №78 от 20.04.2006 г. «О силах и средствах муниципального района территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их содержании в готовности» считать утратившим силу.
3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела программ и развития сельской территории администрации муниципального района, заместителя председателя районной комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Матвеева А.А.

Глава администрации
муниципального района

В.Н. Пахмелкин

ПЕРЕЧЕНЬ

сил и средств территориальной подсистемы РСЧС, привлекаемых для выполнения мероприятий
 при угрозе и возникновении производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий

№ п/п	Наименование учреждения (предприятия)	Выделяемые силы и средства				Состав дежурной смены (круглосуточно)				Номера телефонов		Место дислокации выделяемых сил и средств
		Личны й состав	техник а	Резерв		Личный состав	Техник а	время готовно сти (мин)	время реагиро вания (мин)	Руководите ля	Дежурного	
				Личны й состав	техни ка							
<i>1. Силы и средства наблюдения и контроля</i>												
1.	Филиал ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Острогожском, Каменском и Репьевском районах»	10	2	3	1	2	1	20	40	8(47375) 4-23-81	8(47374) 2-19-51	Г.Острогожск бульвар Крамского, дом 6 (филиал- С.Репьевка пер.Воронежски й, дом 1)
2.	ГУ «Репьевская районная станция по борьбе с болезнями животных»	6	2	2	1	2	1	10	20	8(47374) 2-12-18	8(47374) 2-12-19	С.Репьевка, ул.Октябрьская, дом 48
3.	Репьевский районный отдел филиала ФГУ «Россельхозцентр» по Воронежской	3	-	1	-	1	-	20	40	8(47374) 2-27-49	8(47374) 2-26-53	С.Репьевка Ул.Ушанева, дом 50

	области»											
II. Силы и средства ликвидации чрезвычайных ситуаций												
1.	Пожарная часть ПЧ-54	8	1	4	1	8	2	1	5	8(47374) 2-16-44	8(47374) 2-20-01	С.Репьевка ул.Механическа я, дом 41
2.	ОВД по Репьевскому муниципальному району	43	9	5	1	9	2	5	20	8(47374) 2-25-25	8(47374) 2-20-02	С.Репьевка ул.Ленина, дом 1
3.	Репьевская РЭГС «Хохольский межрайгаз»	11	2	4	1	3	1	10	30	8(47371) 4-12-71	8(47374) 2-20-04	р.п.Хохол Ул.Есенина, дом 25
4.	ООО Районная управляющая компания «Репьевская»	12	6	6	3	4	2	20	40	8(47374) 2-24-87	8(47374) 2-28-98	С.Репьевка Ул.Октябрьская, дом 42
5.	Воронежский филиал ОАО «Центртелеком Лискинского ОЭС» Репьевский центр услуг связи	5	2	2	-	4	-	40	60	8(47391) 4-49-29	8(47374) 2-24-40	г.Лиски Большой Красноармейски й переулок, дом 8А
6.	МУЗ «Репьевская ЦРБ»	16	2	1	1	3	1	5	20	8(47374) 2-11-45	8(47374) 2-20-03	С.Репьевка, ул.Мира, дом 35
7.	МУП «Репьевкатранссервис»	3	3	1	1	-	-	При получен ии указани й		8(47374) 2-17-28	8(47374) 2-17-27	С.Репьевка ул.Торговая дом 11
8.	ООО «Дорожник»	6	6	2	2	-	-	10	30	8(47374) 2-17-50	8(47374) 2-17-50	С.Репьевка Ул.Воронежская , дом 72
9.	Репьевский РЭС филиал ОА «Воронежэнерго»	7	3	2	1	2	1	10	40	8(4732) 79-33-87	8(47374) 2-17-60 33-1-16	Г.Воронеж, ул.9-го января, дом 206

	«Северные электрические сети»											
10.	ОГУ «Лесная охрана» Репьевское лесничество	4	2	1	1	-	-	10	30	8(47374) 2-16-52	8(47374) 2-16-52	С.Репьевка Ул.Воронежская , дом 75
11.	Репьевское РайПО	4	2	1	1	1	-	20	60	8(47374) 2-16-77	8(47374) 2-16-79	С.Репьевка Ул.Воронежская , дом 54
12.	СХА «Заря»	10	2	4	2	-	-	20	60	8(47374) 2-24-99	8(47374) 34-3-18	С.Одинцовка Репьевского р-на
13.	СХА «Бутырское»	10	2	4	2	2	1	20	60	8(47374) 34-4-34	8(47374) 34-4-43	С.Бутырки Репьевского района
14.	ООО «Содружество»	10	2	3	2	2	1	20	60	8(47374) 2-14-24	8(47374) 2-14-17	С.Репьевка Ул.Октябрьская, дом 44
15.	ООО «Колбино»	10	2	3	2	-	-	20	60	8906677 5657	8(47374) 31-1-16	С.Колбино Репьевского р-на
16.	ООО «Репьевка-1»	10	3	2	2	2	-	20	60	8(4732) 26-22-65	8(47374) 34-2-67	Г.Воронеж
17.	ООО «Агро-Спектр»	10	2	2	2	-	-	20	60	8(47374) 38-2-09	8(47374) 38-2-32	С.Усть- Муравлянка Репьевского р-на
18.	ООО «РепьевкаРемагротехника»	10	2	2	1	-	-	10	30	8(47374) 2-19-32	8(47374) 2-18-14	С.Репьевка, ул. Торговая, дом 13

Руководитель аппарата
Репьевского муниципального района

Д.А.Шорстов

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ « 30» МАРТ 2009Г. №62А
с. Репьевка

О списке предприятий, учреждений,
организаций-источников комплектования
Репьевского районного муниципального архива
в новой редакции

Рассмотрев материал, представленный районным муниципальным архивом, выписку из протокола от 19.12.2007г. №12 заседания экспертно-проверочной комиссии архивного отдела Воронежской области, заключение на постановление администрации Репьевского муниципального района от 02.02.2009г. №30 Правового Управления Правительства Воронежской области от 23.03.2009 №12-53/370 П и письмо Архивного отдела Воронежской области от 03.02.2009г. №01-14-41 «О списке источников комплектования муниципального архива»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить список предприятий, учреждений, организаций-источников комплектования Репьевского районного муниципального архива в новой редакции согласно приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации Репьевского муниципального района:
 - от 22.01.2007г. №13 «О списке предприятий, учреждений, организаций – источников комплектования Репьевского районного муниципального архива»;
 - от 02.02.2009г. №30 «О списке предприятий, учреждений, организаций – источников комплектования Репьевского районного муниципального архива».

Глава администрации
муниципального района

В.Н. Пахмелкин

**СПИСОК
предприятий, учреждений, организаций – источников комплектования
Репьевского районного муниципального архива
в новой редакции**

№№ п/п	Индекс по схеме списка	Наименование укрупненной отрасли, учреждения, организации, предприятия и его непосредственная подчиненность	Форма приема документ ов полная –1, повидова я-2.1	Для организац й негосуд. формы собств-ти отметка о заключени и договора (+)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
I. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ВЛАСТЬ, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ, МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ					
1	1.1	Администрация Репьевского муниципального района	1		
2	1.2	Администрация Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района	1		
3	1.3	Администрация Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района	1		
4	1.4	Администрация Колбинского сельского поселения Репьевского муниципального района	1		
5	1.5	Администрация Краснолиповского сельского поселения Репьевского муниципального района	1		
6	1.6	Администрация Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района	1		
7	1.7	Администрация Осадчевского сельского поселения Репьевского муниципального района	1		
8	1.8	Администрация Платавского сельского поселения Репьевского муниципального района	1		
9	1.9	Администрация Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района	1		
10	1.10	Администрация Россошанского сельского поселения Репьевского муниципального района	1		

11	1.11	Администрация Россошкинского сельского поселения Репьевского муниципального района	1		
12	1.12	Администрация Скорицкого сельского поселения Репьевского муниципального района	1		
13	1.13	Территориальная избирательная комиссия Репьевского района			
II. ПЛАНИРОВАНИЕ, СТАТИСТИКА					
14	2.1	Отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации Репьевского муниципального района	1		
III. СЕЛЬСКОЕ, ЛЕСНОЕ, ВОДНОЕ ХОЗЯЙСТВО					
15	3.1	Сельскохозяйственная артель «Бутырское» Бутырского сельского поселения	1	+	
IV. ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ					
16	4.1	Репьевское районное потребительское общество	1	+	
V. ФИНАНСИРОВАНИЕ, КРЕДИТОВАНИЕ, НАЛОГООБЛАЖЕНИЕ					
17	5.1	Отдел финансов администрации Репьевского муниципального района	1		
VI. ОБРАЗОВАНИЕ					
18	6.1	Отдел по образованию администрации Репьевского муниципального района	1		
19	6.2	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Репьевская средняя общеобразовательная школа»	1		
VII. КУЛЬТУРА, ПЕЧАТЬ					
20	7.1	Отдел по культуре, спорту и работе с молодежью администрации Репьевского муниципального района	1		
VIII. ЗДРАВООХРАНЕНИЕ, СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ					
21	8.1	Муниципальное учреждение здравоохранения «Репьевская центральная районная больница»	1		

Итого по состоянию на 30 марта 2009 года:
Всего в списке организаций – 21

Руководитель аппарата
администрации муниципального района

Д.А.Шорстов

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 30.03.2009Г. № 60

с. Репьевка

Об утверждении норматива стоимости 1 кв. м. общей площади жилья по Репьевскому муниципальному району.

В целях реализации мероприятий по улучшению жилищных условий молодых семей, в соответствии с п. 10 «Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы», с учетом средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья в Воронежской области, утвержденной Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 26.12.2008 г. № 303, на основании показателей средней стоимости приобретения 1 кв. м. общей площади в жилых домах на территории Репьевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость 1 квадратного метра общей площади жилья по Репьевскому муниципальному району на 2009 года, подлежащую применению для расчета размеров социальных выплат на приобретение жилых помещений, в размере 17 000 рублей.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального района

В.Н. Пахмелкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУТЫРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 23 АПРЕЛЯ 2009Г. № 82
с.Бутырки

О списании задолженности
по местным налогам

В соответствии со статьей 59 Налогового кодекса РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Бутырского сельского поселения, постановляю:

1. Производить списание нереальной к взысканию задолженности по местным налогам в случае:
 - 1.1. смерти на основании сведений, предоставленных администрацией сельского поселения
 - 1.2. признания невозможной к взысканию задолженности прошлых лет:
 - задолженность, в отношении которой утеряно право на взыскание (срок возникновения задолженности свыше 3- лет);
 - незначительные суммы долга отсутствующих должников до 5 тыс.рублей по одному налогу, без учета суммы начисленных пеней.
2. Постановление администрации сельского поселения №112 от 28.11.2008 года «О списании задолженности по местным налогам» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

Э.В.Ложкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСОЛДАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 27 АПРЕЛЯ 2009Г. №92
с.Новосолдатка

О списании задолженности
по местным налогам

В соответствии со статьей 59 Налогового кодекса РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Новосолдатского сельского поселения, постановляю:

1. Производить списание нереальной к взысканию задолженности по местным налогам в случае:
 - 1.1. смерти на основании сведений, предоставленных администрацией сельского поселения

- 1.2. признания невозможной к взысканию задолженности прошлых лет:
- задолженность, в отношении которой утеряно право на взыскание (срок возникновения задолженности свыше 3- лет);
- незначительные суммы долга отсутствующих должников до 5 тыс.рублей по одному налогу, без учета суммы начисленных пеней.
2. Постановление администрации сельского поселения №66 от 09.12.2008 года «О списании задолженности по местным налогам» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

Л.Н.Черников

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛАТАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 24 АПРЕЛЯ 2009Г. № 195
с.Платава

**О списании задолженности
по местным налогам**

В соответствии со статьей 59 Налогового кодекса РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Платавского сельского поселения, постановляю:

1. Производить списание нереальной к взысканию задолженности по местным налогам в случаи:
 - 1.1. смерти на основании сведений, предоставленных администрацией сельского поселения
 - 1.2. признания невозможной к взысканию задолженности прошлых лет:
- задолженность, в отношении которой утеряно право на взыскание (срок возникновения задолженности свыше 3- лет);
- незначительные суммы долга отсутствующих должников до 5 тыс.рублей по одному налогу, без учета суммы начисленных пеней.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

И.С.Красников

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 23 АПРЕЛЯ 2009Г. № 280 «А»

с.Репьевка

**О списании задолженности
по местным налогам**

В соответствии со статьей 59 Налогового кодекса РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Репьевского сельского поселения, постановляю:

1. Производить списание нереальной к взысканию задолженности по местным налогам в случаи:

1.1. смерти на основании сведений, предоставленных администрацией сельского поселения

1.2. признания невозможной к взысканию задолженности прошлых лет:
- задолженность, в отношении которой утеряно право на взыскание (срок возникновения задолженности свыше 3- лет);
- незначительные суммы долга отсутствующих должников до 5 тыс.рублей по одному налогу, без учета суммы начисленных пеней.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

Р.Н.Перфильев

**АДМИНИСТРАЦИЯ РОССОШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 24 АПРЕЛЯ 2009Г. № 46

с.Россошки

**О списании задолженности
по местным налогам**

В соответствии со статьей 59 Налогового кодекса РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Россошкинского сельского поселения, постановляю:

1. Производить списание нереальной к взысканию задолженности по местным налогам в случаи:

- 1.1. смерти на основании сведений, предоставленных администрацией сельского поселения
- 1.2. признания невозможной к взысканию задолженности прошлых лет:
 - задолженность, в отношении которой утеряно право на взыскание (срок возникновения задолженности свыше 3- лет);
 - незначительные суммы долга отсутствующих должников до 5 тыс.рублей по одному налогу, без учета суммы начисленных пеней.

2. Постановление администрации сельского поселения №46 от 27.11.2008 года «О списании задолженности по местным налогам» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

Н.П.Золотарев

**АДМИНИСТРАЦИЯ РОССОШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 20 АПРЕЛЯ 2009Г. №103-А
с.Россошь

О списании задолженности
по местным налогам

В соответствии со статьей 59 Налогового кодекса РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Россошанского сельского поселения, постановляю:

1. Производить списание нереальной к взысканию задолженности по местным налогам в случаи:
 - 1.1. смерти на основании сведений, предоставленных администрацией сельского поселения
 - 1.2. признания невозможной к взысканию задолженности прошлых лет:
 - задолженность, в отношении которой утеряно право на взыскание (срок возникновения задолженности свыше 3- лет);
 - незначительные суммы долга отсутствующих должников до 5 тыс.рублей по одному налогу, без учета суммы начисленных пеней.
2. Постановление администрации сельского поселения №125 от 02.12.2008 года «О списании задолженности по местным налогам» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

В.И.Рахманина

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЛИПЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 29 АПРЕЛЯ 2009Г. №151
с.Краснолипые

О списании задолженности
по местным налогам

В соответствии со статьей 59 Налогового кодекса РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Краснолиповского сельского поселения, постановляю:

1. Производить списание нереальной к взысканию задолженности по местным налогам в случаи:

- 1.1. смерти на основании сведений, предоставленных администрацией сельского поселения
- 1.2. признания невозможной к взысканию задолженности прошлых лет:
 - задолженность, в отношении которой утеряно право на взыскание (срок возникновения задолженности свыше 3- лет);
 - незначительные суммы долга отсутствующих должников до 5 тыс.рублей по одному налогу, без учета суммы начисленных пеней.

2. Постановление администрации сельского поселения №88 от 27.11.2008 года «О списании задолженности по местным налогам» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

С.И.Боровлев

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИСТОБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 30 АПРЕЛЯ 2009Г. № 114
с.Истобное

О списании задолженности
по местным налогам

В соответствии со статьей 59 Налогового кодекса РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Истобинского сельского поселения, постановляю:

1. Производить списание нереальной к взысканию задолженности по местным налогам в случаи:

- 1.1. смерти на основании сведений, предоставленных администрацией сельского поселения
- 1.2. признания невозможной к взысканию задолженности прошлых лет:
 - задолженность, в отношении которой утеряно право на взыскание (срок возникновения задолженности свыше 3- лет);
 - незначительные суммы долга отсутствующих должников до 5 тыс.рублей по одному налогу, без учета суммы начисленных пеней.

2. Постановление администрации сельского поселения №93 от 10.12.2008 года «О списании задолженности по местным налогам» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

И.Н.Аристов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОСАДЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 23 АПРЕЛЯ 2009Г. №36
с.Осадчее

О списании задолженности
по местным налогам

В соответствии со статьей 59 Налогового кодекса РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Осадчевского сельского поселения, постановляю:

1. Производить списание нереальной к взысканию задолженности по местным налогам в случаи:

- 1.1. смерти на основании сведений, предоставленных администрацией сельского поселения
- 1.2. признания невозможной к взысканию задолженности прошлых лет:
 - задолженность, в отношении которой утеряно право на взыскание (срок возникновения задолженности свыше 3- лет);
 - незначительные суммы долга отсутствующих должников до 5 тыс.рублей по одному налогу, без учета суммы начисленных пеней.

2. Постановление администрации сельского поселения №32 от 27.11.2008 года «О списании задолженности по местным налогам» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

В.М.Трефилов

**АДМИНИСТРАЦИЯ СКОРИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 30 АПРЕЛЯ 2009Г. № 100
с.Усть-Муравлянка

О списании задолженности
по местным налогам

В соответствии со статьей 59 Налогового кодекса РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Скорицкого сельского поселения, постановляю:

1. Производить списание нереальной к взысканию задолженности по местным налогам в случаи:
 - 1.1. смерти на основании сведений, предоставленных администрацией сельского поселения
 - 1.2. признания невозможной к взысканию задолженности прошлых лет:
 - задолженность, в отношении которой утеряно право на взыскание (срок возникновения задолженности свыше 3- лет);
 - незначительные суммы долга отсутствующих должников до 5 тыс.рублей по одному налогу, без учета суммы начисленных пеней.
2. Постановление администрации сельского поселения №52 от 27.11.2008 года «О списании задолженности по местным налогам» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

Н.А.Мельников

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 22 АПРЕЛЯ 2009Г. № 113
с.Колбино

О списании задолженности
по местным налогам

В соответствии со статьей 59 Налогового кодекса РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Колбинского сельского поселения, постановляю:

1. Производить списание нереальной к взысканию задолженности по местным налогам в случаи:

- 1.1. смерти на основании сведений, предоставленных администрацией сельского поселения;
 - 1.2. признания невозможной к взысканию задолженности прошлых лет:
 - задолженность, в отношении которой утеряно право на взыскание (срок возникновения задолженности свыше 3- лет);
 - незначительные суммы долга отсутствующих должников до 5 тыс.рублей по одному налогу, без учета суммы начисленных пеней.
2. Постановление администрации сельского поселения №46 от 24.11.2008 года «О списании задолженности по местным налогам» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

В.Н.Симонцева

