



*РЕТЬЕВСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ВЕСТНИК*

*№21*

**31 АВГУСТА 2009 года**

*ЧАСТЬ 2*

**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 21.07.2009г. №147 «О порядке разработки и реализации муниципальных целевых программ» .....4

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 29.07.2009г. №97 «О внесении изменений и дополнений в Устав Репьевского муниципального района».....23

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 29.07.2009г. №150 «О перечне должностей муниципальной службы, по которым классные чины присваиваются без сдачи квалификационного экзамена».....35

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 30.07.2009г. №152 «Об утверждении бланков Почетной грамоты Репьевского муниципального района и Благодарственного письма главы администрации Репьевского района».....37

# АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июля года № 147

с. Репьевка

### **О порядке разработки и реализации муниципальных целевых программ**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, положением «О бюджетном процессе в Репьевском муниципальном районе», утвержденном решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 22.02.2008 года № 237 (в редакции от 25.06.2008 № 21), приказом департамента по развитию муниципальных образований Воронежской области от 02.07.2009 года № 2 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных целевых программ»

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке разработки и реализации муниципальных целевых программ (далее - Положение) согласно приложению 1.
2. Утвердить состав комиссии по согласованию концепций и проектов муниципальных целевых программ согласно приложению 2.
3. Утвердить положение о комиссии по согласованию концепций и проектов муниципальных целевых программ согласно приложению 3.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Репьевского  
муниципального района

С.Н.Мишустин

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на правоотношения, связанные с разработкой и реализацией муниципальных целевых программ.

1.2. Муниципальные целевые программы (далее - Программы) разрабатывается на срок не более 3-х лет и учитывается в программе социально-экономического развития муниципального района, расходах бюджета муниципального образования на очередной финансовый год.

1.2. Муниципальные целевые программы представляют собой комплекс взаимоувязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, обеспечивающих эффективное решение системных проблем в области экономического, экологического, социального и культурного развития Репьевского муниципального района.

1.5. Муниципальные целевые программы может содержать мероприятия, предусматривающие осуществление как капитальных, так и текущих расходов за счет бюджетных средств, а также внебюджетных источников, в том числе собственных средств организаций - участников программы.

1.6. Расходы бюджета Репьевского муниципального района (далее- районного бюджета), предусмотренные муниципальными целевыми программами по статье "капитальные вложения" на строительство, реконструкцию объектов социальной и инженерной инфраструктуры муниципальной собственности, в установленном порядке учитываются при формировании консолидированного бюджета Репьевского муниципального района на очередной финансовый год.

1.7. Муниципальным заказчиком Программы является администрация муниципального образования и ее органы, отвечающие за разработку, утверждение и реализацию Программы

### 2. Отбор проблем для программной разработки

2.1. Инициаторами постановки проблем для решения программными методами на муниципальном уровне могут выступать администрация Репьевского муниципального района, любые юридические и физические лица.

2.2. Отбор проблем для программной разработки и решения на местном уровне определяется следующими критериями:

- соответствие приоритетам социально-экономического развития Репьевского муниципального района;
- соответствие полномочиям администрации и представительного органа муниципального района согласно действующему законодательству;
- значимость проблемы, комплексный, в том числе межотраслевой, характер;

-направленность на реформирование отрасли, достижение качественно нового уровня развития, в том числе повышение доступности и качества государственных и муниципальных услуг, снижение расходов на их оказание;

- невозможность эффективного решения данных проблем в приемлемые сроки за счет использования действующих механизмов.

2.3. Предложения о программной разработке проблем направляются инициаторами в администрацию муниципального района в соответствии с ведомственной принадлежностью не позднее 1 февраля текущего года, администрация муниципального образования должна передать материалы муниципальному заказчику.

2.4. Муниципальный заказчик с учетом полученных предложений проводит разработку, обоснование концепции Программ, согласовывает концепции с заместителем главы администрации муниципального района, курирующим соответствующую отрасль, и в срок до 1 марта текущего года направляет их в отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района.

Отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района рассматривает представленные концепции Программ, подготавливает заключение о необходимости решения предлагаемых проблем программными методами на местном уровне и направляет их в комиссию.

2.5. Концепция Программы должна содержать:

- изложение сути проблемы;

- анализ причин ее возникновения, включая анализ исходной (текущей) ситуации, анализ нормативно- правовой базы;

- обоснование значимости проблемы для муниципального района в целом, её соответствие установленным приоритетам социально-экономического развития муниципального района, краткое обоснование использования программного метода решения проблемы;

- предложения по целям и задачам Программы, показателям, позволяющим оценить ход реализации целевой Программы по годам;

- оценку потребности в ресурсах, включая финансовые, материальные, трудовые;

- ожидаемый результат решения проблемы (бюджетный, социально-экономический, экологический, другие), достижимость заявленного конечного результата реализации Программы;

- предложения по выбору муниципального заказчика Программы;

- предложения по возможным вариантам форм и методов управления реализацией Программы;

- правовой акт, определяющий полномочия по реализации поставленной проблемы.

2.6. На основе согласованных комиссией концепций Программ отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района формирует примерный перечень Программ, предлагаемых для разработки в очередном финансовом году, который в срок до 15 апреля текущего года направляется на утверждение главе администрации муниципального района.

Примерный перечень Программ должен содержать наименование Программ, срок их реализации, наименование муниципального заказчика Программ.

Примерный перечень Программ, подлежащих разработке в очередном финансовом году, утвержденный главой администрации муниципального района, является основанием для разработки проектов Программ, подлежит опубликованию в установленном порядке и совместно с концепциями Программ направляется муниципальному заказчику, а также

юридическим и физическим лицам, подавшим заявки для обеспечения возможности участия в разработке Программы.

### 3. Разработка программы

3.1. Программа разрабатывается муниципальным заказчиком и утверждается постановлением администрации муниципального района.

3.2. Муниципальный заказчик несет ответственность за своевременную и качественную подготовку проекта Программы.

Муниципальный заказчик обязан разработать или организовать разработку проекта Программы в соответствии с макетом Программы согласно приложению 1 к настоящему положению.

3.3. Муниципальный заказчик проводит согласование проекта Программы в установленном порядке.

3.4. Муниципальный заказчик в случаях, установленных действующим законодательством, обязан обеспечить проведение специализированной экспертизы мероприятий проекта Программы и по результатам экспертизы, в случае необходимости, провести их доработку.

3.5. К проекту Программы должны быть приложены:

- пояснительная записка, включающая описание положения дел в соответствующей отрасли, объем предполагаемых затрат на решение имеющихся проблем, ожидаемый эффект от реализации Программы;

- финансово-экономическое обоснование;

- заключение специализированной экспертизы (при необходимости);

- проектно-сметную документацию при выполнении работ капитального характера;

- бизнес-план Программы в случае, если Программа направлена на обеспечение расширенного воспроизводства экономики (кроме отраслей социальной сферы);

- бюджетные заявки на ассигнования из бюджета для финансирования Программы на соответствующий финансовый год, на период реализации Программы по форме согласно приложению 2 к настоящему положению;

- методика оценки эффективности Программы, с учетом ее специфики, целевых индикаторов и показателей, позволяющих оценить ход реализации Программы по годам.

3.6. Согласованный в установленном порядке проект Программы представляется в срок до 1 июля текущего года в отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района.

3.7. Отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района рассматривает представленный проект Программы, готовит заключение о соответствии проекта Программы требованиям, предъявляемым к ее разработке, и направляет проект Программы на согласование в Комиссию.

3.8. При наличии замечаний и предложений муниципальный заказчик осуществляет доработку проекта Программы.

Доработанный проект Программы повторно подлежит рассмотрению и согласованию в соответствии с пунктом 3.7 настоящего раздела.

3.9. В случае положительной оценки Комиссии проект Программы в срок до 1 августа текущего года выносится Комиссией на рассмотрение главы администрации муниципального района в установленном порядке.

#### 4. УЧЕТ РАСХОДОВ НА ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОГРАММ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ БЮДЖЕТА НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

4.1. Муниципальный заказчик до 15 августа представляет в отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района согласованные с курирующим отрасль заместителем главы администрации муниципального района бюджетные заявки с обоснованиями направления расходов на финансирование утвержденных Программ в разрезе программных мероприятий, с указанием получателей бюджетных средств и кодов экономической классификации расходов для формирования проекта бюджета на очередной финансовый год.

4.2. На основании бюджетных заявок отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района формирует перечень Программ, принимаемый к финансированию из бюджета на очередной финансовый год, с указанием объемов финансирования Программ и представляет их в Отдел финансов администрации муниципального района.

4.3. По Программам и отдельным программным мероприятиям, не обеспеченным источниками финансирования, муниципальный заказчик готовит предложения о приостановке или отмене их реализации в очередном финансовом году и представляет их в представительный орган муниципального образования.

4.4. Перечень Программ с указанием объемов финансирования входит в состав проекта решения о бюджете на очередной финансовый год.

#### 5. УПРАВЛЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

5.1. Текущее управление реализацией Программы осуществляет муниципальный заказчик.

Муниципальный заказчик несет ответственность за реализацию Программ, достижение конечного результата и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на их выполнение.

5.2. Реализация Программ осуществляется на основе муниципальных контрактов, заключаемых муниципальным заказчиком с исполнителями программных мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

5.3. Муниципальный заказчик готовит документы на конкурсный отбор участников Программы, координирует исполнение программных мероприятий, мониторинг их реализации, дает оценку их результативности, осуществляет непосредственный контроль за ходом их реализации, обеспечивает подготовку отчетов.

5.4. Ежегодный доклад об исполнении Программ (согласно приложению 3, приложению 4 к настоящему положению) с оценкой достижения плановых показателей, динамики финансирования за весь период реализации Программ и о планируемых мероприятиях на очередной финансовый год направляется в отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района до 1 февраля года, следующего за отчетным.

При составлении доклада муниципальный заказчик руководствуется рекомендуемой схемой доклада о ходе реализации целевой Программы и эффективности использования

финансовых средств за отчетный период согласно приложению 5 к настоящему положению.

5.5. Муниципальный заказчик ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по многолетним программным мероприятиям, механизм реализации Программы, состав исполнителей с учетом выделяемых на ее реализацию финансовых средств, в последний год действия Программы при необходимости вносит предложения (с обоснованиями) о продлении срока ее реализации.

5.6. Отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района ежегодно, до 1 марта текущего года, представляет главе администрации муниципального района сводную информацию о ходе реализации Программ за отчетный год.

5.7. Проекты решений о внесении изменений в постановление администрации муниципального района о Программах в части изменения финансирования мероприятий Программ в текущем финансовом году разрабатываются и представляются муниципальным заказчиком главе администрации муниципального района не позднее 1 октября текущего финансового года.

## Примерный макет Программы

### 1. Паспорт Программы

Наименование Программы \_\_\_\_\_;  
основание для разработки Программы (наименование, номер и дата правового акта)\_\_\_\_;  
муниципальный заказчик Программы \_\_\_\_\_;  
исполнители мероприятий Программы \_\_\_\_\_;  
разработчики Программы \_\_\_\_\_;  
главный распорядитель, распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_;  
цели и задачи Программы \_\_\_\_\_;  
целевые индикаторы и показатели \_\_\_\_\_;  
этапы и сроки реализации Программы \_\_\_\_\_;  
объемы и источники финансирования \_\_\_\_\_;  
ожидаемые конечные результаты реализации Программы \_\_\_\_\_;  
система организации контроля за исполнением Программы \_\_\_\_\_;

### 2. Обоснование Программы

2.1. Постановка проблемы и обоснование необходимости принятия Программы, в том числе:

объективные показатели, характеризующие положение дел;  
тенденции развития ситуации и возможные последствия;  
анализ ситуации;  
анализ причин возникновения проблемы, включая правовое обоснование;  
перечень и характеристика решаемых задач;  
промежуточные и конечные социально-экономические результаты решения проблемы.

2.2. Основные цели и задачи, этапы и сроки выполнения Программы, целевые индикаторы и показатели, в том числе:

обоснование выбора программных мероприятий;  
компетенция заказчика Программы в области реализации мероприятий;  
достижимость и измеряемость поставленной цели с указанием прогнозируемых значений целевых индикаторов и показателей для каждого этапа.

2.3. Механизм реализации Программы предусматривает:

описание организационных, экономических и правовых механизмов, необходимых для эффективной реализации Программы;  
последовательность выполнения программных мероприятий, их взаимоувязанность;  
принцип и критерии выбора исполнителей;  
принцип и критерии выбора получателей муниципальных услуг;  
порядок осуществления контроля за эффективным и целевым использованием средств бюджета муниципального образования.

2.4. Организация управления Программой и контроль за ходом ее выполнения предусматривает:

- порядок осуществления текущего контроля за ходом реализации Программы, целевым и эффективным расходованием средств бюджета;

- определение сроков и ответственных за подготовку и представление информационных и отчетных данных.

2.5. Оценка социально-экономической эффективности и экологических последствий от реализации программных мероприятий, в том числе:

- планируемое изменение показателей, характеризующих уровень развития отрасли;

- качество жизни населения;

- изменение состояния окружающей среды;

- увеличение доходов, экономический эффект в результате реализации мероприятий

Программы;

- критерии достижения планируемого результата Программы по годам и по итогам реализации Программы в целом согласно установленным целевым индикаторам и показателям.

2.6. Система программных мероприятий включает в себя:

- перечень программных мероприятий в табличной форме с указанием главных распорядителей, распорядителей бюджетных средств, форм расходования бюджетных средств, исполнителей программных мероприятий, сроков реализации, объемов и источников финансирования всего и с разбивкой по годам по форме согласно приложению к макету Программы;

- программные мероприятия должны быть сгруппированы в соответствии с целями и задачами Программы.

2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение программы) с указанием источников финансирования.

Мероприятия муниципальной целевой программы  
(рекомендуемая форма)

(наименование программы)

№ п/п	Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи	Код статьи экономической классификации расходов	Объемы финансирования, тыс. руб.			Ожидаемый результат от реализованных мероприятий (в натуральном выражении), эффект
			всего	в том числе по годам		
				20__ г.	20__ г.	
	Задача 1					(ожидаемый результат)
	в том числе:					
	мероприятие 1					(натуральное выражение)
	мероприятие 2					(натуральное выражение)
	и т.д.					
	Задача 2					(ожидаемый результат)
	в том числе:					
	мероприятие 1					(натуральное выражение)
	мероприятие 2					(натуральное выражение)
	и т.д.					
	ИТОГО					(ожидаемый эффект)

Бюджетная заявка  
на ассигнования из бюджета муниципального образования  
для финансирования программы \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ год  
муниципальный заказчик программы \_\_\_\_\_

Главные распорядители	Код экономической классификации	Финансовые затраты, предусмотренные на соответствующий финансовый год	Объем финансирования, тыс. руб.		
			20__г. отчет	20__г. план	20__г. прогноз
Объем финансирования					
Всего					
в том числе:					
Главный распорядитель 1					
Главный распорядитель 2					
и т.д.					

Руководитель  
Исполнитель  
Телефон исполнителя

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия

Информация об исполнении программы

(наименование программы)  
 за период январь - \_\_\_\_ 200\_ года (ежемесячно  
 с нарастающим итогом)  
 муниципальный заказчик программы (координатор программы):

Утверждение программы (решением \_\_\_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_ 200\_ года N \_\_)

Изменения в программе (решением \_\_\_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_ 200\_ года N \_\_)

тыс. рублей

Раздел функциональной классификации	№	Наименование бюджетополучателей, мероприятия программы	КЭСР (согласно бюджетной классификации)	План на _____ год	Профинансировано за январь 20__ г.	Освоено за январь 20__ г.	Достигнутые результаты от реализованных программных мероприятий (в натуральном выражении) эффект
		Главный распорядитель 1					
		Мероприятие 1 всего					(достигнутый результат в натуральном выражении)
		Мероприятие 2 Всего					(достигнутый результат в натуральном выражении)
		и т.д.					

		Главный распорядитель 2					
		и т.д.					
		Итого по программе					(достигнутый эффект)

Руководитель  
Исполнитель  
телефон исполнителя  
e-mail

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия

Отчет об исполнении программы

(наименование программы)

Период реализации программы: \_\_\_\_\_

муниципальный заказчик программы (координатор программы): \_\_\_\_\_

Утверждение программы (решением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_ года N \_\_)

Изменения в программе (решением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_ года N \_\_)

ТЫС.

рублей

№	Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи	Код экономической классификации КСЭР	Главный распорядитель	Предусмотрено решением _____ от _____ 20__ г. № _____ всего	За период реализации с _____ по _____			В том числе по годам						Достигнутые результаты от реализации программных мероприятий (в натуральном выражении), эффект
					Предусмотрено решением _____ от _____ 20__ г. № _____	Профинансировано	освоено	20____г.			20____г.			
								Предусмотрено решением _____ от _____ 20__ г. № _____	Профинансировано	освоено	Предусмотрено решением _____ от _____ 20__ г. № _____	Профинансировано	освоено	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Итого по программе													(достигнутый эффект)
	Задача 1													
	в том числе:													(достигнутый результат)
	мероприятие 1													(достигнутый результат в натуральном выражении)
	мероприятие 2													(достигнутый результат в натуральном выражении)

													результат в натуральном выражении)
и т.д.													
Задача 2													
в том числе:													(достигнутый результат)
мероприятие 1													(достигнутый результат в натуральном выражении)
мероприятие 2													(достигнутый результат в натуральном выражении)
и т.д.													

Руководитель  
Исполнитель  
телефон исполнителя

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия

Рекомендуемая схема доклада  
о ходе реализации муниципальной целевой программы  
и эффективности использования финансовых  
средств в целом и за 20\_\_ год

1. Общая часть:  
наименование Программы;  
муниципальный заказчик Программы;  
сроки и этапы реализации Программы;  
основные цели и задачи Программы с указанием задач на 20\_\_ год, влияние выполнения Программы на ход структурных преобразований в экономике и на решение социальных и экологических проблем;  
целевые индикаторы и показатели Программы.
2. Результаты хода выполнения мероприятий Программы в целом и в 20\_\_ году в свете достижения поставленных задач.  
Результаты выполнения основных мероприятий и работ, включая стоимость и ввод в эксплуатацию производственных мощностей и объектов социальной сферы, проведение природоохранных мероприятий:  
в отношении введенных в эксплуатацию объектов указать комплектацию их оборудованием, приборами, инструментом отечественного или импортного производства, отметить освоение принципиально новых технологических процессов;  
анализ социальных мероприятий: адресность и конкретность, в том числе количество граждан, которым оказана поддержка в рамках реализации Программы, с указанием конкретных мер поддержки.
3. Финансирование Программы в целом и в 20\_\_ году:  
общий объем финансирования, в том числе по источникам финансирования;  
направления расходов, в том числе:  
затраты на укрепление материальной базы;  
затраты на финансирование научно-исследовательского отдела конструкторских разработок (НИОКР);  
объемы затрат, произведенных на социальные мероприятия.
4. Механизм привлечения муниципальным заказчиком Программы внебюджетных источников финансирования.
5. Оценка результатов выполнения целевых Программ.  
Сокращение расходов бюджетных средств по результатам размещения заказов (в том числе экономия бюджетных средств по результатам проведения конкурсов).
6. Оценка эффективности реализации Программы согласно принятым критериям и показателям:  
сопоставление намеченной и фактически достигнутой эффективности Программы в целом, а также ее наиболее важных мероприятий;  
достижение плановых целевых индикаторов и показателей Программы.
7. Выводы и предложения.

Дается оценка результатов реализации целевой Программы по итогам в целом и за 20\_\_ год.

В случае невыполнения отдельных важнейших видов работ, предусмотренных программными мероприятиями, должны быть указаны конкретные причины и предложения по их устранению.

Предложения по совершенствованию порядка разработки и реализации целевых Программ:

механизм управления реализацией Программы;

привлечение дополнительных источников финансирования;

государственная поддержка тех или иных объектов Программы.

Состав  
комиссии по согласованию концепций и  
проектов муниципальных целевых программ

ПАХМЁЛКИН  
Виктор Николаевич - заместитель главы администрации  
муниципального района- председатель  
комиссии;

БУДИН  
Дмитрий Анатольевич начальник отдела организационной  
работы и делопроизводства  
администрации муниципального района  
- заместитель председателя комиссии;

НОСАЧЁВА  
Наталья Николаевна - гл. специалист отдела по экономике,  
управлению муниципальным  
имуществом администрации  
муниципального района, секретарь  
комиссии;

Члены комиссии:

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

МАТВЕЕВ  
Александр Александрович - начальник отдела программ и развития  
сельских территорий администрации  
муниципального района;

ПИСАРЕВСКАЯ  
Надежда Николаевна - начальник отдела по строительству,  
архитектуре и ЖКХ администрации  
муниципального района;

ШИЛЕНКО  
Галина Викторовна - начальник Отдела финансов  
администрации муниципального района.

- .

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ КОНЦЕПЦИЙ И ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия образована в целях согласования концепций и проектов Программ, повышения качества их подготовки.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- рассмотрение и согласование концепций Программ;
- рассмотрение и согласование проектов Программ.

### **3. ПРАВА КОМИССИИ**

Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

- взаимодействовать с исполнительными органами государственной власти области, органами местного самоуправления муниципального образования, организациями, а также инициаторами постановки проблем для программной разработки;

- запрашивать в установленном порядке у исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления Района/Города, организаций, а также у инициаторов постановки проблем для программной разработки информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- вносить главе администрации муниципального образования предложения, касающиеся разработки и реализации Программ.

### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному председателем Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии или его заместитель по поручению председателя Комиссии. Заседания проводятся по мере необходимости.

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

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии и принятые на них решения оформляются протоколом. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем Комиссии либо председательствующим на заседании Комиссии его заместителем, а также секретарем Комиссии.

4.7. Копии протоколов и иная информация о деятельности Комиссии доводится до сведения ее членов и других заинтересованных лиц.

4.8. Организационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от «29» июля 2009 года № 97

с. Репьевка

О внесении изменений и дополнений в Устав Репьевского муниципального района

В связи с изменениями, внесенными в федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения Устава Репьевского муниципального района в соответствие с действующим федеральным и областным законодательством Совет народных депутатов муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав Репьевского муниципального района Воронежской области изменения и дополнения согласно приложению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после его государственной регистрации в «Репьевском муниципальном вестнике» и вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Репьевского муниципального района

П.И. Терещенко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета народных депутатов  
Репьевского муниципального района  
от «29» июля 2009 года № 97

### **Изменения и дополнения в Устав Репьевского муниципального района Воронежской области**

**1. Пункт 5 части 1 статьи 9 Устава** изложить в следующей редакции:

«5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;».

**2. Часть 1 статьи 9 Устава** дополнить пунктом 22.1 следующего содержания:

«22.1) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района;».

**3. Статью 9 Устава** дополнить частью 3 следующего содержания:

«3. Органы местного самоуправления муниципального района вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав муниципального района, о передаче им осуществления части своих полномочий за счет субвенций, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджет соответствующих поселений.

Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений.

Для осуществления переданных в соответствии с указанными соглашениями полномочий органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных нормативным правовым актом Совета народных депутатов муниципального района.».

**4. Часть 1 статьи 9.1. Устава** дополнить пунктами 7 и 8 следующего содержания:

«7) осуществление функций учредителя муниципальных образовательных учреждений высшего профессионального образования, находящихся в их ведении по состоянию на 31 декабря 2008 года;

8) создание условий для развития туризма.».

**5. В статью 26 Устава** внести следующие изменения:

- в части 2 слово «человека» заменить словом «депутата»;
- в части 4 слова «4 года» заменить словами «5 лет».

**6. В статью 27 Устава** внести следующие изменения:

- часть 1 дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку»;

- в пункте 5 части 2 после слов «местного референдума» дополнить словами «и муниципальных выборов»;
- часть 2 дополнить пунктами 5.1) и 5.2) следующего содержания:
  - «5.1) назначение голосования по вопросам отзыва депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, а так же по вопросам изменения границ муниципального района или преобразования муниципального района;
  - 5.2) определение порядка организации и проведения публичных слушаний, а так же порядка назначения и проведения собрания граждан (за исключением порядка назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления) и опроса граждан;»;
- пункт 7 части 2 изложить в следующей редакции:
  - «7) принятие решений о досрочном прекращении полномочий главы муниципального района, полномочий депутатов, в случаях предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом;»;
- пункт 8 части 2 изложить в следующей редакции:
  - «8) назначение и освобождение от должности главы администрации муниципального района по контракту в случаях предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом;»;
- часть вторую дополнить пунктом 9.1) следующего содержания:
  - «9.1) формирование Ревизионной комиссии, назначение и освобождение от должности председателя Ревизионной комиссии;»;
- в пункте 11 части 2 слова «, штатного расписания» исключить;
- пункт 19 части 2 изложить в следующей редакции:
  - «19) принятие решений о приеме (передаче) полномочий между муниципальным районом и поселениями, входящими в состав района;»;
- часть 2 дополнить пунктами 28, 29, 30 следующего содержания:
  - «28) установление официальных символов муниципального района и определения порядка официального использования указанных символов;
  - 29) осуществление правового регулирования исполнения отдельных государственных полномочий, переданных в ведение органов местного самоуправления муниципального района федеральными законами и законами Воронежской области;
  - 30) иные полномочия, отнесенные к компетенции Совета народных депутатов муниципального района федеральными законами, законами Воронежской области и настоящим Уставом.»;
- дополнить частью 3 следующего содержания:
  - «3. Совет народных депутатов муниципального района заслушивает ежегодные отчеты главы муниципального образования, главы администрации муниципального района о результатах их деятельности, деятельности администрации и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов муниципального района.».

**7. Статью 28 Устава** дополнить словами:  
«группе граждан в соответствии со статьей 18 настоящего Устава.»

**8. В части 1 и 2 статьи 29 Устава** слова «тайным голосованием» исключить.

**9. В части 4 статьи 31 Устава** после слов «избирательной комиссии» дополнить словами  
«, вплоть до момента избрания главы муниципального района»

**10. В части 1 статьи 32 Устава** после слов «на территории муниципального района,» дополнить словами «решение об удалении главы муниципального образования в отставку.».

**11. В статью 33 Устава** внести следующие изменения:

- часть 1 дополнить абзацем 6 следующего содержания:

«- в случае увеличения численности избирателей муниципального района более, чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального района.»;

- часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Самороспуск Совета народных депутатов муниципального района осуществляется путем подачи личных заявлений не менее 2/3 от установленного числа депутатов о досрочном прекращении своих полномочий по закрепленным в Уставе обстоятельствам.

Заявления депутатов о сложении полномочий и принятие Советом народных депутатов муниципального района решения о самороспуске рассматриваются в месячный срок на заседании Совета народных депутатов. Для принятия такого решения необходимо 2/3 голосов от установленного числа депутатов.

Досрочное прекращение полномочий Совета народных депутатов муниципального района влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.».

**12. В статью 35 Устава** внести следующие изменения:

- абзац 2 части 1 исключить;

- в абзаце 1 части 2 после слов «из своего состава» дополнить словами «на срок полномочий Совета народных депутатов муниципального района»;

- абзац 4 части 2 изложить в следующей редакции:

«Глава муниципального района осуществляет свои полномочия на непостоянной основе без отрыва от основной производственной или служебной деятельности.»;

- часть 2 дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«Избранный из состава депутатов Совета народных депутатов муниципального района глава муниципального района приступает к осуществлению своих полномочий с момента принятия решения о его избрании. Полномочия главы муниципального района прекращаются со дня начала работы Совета народных депутатов муниципального района нового созыва.»;

- часть 3 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области.»;

- дополнить частью 4.1. следующего содержания:

«4.1. Глава муниципального образования представляет Совету народных депутатов муниципального района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов Репьевского муниципального района.»;

- часть 5 дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»»;

- часть 7 дополнить словами «до избрания нового главы муниципального района».

**13. В статью 36 Устава** внести следующие изменения:

- в части 3 после слов «территориальные органы» дополнить словами «(подразделения)»;

- дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. К компетенции администрации муниципального образования относится:

- 1) реализация вопросов местного значения муниципального района;
- 2) осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления района федеральными законами и законами Воронежской области;
- 3) принятие решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, утверждение их уставов, назначение на должность и освобождение от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивание отчетов об их деятельности;
- 4) иные полномочия, определенные федеральными законами, законами Воронежской области и муниципальными правовыми актами.».

**14. В статью 37 Устава внести следующие изменения:**

- части 1 изложить в следующей редакции:

«1. Главой администрации Репьевского муниципального района (далее – глава администрации муниципального района, глава администрации района) является лицо, назначаемое на должность главы администрации района по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности.

Срок полномочий главы администрации муниципального района – пять лет.

Глава администрации муниципального района приступает к исполнению своих полномочий со дня подписания контракта и прекращает их исполнение по истечению срока полномочий.»;

- дополнить частью 6.1. следующего содержания:

«6.1. Глава администрации муниципального района, осуществляющий свои полномочия на основе контракта:

1) подконтролен и подотчетен Совету народных депутатов Репьевского муниципального района;

2) представляет Совету народных депутатов Репьевского муниципального района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов Репьевского муниципального района;

3) обеспечивает осуществление местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области.»;

- часть 8 изложить в следующей редакции:

«8. В отсутствие главы администрации муниципального района в связи с отпуском, командировкой, обязанности главы администрации муниципального района временно исполняет один из заместителей главы администрации или иное должностное лицо администрации муниципального района на основании распоряжения главы администрации муниципального района.

В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации муниципального района обязанности главы администрации муниципального района временно исполняет один из заместителей главы администрации или иное должностное лицо администрации муниципального района на основании решения Совета народных депутатов муниципального района.».

**15. Часть 1 статьи 38 Устава дополнить пунктом 12 следующего содержания:**

«12) увеличение численности избирателей Репьевского муниципального района более, чем на 25 процентов, происшедшего вследствие изменения границ муниципального образования.».

**16. Статью 39 Устава изложить в следующей редакции:**

### **«Статья 39. Полномочия главы администрации муниципального района.**

1. Глава администрации муниципального района в пределах своих полномочий:

1) от имени Репьевского муниципального района приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

2) выступает в суде без доверенности, выдает доверенности на совершение определенных действий;

3) заключает договоры и соглашения;

4) представляет на утверждение Совета народных депутатов муниципального района проект бюджета муниципального района и отчет о его исполнении, планы и программы социально-экономического развития муниципального района;

5) представляет на рассмотрение Совета народных депутатов муниципального района проекты муниципальных правовых актов о введении или отмене местных налогов и сборов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета муниципального района;

6) управляет и распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

7) формирует администрацию муниципального района и руководит ее деятельностью на принципах единоначалия в соответствии с настоящим Уставом и нормативными правовыми актами Совета народных депутатов муниципального района;

8) представляет на утверждение Совету народных депутатов муниципального района структуру администрации муниципального образования;

9) представляет на согласование Совету народных депутатов муниципального района кандидатуры на должности заместителей главы администрации муниципального образования;

10) утверждает штатное расписание, численность сотрудников и фонд оплаты труда администрации муниципального района и ее структурных подразделений;

11) назначает и освобождает от должности заместителей главы администрации муниципального района, муниципальных служащих и иных сотрудников администрации района, а также руководителей структурных подразделений администрации муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений;

12) применяет меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным сотрудникам администрации района, а также к руководителям структурных подразделений администрации муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений;

13) организует работу с кадрами в администрации муниципального района, их аттестацию, переподготовку и повышение квалификации;

14) рассматривает отчеты и доклады руководителей структурных подразделений администрации муниципального района;

15) организует проверку деятельности органов администрации муниципального района в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области и настоящим Уставом;

16) обеспечивает осуществление администрацией района полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области;

17) организует исполнение бюджета муниципального района, распоряжается средствами бюджета муниципального района в процессе его исполнения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

18) организует и контролирует выполнение решений, принятых населением муниципального района на референдуме, решений Совета народных депутатов

муниципального района, нормативных правовых актов администрации муниципального района;

19) представляет Совету народных депутатов муниципального района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов муниципального района;

20) организует прием граждан должностными лицами администрации района, рассматривает обращения граждан, лично ведет прием граждан;

21) может создавать консультативный совещательный орган – коллегия при главе администрации муниципального района;

22) принимает меры по защите интересов муниципального района в государственных и иных органах, суде, арбитражном суде;

23) оказание содействия избирательным комиссиям в осуществлении ими своих полномочий по подготовке и проведению выборов всех уровней, референдумов и иных выборных мероприятий;

24) осуществляет награждение граждан муниципального района в соответствии с действующими муниципальными правовыми актами.

2. Глава администрации муниципального района осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области, настоящим Уставом и нормативными правовыми актами муниципального района.»

#### **17. Статью 40 Устава** изложить в следующей редакции:

«Статья 40. Статус депутата, члена выборного органа местного самоуправления

1. Депутатами Совета народных депутатов Репьевского муниципального района, членами выборного органа местного самоуправления могут быть избраны граждане РФ, достигшие 18-летнего возраста и обладающие пассивным избирательным правом.

2. Депутату, члену выборного органа местного самоуправления обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

3. Срок полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления устанавливается настоящим Уставом и составляет 5 лет.

4. Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета народных депутатов нового созыва.

5. Депутаты Совета народных депутатов муниципального района осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

6. Депутат Совета народных депутатов муниципального района, выборное должностное лицо органа местного самоуправления не могут одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

7. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутат, член выборного органа местного самоуправления не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью;

2) состоять членом управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств

иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

8. Гарантии прав депутатов, членов выборных органов местного самоуправления при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.

9. Депутат, член выборного органа местного самоуправления не могут быть привлечены к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, члена выборного органа местного самоуправления, в том числе по истечении срока их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом, членом выборного органа местного самоуправления были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

10. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, осуществляющие полномочия на постоянной основе, не могут участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

11. Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретение им гражданства иностранного государства либо получение им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий соответствующего органа местного самоуправления;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

12. Депутату, члену выборного органа местного самоуправления, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе гарантируются:

1) условия осуществления деятельности, обеспечивающие исполнение должностных полномочий в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

2) ежемесячное денежное вознаграждение;

3) ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день;

4) медицинское обслуживание;

5) пенсионное обеспечение;

6) ежемесячные и иные дополнительные выплаты (ежемесячное денежное поощрение, материальная помощь, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска).

Размер, условия и порядок предоставления указанных гарантий и компенсаций устанавливается нормативными правовыми актами соответствующего органа местного самоуправления.

13. Депутату, члену выборного органа местного самоуправления, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе гарантируются:

1) условия осуществления деятельности, обеспечивающие исполнение полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами соответствующего органа местного самоуправления;

2) компенсация расходов, связанных с исполнением возложенных на него полномочий, в случаях, порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами Совета народных депутатов муниципального района.».

**18. В статью 42 Устава** внести следующие изменения:

- часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. От имени муниципального района приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности может - глава администрации муниципального района.»;

- в части 2 после слов ««Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»» дополнить словами «и Уставом муниципального района».

**19. Часть 3 статьи 45 Устава** изложить в следующей редакции:

«3. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, определяется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами Воронежской области, Уставом Репьевского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами, кроме порядка привлечения к дисциплинарной ответственности, который регулируется трудовым законодательством.».

**20. Часть 4 статьи 45 Устава** изложить в следующей редакции:

«4. Срочный трудовой договор заключается с главой администрации муниципального района, назначаемого по контракту в соответствии с настоящим Уставом, с лицами, назначаемыми на должность заместителей главы администрации муниципального района, а также может заключаться с иными муниципальными служащими в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Срочный трудовой договор, заключаемый с лицами, назначаемыми на должность заместителей главы администрации муниципального района, прекращается в момент

вступления в должность вновь назначенного главы администрации муниципального района и расторгается на основании его распоряжения.

**21. Статью 48 Устава** изложить в следующей редакции:

«Статья 48. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы района устанавливаются нормативными правовыми актами Совета народных депутатов в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, определенным законом Воронежской области.

2. По результатам аттестации муниципальных служащих района определяется соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

3. Классные чины муниципальных служащих, порядок их присвоения и сохранения устанавливаются законом Воронежской области.».

**22. В статью 50 Устава** внести следующие изменения:

- название статьи изложить в следующей редакции:

«Статья 50. Дополнительные гарантии и поощрение муниципальных служащих района.»

- часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. К муниципальным служащим района применяются поощрения, виды и порядок применения которых устанавливается нормативным правовым актом Совета народных депутатов муниципального района в соответствии с федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

- часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Муниципальным служащим района могут предоставляться дополнительные гарантии виды и порядок предоставления, которых устанавливается нормативным правовым актом Совета народных депутатов муниципального района в соответствии с федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.»;

- часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Финансирование расходов, связанных с применением поощрений и предоставлением дополнительных гарантий муниципальным служащим района, осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального района.»;

- часть 6 исключить.

**23. В статью 51 Устава** внести следующие изменения:

- в пункте 3 части 1 слова «постановления и распоряжения главы администрации муниципального района,» заменить словами «местной администрации и»;

- в части 3 слова «распоряжения и» исключить.

**24. В статью 55 Устава** внести следующие изменения:

- часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Муниципальные правовые акты Репьевского муниципального района подлежат опубликованию в официальных источниках опубликования правовых актов Репьевского муниципального района, которыми являются:

- официальное печатное средство массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский муниципальный вестник»;

- районная общественно-политическая газета «Репьевские вести».

- дополнить частями 4-9 следующего содержания:

«4. Кроме того, муниципальные правовые акты могут быть обнародованы путем доведения до всеобщего сведения текстов муниципальных правовых актов, посредством

размещения их в специально установленных местах, а также путем обеспечения беспрепятственного доступа к текстам муниципальных правовых актов.

5. Тексты муниципальных правовых актов должны находиться в специально установленных для обнародования местах в течение не менее чем 10 календарных дней с момента их обнародования.

При этом, в случае если объем подлежащего обнародованию муниципального правового акта превышает 10 печатных листов формата А4, допустимо обнародование путем издания брошюр с его текстом, которые размещаются в специально установленных для обнародования местах.

6. Обнародование муниципальных правовых актов Репьевского муниципального района производится не позднее чем через 15 дней со дня принятия (издания) муниципального правового акта, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, законодательством Воронежской области, муниципальными правовыми актами.

7. В подтверждение соблюдения процедуры обнародования муниципального правового акта составляется акт об обнародовании, в котором должны содержаться сведения об обнародованном муниципальном правовом акте, дате начала и окончания его обнародования. Акт обнародования составляется и подписывается комиссией. Персональный состав комиссии устанавливается правовым актом администрации Репьевского муниципального района.

8. Места для размещения текстов муниципальных правовых актов:

- 1) здание администрации Репьевского муниципального района (пл. Победы, д. 1);
- 2) здание районного Дома культуры (ул. Воронежская, д.24);
- 3) здание почтампа (ул. Ушанева, д. 1).

9. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления Репьевского муниципального района подлежат направлению в Правительство Воронежской области для включения к регистр муниципальных правовых актов Воронежской области в порядке и сроки, предусмотренные областным законодательством.».

## **25. Статью 56 Устава изложить в следующей редакции:**

«Статья 56. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия

1. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц - органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Воронежской области, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Воронежской области).

2. Признание по решению суда закона Воронежской области об установлении статуса муниципального образования недействующим до вступления в силу нового закона Воронежской области об установлении статуса муниципального образования не может являться основанием для признания в судебном порядке недействующими муниципальных правовых актов указанного муниципального образования, принятых до вступления решения суда в законную силу, или для отмены данных муниципальных правовых актов.».

**26. Пункт 5 части 1 статьи 58 Устава** изложить в следующей редакции:

«5) автомобильные дороги местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, а также имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;».

**27. Статью 59 Устава** дополнить частью 5 следующего содержания:

«5. Органы местного самоуправления ведут реестры муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.».

**28. Абзац первый части 1 статьи 61 Устава** изложить в следующей редакции:

«Расходы бюджета Репьевского муниципального района осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.».

**29. Пункт 5 части 1 статьи 62 Устава** изложить в следующей редакции:

«5) безвозмездные поступления из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, включая дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований, субсидии и иные межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии со статьей 62 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и другие безвозмездные поступления».

**30. Статью 63 Устава** изложить в новой редакции:

«Статья 63. Муниципальные заимствования.

1. Репьевский муниципальный район вправе осуществлять муниципальные заимствования, в том числе путем выпуска муниципальных ценных бумаг, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и уставом муниципального района.

2. От имени Репьевского муниципального района право осуществления муниципальных внутренних заимствований и выдачи муниципальных гарантий другим заемщикам для привлечения кредитов (займов) принадлежит администрации муниципального района.».

**31. В части 2 и 4 статьи 64 Устава** слова «Правительством Российской Федерации» заменить словами «уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти».

**32. Статью 70 Устава** дополнить частью 2 следующего содержания:

«2. Совет народных депутатов муниципального района в соответствии со статьей 74.1 федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вправе удалить главу муниципального района в отставку по инициативе депутатов Совета народных депутатов муниципального района или по инициативе губернатора Воронежской области.».

# АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

## Постановление

ОТ «29» ИЮЛЯ 2009 ГОДА № 150

с. Репьевка

### **О перечне должностей муниципальной службы, по которым классные чины присваиваются без сдачи квалификационного экзамена.**

В соответствии с Положением о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим Воронежской области, утвержденным законом Воронежской области от 28.12.2007 года № 125-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области»

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы, по которым классные чины присваиваются без сдачи квалификационного экзамена.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Д.А. Шорстова.

И.о. главы администрации  
муниципального района

С. Н. Мишустин

УТВЕРЖДЕН:  
постановлением администрации  
муниципального района  
ОТ «29» ИЮЛЯ 2009 ГОДА № 150

**Перечень  
должностей муниципальной службы,  
по которым классные чины присваиваются  
без сдачи квалификационного экзамена**

ВЫСШАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ

1. Глава администрации;
2. Заместитель главы администрации;

ГЛАВНАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ

1. Руководитель аппарата администрации;
2. Руководитель отдела администрации;

Руководитель аппарата администрации  
муниципального района

Д.А. Шорстов

# АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

## Постановление

ОТ 30 ИЮЛЯ 2009 ГОДА № 152

с.Репьевка

### **Об утверждении бланков Почетной грамоты Репьевского муниципального района и Благодарственного письма главы администрации Репьевского муниципального района**

В связи с изменениями и дополнениями в Устав Репьевского муниципального района, на основании решения Совета народных депутатов от 29.07.2009 года №100 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального района от 25 июня 2008г. № 31 «О наградах Репьевского муниципального района»,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить описание и бланк Почетной грамоты Репьевского муниципального района» (приложение 1).
2. Утвердить описание и бланк Благодарственного письма главы администрации Репьевского муниципального района». (приложение 2).
3. Отделу организационной работы и делопроизводства администрации муниципального района (Будин Д.А.) изготовить бланки Благодарственного письма главы администрации Репьевского муниципального района и Почетной грамоты Репьевского муниципального района;
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
муниципального района

П.И. Терещенко

**ОПИСАНИЕ**  
**Почетной грамоты Репьевского муниципального района**  
**Воронежской области**

Почетная грамота Репьевского муниципального района представляет собой глянцевый лист форматом 420 x210 мм.

На лицевой стороне помещена рамка золотого цвета с рисунком, образуемым двумя линиями белого цвета. Расстояние от внешних краев и от боковых краев Благодарственного письма -10мм., от верхнего и нижнего краев - 16 мм. Ширина рамки- 8 мм. На поверхность бланка внутри рамки нанесена защитная сетка голубого цвета.

Под верхней стороной рамки, касаясь ее, изображен герб Репьевского муниципального района размером 38x27 мм. Ниже герба на расстоянии 8 мм помещены слова «Почетная грамота», напечатанные буквами красного цвета высотой 12 мм в две строки. Расстояние между строками - 8 мм.

Ниже слов «Почетная грамота» на расстоянии 10 мм помещены слова «Репьевского муниципального района Воронежской области», напечатанные курсивом буквами красного цвета высотой 10 мм в две строки. Расстояние между строками 8 мм.

На левом поле на расстоянии 70 мм от нижнего края рамки расположены слова «Глава администрации Репьевского муниципального района» высотой 2 мм. На этой же строке от правого поля указываются инициалы и фамилия руководителя.

Печать администрации Репьевского муниципального района находится под словами «Глава администрации Репьевского муниципального района». Далее располагаются слова в три строки «Постановление администрации Репьевского муниципального района» высотой 1.5 мм, ниже - реквизит для даты и номера постановления о награждении.

Оборотная сторона Почетной грамоты письма белого цвета без изображений и надписей.

Руководитель аппарата  
администрации муниципального района

Д.А.Шорстов

## **ОПИСАНИЕ**

### **Благодарственного письма главы администрации Репьевского муниципального района Воронежской области**

Благодарственное письмо главы администрации Репьевского муниципального района представляет собой глянцевый лист форматом 420 x210 мм.

На лицевой стороне помещена рамка золотого цвета с рисунком, образуемым двумя линиями белого цвета. Расстояние от внешних краев и от боковых краев Благодарственного письма - 10 мм., от верхнего и нижнего краев- 16 мм. Ширина рамки- 8 мм. На поверхность бланка внутри рамки нанесена защитная сетка голубого цвета.

Под верхней стороной рамки, касаясь ее, изображен герб Репьевского муниципального района размером 38x27 мм. Ниже герба на расстоянии 8мм помещены слова «Благодарственное письмо», напечатанные буквами красного цвета высотой 12 мм в две строки. Расстояние между строками - 8 мм.

Ниже слов «Благодарственное письмо» на расстоянии 10 мм помещены слова «Главы администрации Репьевского муниципального района Воронежской области», напечатанные курсивом буквами красного цвета высотой 10 мм в две строки. Расстояние между строками 8 мм.

На левом поле на расстоянии 70 мм от нижнего края рамки расположены слова «Глава администрации Репьевского муниципального района» высотой 2 мм. На этой же строке от правого поля указываются инициалы и фамилия руководителя.

Печать администрации Репьевского муниципального района находится под словами «Глава администрации Репьевского муниципального района». Далее располагаются слова в три строки «Постановление администрации Репьевского муниципального района» высотой 1.5 мм, ниже - реквизит для даты и номера постановления о награждении

Оборотная сторона Благодарственного письма белого цвета без изображений и надписей.

Руководитель аппарата  
администрации муниципального района

Д.А.Шорстов