



**19 сентября
2017 года
вторник
№ 20**

БУТУРЛИНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

**В настоящем номере «Вестника» публикуются
решения Совета народных депутатов Бутурлиновского
муниципального района, постановления администрации
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

№ п/п	Наименование	Страница
1	Решение Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 19.09.2017 г. № 03 «Об избрании главы Бутурлиновского муниципального района»	3
2	Решение Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 19.09.2017 г. № 05 «Об избрании заместителя председателя Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района»	4
3	Решение Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 19.09.2017 г. № 06 «О расторжении контракта и освобождении от должности главы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»	5
4	Решение Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 19.09.2017 г. № 07 «О назначении исполняющего обязанности главы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»	6
5	Решение Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 19.09.2017 г. № 08 «Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»	7-17
6	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 18.09.2017 г. № 432 «О внесении изменений в Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района»	18 - 36
7	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 19.09.2017 г. № 433 «О передаче в собственность Бутурлиновского городского поселения муниципального имущества безвозмездно»	37-38



**Совет народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

РЕШЕНИЕ

от 19.09.2017 г. № 03
г. Бутурлиновка

**Об избрании главы Бутурлиновского
муниципального района**

В соответствии с ч. 2 ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьями 7 и 34 Регламента Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, принятого решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 10.03.2016 г. № 268, Совет народных депутатов Бутурлиновского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Считать избранным по результатам тайного голосования на должность главы Бутурлиновского муниципального района – председателя Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района депутата по избирательному округу №2 Бондаренко Евдокию Егоровну.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с момента принятия.

Председатель первого заседания
Совета народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района
шестого созыва

О.Е. Плахотя



**Совет народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

РЕШЕНИЕ

от 19.09.2017 г. № 05
г. Бутурлиновка

**Об избрании заместителя председателя
Совета народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района**

В соответствии со статьями 8 и 34 Регламента Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, принятого решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 10.03.2016 г. № 268, Совет народных депутатов Бутурлиновского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Считать избранным по результатам тайного голосования на должность заместителя председателя Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района депутата по единому избирательному округу Мельник Елену Викторовну.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с момента принятия.

Глава Бутурлиновского
муниципального района

Е.Е. Бондаренко



**Совет народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

РЕШЕНИЕ

от 19.09.2017 г. № 06
г. Бутурлиновка

**О расторжении контракта и освобождении от
должности главы администрации
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

В соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 77 Трудового кодекса РФ, Уставом Бутурлиновского муниципального района, Совет народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Расторгнуть 19 сентября 2017 года контракт с лицом, назначенным на должность главы местной администрации по контракту от 08.11.2013 года, с внесенными изменениями от 19.12.2013 г., с внесенными изменениями от 20.06.2014 г., заключенный с Матузовым Юрием Ивановичем, освободить Матузова Ю.И. от замещаемой высшей должности муниципальной службы главы администрации Бутурлиновского муниципального района в связи с истечением срока действия контракта, пункт 2 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с момента принятия.

Глава Бутурлиновского
муниципального района

Е.Е. Бондаренко



**Совет народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

РЕШЕНИЕ

от 19.09.2017 г. № 07
г. Бутурлиновка

О назначении исполняющего обязанности главы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

В соответствии с частью 9 статьи 38 Устава Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, для обеспечения исполнения обязанностей главы администрации Бутурлиновского муниципального района, Совет народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Назначить с 20 сентября 2017 года Бурсова Алексея Александровича, первого заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района, исполняющим обязанности главы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области временно до вступления в должность вновь назначенного Советом народных депутатов по результатам конкурса главы администрации Бутурлиновского муниципального района.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с момента принятия.

Глава Бутурлиновского
муниципального района

Е.Е. Бондаренко



**Совет народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

РЕШЕНИЕ

от 19.09.2017 г. № 08

г. Бутурлиновка

**Об объявлении конкурса на
замещение должности главы
администрации Бутурлиновского
муниципального района
Воронежской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Воронежской области от 28 декабря 2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе Воронежской области», Уставом Бутурлиновского муниципального района, решением Совета народных депутатов от 20.06.2017 г. № 345 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области», в целях обеспечения конституционного права граждан на равный доступ к муниципальной службе, Совет народных депутатов Бутурлиновского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.
2. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на 07 ноября 2017 года в 11 часов 00 минут в конференц-зале здания администрации Бутурлиновского муниципального района по адресу: Воронежская область, г.Бутурлиновка, пл.Воли, 43.
3. Утвердить состав конкурсной комиссии на замещение должности главы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (Приложение 1).
4. Установить, что документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются с 25.09.2017 года по 24.10.2017 года по адресу: Воронежская область, г. Бутурлиновка, пл. Воли, 43, здание администрации Бутурлиновского муниципального района, кабинет № 17, приемные дни: понедельник - пятница: 8.00.- 17.00, перерыв 12.00 - 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, контактный телефон 8 (47361) 2-30-66.

5. Утвердить проект контракта с главой администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (Приложение 2).

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие 18 – летнего возраста, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к главе местной администрации.

7. К кандидатам на должность главы администрации предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования;
- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федерального, областного законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Воронежской области, муниципального образования по профилю деятельности;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность;
- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;
- навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, и иные практические навыки работы с документами);
- навыки саморазвития и организации личного труда;
- навыки планирования рабочего времени;
- коммуникативные навыки;
- стаж муниципальной службы не менее пяти лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;
- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности высшей и главной групп в органе местного самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления;
- наличие навыков: перспективного планирования и координирования управленческой деятельности, организации разработки программных документов, определяющих развитие муниципального образования, организации деятельности подчиненных подразделений и должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнению планов; принятия управленческих решений; аналитической работы, нормотворческой деятельности; осуществления контроля; ведения деловых переговоров; разрешения конфликтов; определения мотивации поведения подчиненных; публичных выступлений; взаимодействия со средствами массовой информации; подготовки ответов на обращения и жалобы граждан;

организации личного приема граждан и подчиненных; организации профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров) по актуальным проблемам развития местного самоуправления, служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих и других работников; организации взаимодействия с органами государственной власти Воронежской области, с иными должностными лицами; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

К кандидатам на должность главы администрации в соответствии с Законом Воронежской области № 41-ОЗ от 04.05.2006 г. «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, и о дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа)» кроме типовых квалификационных требований, предъявляемых к лицам, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, предъявляются следующие дополнительные требования:

- наличие стажа работы на государственных должностях Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных должностях - не менее трех лет, либо стажа государственной гражданской или муниципальной службы высшей или главной групп должностей - не менее трех лет, либо стажа работы на руководящих должностях в организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности - не менее четырех лет.

Соответствие кандидата указанным требованиям устанавливается конкурсной комиссией при проведении конкурса на замещение должности главы администрации Бутурлиновского муниципального района.

8. Для участия в Конкурсе кандидат должен представить в конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 2 фотографии 4х6 без уголка;
- копию паспорта (документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс);
- копию трудовой книжки;
- копии документов об образовании;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об

утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера (по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 №460);

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданином, изъявившим желание принять участие в Конкурсе, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

-иные материалы и документы (или их копии), характеризующие его профессиональную подготовку (представляются по усмотрению гражданина).

Копии указанных документов подаются либо нотариально заверенные, либо при предъявлении подлинника документа. В этом случае их подлинность проверяется и заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

Конкурсная комиссия принимает решение о применении конкурсной процедуры к допущенным к участию в конкурсе кандидатам, обеспечивает информирование кандидатов на должность главы администрации Бутурлиновского муниципального района о сроках и порядке осуществления конкурсных процедур.

10. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района «Бутурлиновский муниципальный вестник».

11. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Бутурлиновского
муниципального района

Е.Е. Бондаренко

Приложение № 1 к решению Совета
народных депутатов Бутурлиновского
муниципального района
от 19.09.2017 № 08

Состав конкурсной комиссии на замещение должности главы администрации
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

1. Глава Бутурлиновского муниципального района – председатель конкурсной комиссии;
2. Заместитель председателя Совета народных депутатов Бутурлиновского района - заместитель председателя конкурсной комиссии;
3. Котов Алексей Викторович, депутат Совета народных депутатов Бутурлиновского района, член конкурсной комиссии;
4. Сергиенко Сергей Александрович, депутат Совета народных депутатов Бутурлиновского района, член конкурсной комиссии;
5. Тивтулов Сергей Владимирович, депутат Совета народных депутатов Бутурлиновского района, член конкурсной комиссии.

Приложение № 2 к решению Совета
народных депутатов Бутурлиновского
муниципального района
от 19.09.2017 № 08

Проект контракта с главой администрации Бутурлиновского муниципального
района Воронежской области

_____ " ____ " _____ 20__ года
(место заключения контракта)

Бутурлиновский муниципальный район Воронежской области в лице главы Бутурлиновского муниципального района _____, именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», действующего на основании Устава Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее - Устав), с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (либо гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе) _____, назначенный на должность главы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее - администрация) решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от _____ № _____, именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим Контрактом Глава администрации принимает на себя обязательства, связанные с обеспечением осуществления администрацией вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, Уставом и настоящим Контрактом и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, в случае наделения соответствующими полномочиями, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации условия для исполнения указанных полномочий в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом и настоящим Контрактом.

1.2. Местом работы Главы администрации является администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, расположенная по адресу: 397500 Воронежская область, г. Бутурлиновка, пл. Воли, 43.

1.3. Работа по настоящему Контракту является для Главы администрации основным местом работы.

1.4. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

1.5. Глава администрации подконтролен и подотчетен Совету народных депутатов Бутурлиновского муниципального района.

1.6. Глава администрации приступает к исполнению должностных обязанностей « ____ » _____ 20__ года.

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Бутурлиновского муниципального района.

2.2. При осуществлении своих полномочий Глава администрации имеет право:

- 1) от имени муниципального образования приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности;
- 2) выдавать от имени администрации доверенности, совершать иные юридически значимые действия;
- 3) подписывать от имени администрации контракты, договоры и соглашения;
- 4) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Воронежской области, Уставом, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издавать постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;
- 5) представлять администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципальных образований, органами государственной власти, физическими и юридическими лицами;
- 6) распоряжаться бюджетными средствами при исполнении местного бюджета в соответствии с действующим законодательством;
- 7) вносить проекты муниципальных правовых актов на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального образования;
- 8) осуществлять иные права в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом Бутурлиновского муниципального района, решениями Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района.

2.3. При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области (далее - отдельные государственные полномочия), Глава администрации имеет право:

- 1) требовать своевременного и в полном объеме перечисления финансовых средств, предусмотренных в областном бюджете для осуществления отдельных государственных полномочий;
- 2) издавать в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, осуществлять контроль за их исполнением;
- 3) дополнительно использовать материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с Уставом;
- 4) использовать в соответствии с федеральным и областным законодательством материальные ресурсы, финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;
- 5) запрашивать и получать от органов государственной власти Воронежской области информацию (документы) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;
- 6) определять перечень структурных подразделений администрации и (или) должностных лиц администрации, на которые (которых) возлагается осуществление отдельных государственных полномочий;
- 7) иные права, предусмотренные федеральными законами или законами Воронежской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

2.4. Глава администрации обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты,

установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря

2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.5. При осуществлении своих полномочий Глава администрации обязан:

1) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
2) осуществлять общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

3) вносить на утверждение представительного органа муниципального образования структуру администрации, утверждать штатное расписание администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;

4) назначать на должность и освобождать от должности работников администрации, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

5) обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета;

6) обеспечивать хранение, систематизацию правовых актов администрации и организацию свободного доступа населения к данной информации;

7) организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью муниципального образования;

8) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;

9) представлять представительному органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;

10) исполнять иные обязанности в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом Бутурлиновского муниципального района, решениями Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района.

2.6. При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, Глава администрации обязан:

1) исполнять надлежащим образом отдельные государственные полномочия (обеспечивать надлежащее исполнение отдельных государственных полномочий);

2) обеспечивать целевое использование предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;

3) исполнять (обеспечивать исполнение) письменные предписания уполномоченных органов государственной власти Воронежской области в части исполнения переданных государственных полномочий;

4) представлять (обеспечивать представление) в уполномоченные органы государственной власти Воронежской области в установленном ими порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, отчеты об их исполнении, иные документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

6) не разглашать охраняемую законом тайну;

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами или законами Воронежской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

2.7. При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, Глава администрации несет персональную ответственность:

1) за невыполнение либо ненадлежащее выполнение администрацией отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным законодательством в пределах выделенных муниципальному образованию материальных ресурсов и финансовых средств;

2) за нецелевое использование материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Воронежской области, законов Воронежской области и иных нормативных правовых актов Воронежской области, Устава и иных муниципальных правовых актов, а также правил внутреннего трудового распорядка, действующих в администрации;

2) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него Уставом и настоящим Контрактом;

3) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей;

4) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

5) требовать бережного отношения к имуществу, предоставленному Главе администрации для осуществления его полномочий;

6) реализовывать в отношении Главы администрации другие права, предусмотренные Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

2) соблюдать Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», трудовое законодательство, законодательство о муниципальной службе и условия настоящего Контракта;

3) обеспечить в полном объеме выплату Главе администрации денежного содержания и предоставление иных гарантий, предусмотренных действующим законодательством;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

4. Денежное содержание Главы администрации

4.1. Денежное содержание Главы администрации состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4.2. Главе администрации устанавливается должностной оклад в размере _____ рублей.

4.3. Главе администрации устанавливаются следующие ежемесячные выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ процентов должностного оклада;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размере _____ рублей;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) в размере _____ процентов должностного оклада;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая законом Воронежской области в размерах и в порядке, определяемых федеральным законодательством;
- ежемесячное денежное поощрение в размере _____ должностных окладов;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации в размере _____ процентов должностного оклада;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя в размере _____ процентов должностного оклада;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень в размере _____ процентов должностного оклада.

4.4. Главе администрации устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере _____;
- материальная помощь в размере _____;
- денежное поощрение по итогам работы за квартал в размере _____.

5. Рабочее (служебное время) и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе администрации предоставляются:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области о муниципальной службе;
- 3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня;
- 4) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Социальные гарантии

Главе администрации гарантируются социальные гарантии, льготы и поощрения, предусмотренные действующим законодательством и Уставом.

7. Срок действия, изменение, прекращение Контракта

7.1. Настоящий Контракт заключен с «___» _____ 20__ года на срок полномочий Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района, принявшего решение о назначении на должность главы администрации Бутурлиновского муниципального района.

7.2. Действие настоящего Контракта прекращается досрочно в случаях, установленных частью 10 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7.3. Изменение условий настоящего Контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий Контракта заключается в письменной форме.

7.4. Настоящий Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

- Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района или главы Бутурлиновского муниципального района - в связи с нарушением условий Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- губернатора Воронежской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6

октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Главы администрации - в связи с нарушениями условий Контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Воронежской области.

8. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Контракту стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Прочие условия Контракта

9.1. Споры и разногласия по настоящему Контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Главы администрации, другой - у Представителя нанимателя.

10. Реквизиты и подписи сторон

Представитель нанимателя	Глава администрации
Глава Бутурлиновского муниципального района	_____
_____	(фамилия, имя, отчество)
(фамилия, имя, отчество)	Паспорт _____ N _____
	Выдан _____
	(кем выдан, дата выдачи)
Адрес _____	Адрес места жительства

Подпись _____	Подпись _____



**Администрация Бутурлиновского муниципального
района Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2017 № 432
г. Бутурлиновка

**О внесении изменений в Порядок использования
бюджетных ассигнований резервного фонда
администрации Бутурлиновского муниципального
района**

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Уставом Бутурлиновского муниципального района, решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 06.02.2014 г. № 155 «О бюджетном процессе в Бутурлиновском муниципальном районе», администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района от 27.05.2014 г. № 600 следующие изменения:

1.1. Пункт 3.6. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.6. На мероприятия, связанные с ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (далее - ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций), в том числе:

а) проведение аварийно-спасательных работ по перечню согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по перечню согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

в) развертывание и содержание в течение необходимого срока (но не более шести месяцев) пунктов временного проживания и питания для

эвакуированных граждан (из расчета за временное размещение - до 550 рублей на человека в сутки, за питание - до 250 рублей на человека в сутки);

г) закупку, доставку и организацию кратковременного хранения материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения эвакуированных граждан;

д) восполнение районных резервов материальных ресурсов, использованных в установленном порядке для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации (включая мероприятия по доставке указанных материальных ресурсов к месту их постоянного хранения).».

1.2. В абзаце первом пункта 5.1 раздела 5 слово «подразделами» заменить словом «пунктами».

1.3. Пункты 5.2., 5.3. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.2. Порядок принятия решения о выделении средств из резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, определенных пунктами 3.5 - 3.6 раздела 3 настоящего Порядка.

В целях предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций руководители органов местного самоуправления, главы администраций городских и сельских поселений могут обращаться в адрес главы администрации Бутурлиновского муниципального района с просьбой о выделении средств резервного фонда.

В обращении должны быть указаны:

- возможные последствия возникновения чрезвычайной ситуации;
- размер финансовых средств, необходимых для проведения мероприятий по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций.

К обращению прилагаются обосновывающие документы согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации руководители органов местного самоуправления, главы администраций городских и сельских поселений не позднее 30 календарных дней с даты возникновения чрезвычайной ситуации могут обращаться в адрес главы администрации Бутурлиновского муниципального района с просьбой о выделении средств из резервного фонда на ликвидацию последствий чрезвычайной ситуации.

В обращении должны быть указаны:

- данные о количестве пострадавших граждан;
- размер материального ущерба;
- размер финансовых средств, необходимых для проведения мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.

К обращению прилагаются:

- по пункту «а» пункта 3.6 настоящего Порядка - обосновывающие документы согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- по пункту «б» пункта 3.6 настоящего Порядка - обосновывающие документы согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- по пункту «в» пункта 3.6 настоящего Порядка - список граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для пострадавших граждан согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и сводные данные

о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для пострадавших граждан, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению №7 к настоящему Порядку;

- по пункту «г» пункта 3.6 настоящего Порядка - обосновывающие документы согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

- по пункту «д» пункта 3.6 настоящего Порядка - обосновывающие документы согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

По поручению главы администрации или председателя комиссии Бутурлиновского муниципального района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - Комиссия) в месячный срок со дня поступления указанного поручения:

- осуществляет проверку представленных обосновывающих документов;

- организует в установленном порядке рассмотрение на заседании Комиссии вопроса о выделении средств из резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий по предупреждению или ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.

При выявлении недостатков в представленных обосновывающих документах обратившийся орган местного самоуправления в течение десяти рабочих дней вносит в них соответствующие изменения с учетом полученных замечаний.

При принятии Комиссией решения о выделении средств из резервного фонда ответственный секретарь Комиссии вносит соответствующие предложения в администрацию Бутурлиновского муниципального района в форме проекта распоряжения администрации Бутурлиновского муниципального о выделении денежных средств.

Финансирование последующих мероприятий по восстановлению объектов, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, осуществляется за счет собственных средств организаций, средств соответствующих бюджетов и других источников.

5.3. Основаниями для отказа в выделении средств из резервного фонда являются:

- нарушение сроков направления в адрес главы администрации обращения с просьбой о выделении средств из резервного фонда;

- нарушение сроков устранения в обосновывающих документах недостатков, выявленных при их проверке;

- наличие договора страхования объекта, пострадавшего в результате чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия.

В случае принятия Комиссией решения об отказе в выделении средств из резервного фонда ответственный секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней уведомляет об этом заявителя.

Обращения, по которым принято решение об отказе в выделении средств из резервного фонда, повторно не рассматриваются.».

1.4. Пункты 5.4, 5.5 раздела 5 - отменить.

1.5. Раздел 6 изложить в следующей редакции:

«6. Основание для выделения средств из резервного фонда.

Основанием для выделения средств из резервного фонда является распоряжение администрации Бутурлиновского муниципального района, в котором в обязательном порядке указывается получатель (получатели) средств, размер выделяемых бюджетных ассигнований, их целевое назначение, лица, ответственные за целевое использование средств, срок представления в отдел финансов отчета о целевом использовании средств, должностное лицо, на которое возложен контроль за исполнением данного распоряжения.

Распоряжение администрации Бутурлиновского муниципального района является основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета и осуществления финансирования. Отдел финансов при внесении изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета уменьшает бюджетные ассигнования по подразделу «Резервные фонды» классификации расходов бюджетов и отражает ассигнования по соответствующим подразделам классификации расходов бюджетов (исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности), соответствующим направлению выделяемых средств. При этом в установленном порядке отдел финансов направляет получателю средств резервного фонда уведомление.».

1.6. В первом абзаце раздела 7 слова «согласно приложению № 1» заменить словами «согласно приложению № 10», после слова «Порядку» дополнить словами «и копии документов, подтверждающих целевое использование средств.».

1.7. В абзаце пятом раздела 7 слова «согласно приложению № 2» заменить словами «согласно приложению № 11».

1.8. Приложения № 1, № 2 изложить в новой редакции, согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему постановлению.

1.9. Порядок дополнить приложениями №№ 3-11, согласно приложениям №№ 3-11 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник» и разместить информацию на официальном сайте в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Бутурлиновского
муниципального района

Ю.И. Матузов

Приложение № 1
к Порядку использования бюджетных
ассигнований резервного фонда
администрации Бутурлиновского
муниципального района

Перечень
аварийно-спасательных работ

1. Определение границ зоны чрезвычайной ситуации.
2. Ввод (вывод) сил и средств в зону (из зоны) чрезвычайной ситуации.
3. Поиск пострадавших в зоне чрезвычайной ситуации.
4. Деблокирование, извлечение, спасение пострадавших из аварийной среды.
5. Защита пострадавших от поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.
6. Оказание пострадавшим первой медицинской помощи.
7. Локализация и ликвидация поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.
8. Обеспечение жизнедеятельности сил ликвидации чрезвычайной ситуации.
9. Эвакуация населения из зоны чрезвычайной ситуации и его возвращение в места постоянного проживания.

Приложение № 2
к Порядку использования бюджетных
ассигнований резервного фонда
администрации Бутурлиновского
муниципального района

Перечень
неотложных аварийно-восстановительных работ

1. Устройство и возведение временных сооружений для защиты территорий и объектов, их разборка и демонтаж.
2. Устройство временных сооружений для отвода водных, оползневых и других масс, разборка и демонтаж этих сооружений.
3. Устройство временных переправ, проездов и проходов, подготовка путей экстренной эвакуации.
4. Восстановление по временной схеме объектов транспортной, коммунальной и инженерной инфраструктуры, промышленности, связи и сельского хозяйства, находящихся в муниципальной собственности.
5. Подготовка объектов к восстановительным работам (откачка воды, просушка помещений первых надземных, цокольных и подвальных этажей, обрушение и временное укрепление аварийных конструкций зданий и сооружений, вывоз мусора).
6. Восстановительные работы на объектах жилищного фонда и социально значимых объектах (объектах образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты населения), находящихся в муниципальной собственности (за исключением работ, связанных с внутренней отделкой помещений).
7. Санитарная очистка (обработка) территории населенных пунктов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

Приложение № 3
к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель исполнительного органа
местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района
Глава
_____ поселения

(подпись, фамилия, инициалы)

" ___ " _____ 20__ г.

М.П.

ЗАЯВКА

о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения мероприятий по предупреждению возникновения чрезвычайной ситуации

_____ (наименование чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия)

Свободный остаток денежных средств в резервном фонде _____ исполнительного органа местного самоуправления, поселения _____ тыс. рублей по состоянию на _____.

(число, месяц, год)

Виды проводимых работ (наименование приобретаемых материальных ресурсов, оборудования, имущества и иных средств)	Стоимость работ (приобретаемых материальных ресурсов, оборудования, имущества и иных средств), тыс. рублей	Потребность в бюджетных ассигнованиях, тыс. рублей			
		всего	в том числе		
			из бюджета поселения	из иных источников	за счет средств резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района
ИТОГО:					

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района _____ тыс. рублей.

Приложение: на ___ л. в ___ экз. <*>

Руководитель исполнительного органа местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района,
Главный бухгалтер

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Должностное лицо, специально уполномоченное на решение задач в области защиты населения

и территории от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны при администрации Бутурлиновского муниципального района

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

<*> К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- сметный расчет (локальный сметный расчет) на проведение соответствующих работ и (или) сметный расчет на приобретение и доставку оборудования, материальных ресурсов и иных средств;

- письменное обоснование необходимости проведения соответствующих работ, приобретения оборудования, материальных ресурсов и иных средств.

Приложение № 4
к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель исполнительного органа
местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района

Глава

_____ поселения

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

ЗАЯВКА

о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ

_____ (наименование чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия)

Свободный остаток денежных средств в резервном фонде _____ исполнительного органа местного самоуправления, поселения _____ тыс. рублей по состоянию на _____

_____ (число, месяц, год)

Виды проводимых работ	Стоимость работ, тыс. рублей	Потребность в бюджетных ассигнованиях, тыс. рублей			
		всего	в том числе		
			из бюджета _____ поселения	из иных источников	за счет средств резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района

ИТОГО:					
--------	--	--	--	--	--

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района _____ тыс. рублей.

Приложение: на ___ л. в ___ экз. <*>

Руководитель исполнительного органа местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района,
Главный бухгалтер

(подпись, фамилия, инициалы)
М.П.

Должностное лицо, специально уполномоченное на решение задач в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны при администрации Бутурлиновского муниципального района _____

(подпись, фамилия, инициалы)
М.П.

<*> При проведении мероприятий, предусмотренных пунктами 1 - 7 приложения № 1 к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района, к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- договор (контракт) на проведение аварийно-спасательных работ;
- калькуляция на проведение аварийно-спасательных работ;
- счет и счет-фактура;
- акт выполненных работ.

При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 8 приложения № 1 к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района, к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- реестр пунктов временного проживания;
- реестр пунктов питания;
- договоры (контракты) на оказание услуг по проживанию и питанию сил (участников) ликвидации чрезвычайной ситуации;
- список сил (участников) ликвидации чрезвычайной ситуации;
- калькуляция затрат на организацию проживания сил (участников) ликвидации чрезвычайной ситуации;
- калькуляция затрат на организацию питания сил (участников) ликвидации чрезвычайной ситуации;
- счета и счета-фактуры на оказание услуг по проживанию и питанию сил (участников) ликвидации чрезвычайной ситуации.

При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 9 приложения №1 к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района, к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- договор (контракт) на оказание услуг по перевозке населения;
- реестр автоперевозок;
- калькуляция затрат на заказной рейс;
- счета и счета-фактуры на заказной рейс;
- путевой лист на каждый заказной рейс;
- список пассажиров каждого заказного рейса;
- акты выполненных работ.

При обращении органа местного самоуправления дополнительно прилагаются:

- протокол заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям органа местного самоуправления (муниципального района) о введении режима чрезвычайной ситуации;

- решение органа местного самоуправления (муниципального района) о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена Бутурлиновской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию.

При обращении исполнительного органа местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района дополнительно прилагаются:

- протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации и обеспечению пожарной безопасности объектового уровня о введении режима чрезвычайной ситуаций;

- решение исполнительного органа местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района (по ведомственной принадлежности объекта) о введении режима чрезвычайной ситуации для подведомственных органов управления и сил и установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию.

Приложение № 5
к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель исполнительного органа
местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района
Глава

_____ поселения

(подпись, фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

ЗАЯВКА

о потребности в бюджетных ассигнованиях
на финансовое обеспечение проведения неотложных
аварийно-восстановительных работ

_____ (наименование чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия)

Свободный остаток денежных средств в резервном фонде _____ исполнительного органа
местного самоуправления, поселения _____ тыс. рублей по состоянию на

_____ (число, месяц, год)

Виды проводимых работ	Количество поврежденных объектов, единиц	Стоимость работ, тыс. рублей	Потребность в бюджетных ассигнованиях, тыс. рублей			
			всего	в том числе		
				из бюджета поселения	из иных источников	за счет средств резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района
ИТОГО:						

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района _____ тыс. рублей.

Приложение: на ___ л. в ___ экз. <*>

Руководитель исполнительного органа местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района,
Главный бухгалтер

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Должностное лицо, специально уполномоченное на решение задач в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны при администрации Бутурлиновского муниципального района

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

<*> При проведении мероприятий, предусмотренных пунктами 1 - 5 и 7 приложения № 2 к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района, к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- договоры (контракты) на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ;
- сметный расчет на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ;
- счет и счет-фактура;
- акт выполненных работ.

При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 6 приложения №2 к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района, к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- акты обследования на каждый пострадавший объект с указанием характера и объемов разрушений (повреждений);
- сметные локальные расчеты на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по каждому объекту, прошедшие установленным порядком проверку (экспертизу) достоверности и обоснованности стоимостных расчетов;
- справки страховых организаций;
- справка территориального управления по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды о факте стихийного гидрометеорологического явления (при необходимости);
- акт расследования причин аварии по факту выхода из строя технических средств (при необходимости);
- акт расследования причин повреждения (разрушения) зданий и сооружений, пострадавших в результате аварии (при необходимости);
- акт о пожаре (при необходимости);
- постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, в качестве приложения к акту о пожаре (при необходимости);
- выписка из реестра муниципальной собственности с указанием порядкового номера, года ввода в эксплуатацию и собственника пострадавшего объекта;
- фотодокументы.

При обращении администраций городских и сельских поселений дополнительно прилагаются:

- протокол заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям органа местного самоуправления (муниципального района) о введении режима чрезвычайной ситуации;
- решение органа местного самоуправления (муниципального района) о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена Бутурлиновской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию.

При обращении исполнительного органа местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района дополнительно прилагаются:

- протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности объектового уровня о введении режима чрезвычайной ситуаций;
- решение исполнительного органа местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района (по ведомственной принадлежности объекта) о введении режима чрезвычайной ситуации для подведомственных органов управления и сил и установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию.

Приложение № 6
к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель исполнительного органа
местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района
Глава

_____ поселения

(подпись, фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Список
граждан, находившихся в пункте временного размещения и
питания для пострадавших граждан, расположенном

_____ (адрес расположения пункта)

Фамилия, имя и отчество гражданина	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Адрес места жительства (регистрации)	Дата начала и окончания размещения и питания	Количество суток размещения и питания	Общая сумма расходов на размещение и питание (тыс. рублей)	Примечание
ИТОГО:						

Руководитель исполнительного органа местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района,
Главный бухгалтер

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Руководитель пункта временного размещения и питания для пострадавших граждан

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 7
к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель исполнительного органа
местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района
Глава
_____ поселения

(подпись, фамилия, инициалы)
"___" _____ 20__ г.
М.П.

Сводные данные
о количестве граждан, находившихся в пунктах
временного размещения и питания для пострадавших граждан

(наименование муниципального образования)
и необходимых бюджетных ассигнованиях

N п/п	Наименование пункта временного размещения и питания	Количество размещавшихся и питавшихся граждан	Выделено финансовых средств из бюджета муниципального образования (тыс. рублей)	Выделено финансовых средств из иных источников (тыс. рублей)	Необходимые бюджетные ассигнования резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района (тыс. рублей)
ИТОГО:					

Общая потребность в денежных средствах составляет _____ тыс. рублей, в том числе в бюджетных ассигнованиях резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района - _____ тыс. рублей.

Приложение: на ___ л. в ___ экз. <*>

Руководитель исполнительного органа местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района,
Главный бухгалтер

(подпись, фамилия, инициалы)
М.П.

Должностное лицо, специально уполномоченное на решение задач в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны при администрации Бутурлиновского муниципального района

(подпись, фамилия, инициалы)
М.П.

<*> К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- протокол заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям органа местного самоуправления (муниципального района) о введении режима чрезвычайной ситуации;

- решение органа местного самоуправления (муниципального района) о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена Бутурлиновской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию;

- реестр пунктов временного проживания;

- реестр пунктов питания;

- договоры (контракты) на оказание услуг по проживанию и питанию пострадавших граждан;

- договоры (контракты) на оказание коммунально-бытовых услуг в пунктах временного проживания и питания

(предоставляются при размещении граждан в палаточных городках);

- список пострадавших граждан;

- калькуляция затрат на организацию проживания пострадавших граждан;

- калькуляция затрат на организацию питания пострадавших граждан;

- калькуляция затрат на оказание коммунально-бытовых услуг в пунктах временного проживания и питания (предоставляется при размещении граждан в палаточных городках);

- счета и счета-фактуры на оказание услуг по проживанию и питанию пострадавших граждан;

- счета и счета-фактуры на оказание коммунально-бытовых услуг в пунктах временного проживания и питания

(предоставляются при размещении граждан в палаточных городках);

- акты выполненных работ.

Приложение № 8
к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель исполнительного органа местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района
Глава

_____ поселения

(подпись, фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

ЗАЯВКА

о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения мероприятий по закупке, доставке и организации кратковременного хранения материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан

_____ (наименование чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия)

Свободный остаток денежных средств в резервном фонде _____ исполнительного органа местного самоуправления, поселения _____ тыс. рублей по состоянию на _____.
(число, месяц, год)

Виды проводимых работ (наименование приобретаемых материальных ресурсов)	Стоимость проводимых работ (приобретаемых материальных ресурсов), тыс. рублей	Потребность в бюджетных ассигнованиях, тыс. рублей			
		всего	в том числе		
			из бюджета _____ поселения	из иных источников	за счет средств резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района
ИТОГО:					

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района - _____ тыс. рублей.

Приложение: на ____ л. в ____ экз. <*>

Руководитель исполнительного органа местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района,
Главный бухгалтер

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Должностное лицо, специально уполномоченное

на решение задач в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны при администрации Бутурлиновского муниципального района _____
(подпись, фамилия, инициалы)
М.П.

<*> К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- протокол заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям органа местного самоуправления (муниципального района) о введении режима чрезвычайной ситуации;

- решение органа местного самоуправления (муниципального района) о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена Бутурлиновской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию;

- договоры (контракты) на приобретение, оказание услуг по поставке (хранению) материальных ресурсов;

- счета и счета-фактуры на оказание услуг;

- товарные накладные.

Приложение № 9
к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

местного
района

Руководитель исполнительного органа
самоуправления Бутурлиновского муниципального

(подпись, фамилия, инициалы)
"___" _____ 20___ г.
М.П.

ЗАЯВКА

о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение восполнения областного резерва материальных ресурсов, использованных в установленном порядке для ликвидации чрезвычайной ситуации

(наименование чрезвычайной ситуации)

Наименование приобретаемых материальных ресурсов или проводимых работ	Количество, ед.	Цена за ед., тыс. рублей	Стоимость, тыс. рублей

ИТОГО:			

Приложение: на ___ л. в ___ экз. <*>

Руководитель исполнительного органа местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района

(подпись, фамилия, инициалы)
М.П.

Должностное лицо, специально уполномоченное на решение задач в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны Бутурлиновского муниципального района

_____ (наименование исполнительного органа местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района)

(подпись, фамилия, инициалы)
М.П.

<*> К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- решение комиссии администрации Бутурлиновского муниципального района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности о введении режима чрезвычайной ситуации для органов управления и сил Бутурлиновской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;

- решение комиссии администрации Бутурлиновского муниципального района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности о выделении резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации;

- решение администрации Бутурлиновского муниципального района о введении режима чрезвычайной ситуации для органов управления и сил Бутурлиновской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;

- договор и акт приема-передачи резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации (прилагаются при передаче резервов материальных ресурсов администрациям муниципальных образований для ликвидации чрезвычайной ситуации);

- отчет об использовании резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации.

Приложение № 10
к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района

Отчет
об использовании средств резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района

наименование главного распорядителя (получателя) средств резервного фонда

Документ - основание	Цели расходования средств	Сумма выделенных средств	Сумма использованных средств	Наименование, дата, номер документов, подтверждающих использование средств	Остаток неиспользованных средств	примечание

Руководитель _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (расшифровка подписи)

<*> В примечании указываются причина, дата возврата неиспользованных средств, номер платежного документа и пр.

Приложение № 11
к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района

Отчет
об использовании средств резервного фонда администрации Бутурлиновского муниципального района за ____ месяцев ____ года, тыс. рублей

Документ-основание	Цель финансирования	Сумма выделенных средств	Сумма использованных средств на отчетную дату	Остаток неиспользованных средств
Итого расходов:				
В том числе:				
На финансовое обеспечение непредвиденных расходов				
из них:				
На финансово обеспечение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций				
Из них:				



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.08.2017 № 433
г. Бутурлиновка

**О передаче в собственность
Бутурлиновского городского поселения
муниципального имущества безвозмездно**

В соответствии со ст. ст. 15, 50, 51 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бутурлиновского муниципального района, руководствуясь Положением о муниципальной казне муниципального образования Бутурлиновский муниципальный район Воронежской области, утвержденным решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 14.08.2013 г. №112, администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изъять из казны муниципального образования Бутурлиновский муниципальный район Воронежской области муниципальное имущество:

1.1. Автобус КАВЗ 397653, идентификационный номер (VIN) ХIE39765370043092, год изготовления – 2007, модель, номер двигателя – 51 ЗК, 71021091, шасси №33074070945147, кузов №39765370043092, цвет кузова – золотисто-желтый, мощность двигателя, л.с. – 119, рабочий объем двигателя, куб. см – 4250, тип двигателя – бензиновый, экологический класс – нулевой, разрешенная максимальная масса, кг – 6540, масса без нагрузки, кг – 5300;

1.2. автобус КАВЗ 397653, идентификационный номер (VIN) ХIE39765350000885, год изготовления – 2005, модель, номер двигателя – 51300К, 51009268, шасси №330740 50877705, кузов №39765350000885, цвет кузова – золотисто-желтый, мощность двигателя, л.с. – 125, рабочий объем двигателя, куб. см – 4250, тип двигателя – бензиновый, экологический класс – нулевой, разрешенная максимальная масса, кг – 6540, масса без нагрузки, кг – 5300.

2. Передать из муниципальной собственности Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в муниципальную собственность Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области безвозмездно вышеуказанное муниципальное имущество.

3. Сектору по учету и отчетности администрации Бутурлиновского муниципального района (С.А.Баутиной) произвести передачу вышеуказанного муниципального имущества.

4. Отделу по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Бутурлиновского муниципального района (С.В.Мотрий) внести изменения в Единый реестр муниципальной собственности Бутурлиновского муниципального района.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Е.П. Бухарину.

Глава администрации
муниципального района

Ю.И. Матузов