

28 ноября 2025 года

СОВЕТ СЕВЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 27.11.2025 г.

станция Северская

№ 89

**О внесении изменений в решение Совета
Северского сельского поселения Северского района
от 19 декабря 2024 года № 28 «О местном бюджете на 2025 год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 21 раздела V Положения о бюджетном процессе в Северском сельском поселении Северского района, утвержденного решением Совета Северского сельского поселения Северского района от 27 октября 2016 года № 181 (с изменениями от 21 сентября 2017 года № 261, 15 февраля 2018 года № 284, 22 ноября 2018 года № 333, 25 марта 2021 года № 124, 5 августа 2021 года № 146, от 16 декабря 2021 года № 169), заслушав и обсудив внесенные администрацией Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края изменения в решение «О местном бюджете на 2025 год», Совет Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Северского сельского поселения Северского района от 19 декабря 2024 года № 28 «О местном бюджете на 2025 год» следующие изменения:

1.1. Статью 1 изложить в следующей редакции:

«Статья 1

1. Утвердить основные характеристики бюджета Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края на 2025 год:

1) общий объем доходов в сумме 301 155,6 тысяч рублей;

2) общий объем расходов в сумме 361 979,6 тысяч рублей;

3) верхний предел муниципального внутреннего долга Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края в сумме 0,0 тысяч рублей;

4) дефицит местного бюджета 60 824,0 тысяч рублей.»

1.2. Приложение № 1 «Объем поступлений доходов в местный бюджет по кодам видов (подвидов) доходов на 2025 год» изложить в новой редакции согласно приложения № 1 к настоящему решению.

1.3. Приложение № 2 «Безвозмездные поступления из краевого бюджета в 2025 году» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

1.4. Приложение № 3 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета на 2025 год» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.

1.5. Приложение № 4 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Северского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2025 год» изложить в новой редакции согласно приложения № 4 к настоящему решению.

1.6. Приложение № 5 «Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2025 год» изложить в новой редакции согласно приложения № 5 к настоящему решению.

1.7. Приложение № 6 «Источники финансирования дефицита местного бюджета, перечень статей источников финансирования дефицита бюджета на 2025 год» изложить в новой редакции согласно приложения № 6 к настоящему решению.

1.8. Приложение № 7 «Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из местного бюджета в бюджет муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края на осуществление органами местного самоуправления муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края полномочий органов местного самоуправления Северского сельского поселения в 2025 году, в соответствии с заключенными соглашениями» изложить в новой редакции согласно приложения № 7 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава Северского сельского поселения
Северского муниципального района*

О.В. РАТНИКОВ

*Председатель Совета
Северского сельского поселения
Северского муниципального района*

В.П. ЛЕСНИКОВ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к решению Совета Северского сельского
поселения Северского муниципального района
от 27.11.2025 г. № 89

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к решению Совета Северского сельского
поселения Северского района
от 19.12.2024 г. № 28

Объем поступлений доходов в местный бюджет по кодам видов (подвидов) доходов на 2025 год

(тыс. рублей)

Код бюджетной классификации	Наименование доходов	Сумма
1	2	3
1 00 00000 00 0000 000	Доходы	226 578,5
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, в том числе:	139 691,6



1 01 02210 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, относящейся к налоговой базе, указанной в пункте 62 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, не превышающей 5 миллионов рублей	0,0
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации в том числе:	10 347,7
1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	4 320,3
1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	37,3
1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	5 990,1
1 03 03000 01 0000 110	Туристический налог	350,0
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	88,3
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений*	29 900,0
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений*	25 835,2
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений*	15 100,0
1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 540,0
1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	500,0
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	300,0
1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	108,2
1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	1 300,0
1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	1 500,0
1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	3,4
1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	9,9
1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	4,2
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	74 577,1
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	74 577,1
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	26 120,3
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	36 216,1
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 169,1
2 02 40000 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	8 621,6
2 02 49999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	8 621,6
2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	8 621,6
2 03 00000 00 0000 150	Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций	1 450,0
2 03 05000 10 0000 150	Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты сельских поселений	1 450,0
2 03 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты сельских поселений	1 450,0
	Всего доходов	301 155,6

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к решению Совета Северского сельского
поселения Северского муниципального района
от 27.11.2025 г. № 89

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к решению Совета Северского сельского
поселения Северского района
от 19.12.2024 г. № 28

Безвозмездные поступления из краевого бюджета в 2025 году

(тыс. рублей)

Код	Наименование программы	Сумма
1	2	3
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	64 505,5
2 02 10000 00 0000 150	Дотации от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	26 120,3
2 02 15001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	26 120,3
2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	26 120,3
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	36 216,1
2 02 29999 10 0000 150	Субсидий бюджетам муниципальных образований на ремонт и укрепление материально-технической базы, в том числе приобретение автотранспорта (автобусы, микроавтобусы), техническое оснащение муниципальных учреждений культуры и (или) детских музыкальных школ, художественных школ, школ искусств, домов детского творчества, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края	2 199,1
2 02 29999 10 0000 150	Субсидии на выполнение работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения	20 227,1
2 02 29999 10 0000 150	Субсидии на организацию водоснабжения населения	13 789,9
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 169,1
2 02 35118 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	2 109,1
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	2 109,1
2 02 30024 00 0000 150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	60,0
2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	60,0

Начальник финансового отдела администрации

О.П. ВОРОНКИНА.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к решению Совета Северского сельского
поселения Северского муниципального района
от 27.11.2025 г. № 89

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к решению Совета Северского сельского
поселения Северского района
от 19.12.2024 г. № 28

Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2025 год

(тыс. рублей)

№ п.п.	Наименование расходов	РЗ	ПР	Сумма
1	2	3	4	5
	ВСЕГО			361979,6
1	Общегосударственные вопросы	01	00	57075,7
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	2041,7
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	64,6
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	21688,6
	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	591,8
	Резервные фонды	01	11	170,0
	Другие общегосударственные вопросы	01	13	32519,0
2	Национальная оборона	02	00	2109,1
	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	2109,1
3	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	4344,3
	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	3669,3
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	675,0
4	Национальная экономика	04	00	52896,2
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	51646,2
	Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	1250,0
5	Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	117819,6
	Коммунальное хозяйство	05	02	67471,7
	Благоустройство	05	03	49384,7
	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	963,2

6	Образование	07	00	500,0
	Молодежная политика	07	07	500,0
7	Культура, кинематография	08	00	111524,7
	Культура	08	01	111524,7
8	Социальная политика	10	00	1721,0
	Пенсионное обеспечение	10	01	1336,0
	Социальное обеспечение населения	10	03	385,0
9	Физическая культура и спорт	11	00	12889,0

	Массовый спорт	11	02	12889,0
10	Средства массовой информации	12	00	1100,0
	Телевидение и радиовещание	12	01	0,0
	Периодическая печать и издательства	12	02	1100,0
11	Обслуживание государственного (муниципального) долга	13	00	0,0
	Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	13	01	0,0

Начальник финансового
отдела администрации

О.П. ВОРОНКИНА.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к решению Совета Северского сельского
поселения Северского муниципального района
от 27.11.2025 г. № 89

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к решению Совета Северского сельского
поселения Северского района
от 19.12.2024 г. № 28

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2025 год

(тыс. рублей)

№	Наименование	ЦСР	ВР	Сумма
	ВСЕГО:			361979,6
1	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Доступная среда"	02 0 00 00000		79,9
	Доступная среда	02 1 00 00000		79,9
	Обеспечение доступности для инвалидов и других маломобильных граждан к объектам социальной инфраструктуры	02 1 00 9Д001		79,9
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02 1 00 9Д001	200	79,9
2	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Комплексное и устойчивое развитие в сфере дорожного хозяйства"	04 0 00 00000		51566,3
	Основное мероприятие "Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения"	04 1 00 00000		48024,3
	Мероприятия, финансируемые за счет средств дорожного фонда	04 1 00 9Д002		24283,2
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04 1 00 9Д002	200	24283,2
	Капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	04 1 00 СД060		23741,1
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04 1 00 СД060	200	23741,1
	Основное мероприятие "Повышение безопасности дорожного движения"	04 2 00 00000		3542,0
	Мероприятия, финансируемые за счет средств дорожного фонда	04 2 00 9Д002		3542,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04 2 00 9Д002	200	3542,0
3	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Обеспечение безопасности и развитие казачества"	05 0 00 00000		4344,3

	Мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий	05 1 00 00000		2824,3
	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	05 1 00 10100		2824,3
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 1 00 10100	200	2824,3
	Укрепление правопорядка, профилактика правонарушений, усиление борьбы с преступностью в Северском сельском поселении	05 2 00 00000		186,0
	Укрепление правопорядка, профилактика правонарушений	05 2 00 10170		186,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 2 00 10170	200	186,0
	Противодействие коррупции в Северском сельском поселении	05 5 00 00000		30,0
	Противодействие коррупции	05 5 00 10160		30,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 5 00 10160	200	30,0
	Поддержка Северского станичного казачьего общества	05 6 00 00000		399,0
	Поддержка и развитие Кубанского казачества	05 6 00 10180		399,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 6 00 10180	200	299,0
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05 6 00 10180	600	100,0
	Пожарная безопасность	05 7 00 00000		845,0
	Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	05 7 00 10120		845,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 7 00 10120	200	845,0
	Безопасность людей на водных объектах	05 8 00 00000		60,0



	Осуществление мероприятий по безопасности людей на водных объектах	05 8 00 10200		60,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 8 00 10200	200	60,0
	Безопасность людей на водных объектах	05 8 00 00000		22,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 8 00 10200	200	
4	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Развитие культуры"	06 0 00 00000		111522,7
	Развитие культуры	06 1 00 00000		111522,7
	Основное мероприятие "Другие вопросы в области культуры"	06 1 03 00000		3803,4
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	06 1 03 00590		3803,4
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	06 1 03 00590	100	3201,5
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06 1 03 00590	200	600,9
	Иные бюджетные ассигнования	06 1 03 00590	800	1,0
	Основное мероприятие "Развитие центральной клубной системы"	06 1 05 00000		47786,2
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	06 1 05 00590		40662,6
	Межбюджетные трансферты	06 1 05 00590	500	4478,4
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 05 00590	600	36184,2
	Приобретение муниципальными учреждениями движимого имущества	06 1 05 09010		2554,6
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 05 09010	600	2554,6
	Осуществление муниципальными учреждениями капитального ремонта	06 1 05 09020		4569,0
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 05 09020	600	4569,0
	Основное мероприятие "Развитие кинотеатра "Ударник""	06 1 06 00000		12452,0
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	06 1 06 00590		9770,1
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 06 00590	600	9770,1
	Ремонт и укрепление материально-технической базы, в том числе приобретение автотранспорта (автобусы, микроавтобусы), техническое оснащение муниципальных учреждений культуры и (или) детских музыкальных школ, художественных школ, школ искусств, домов детского творчества	06 1 06 S0640		2681,9

	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 06 S0640	600	2681,9
	Основное мероприятие "Сохранение и развитие памятника природы "Северский парк культуры и отдыха им. А.С. Пушкина""	06 1 07 00000		42025,4
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	06 1 07 00590		37593,8
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 07 00590	600	37593,8
	Приобретение муниципальными учреждениями движимого имущества	06 1 07 09010		3871,6
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 07 09010	600	3871,6
	Осуществление муниципальными учреждениями капитального ремонта	06 1 07 09020		560,0
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 07 09020	600	560,0
	Основное мероприятие "Проведение праздничных мероприятий"	06 1 08 00000		5355,7
	Мероприятия в сфере сохранения и развития культуры	06 1 08 10550		5355,7
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06 1 08 10550	200	5355,7
	Основное мероприятие "Сохранение объектов культурного наследия находящихся в собственности Северского сельского поселения"	06 1 09 00000		100,0
	Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Северского сельского поселения	06 1 09 10630		100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06 1 09 10630	200	100,0
5	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Развитие физической культуры и спорта"	08 0 00 00000		12889,0
	Развитие физической культуры и спорта	08 1 00 00000		12889,0
	Основное мероприятие "Обеспечение деятельности учреждений физической культуры и спорта"	08 1 02 00000		11809,8
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	08 1 02 00590		11809,8
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	08 1 02 00590	100	7856,3
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 1 02 00590	200	3418,5
	Иные бюджетные ассигнования	08 1 02 00590	800	535,0
	Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта"	08 1 03 00000		1079,2
	Мероприятия в области физической культуры и спорта	08 1 03 10570		1079,2

	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	08 1 03 10570	100	1039,2
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 1 03 10570	200	40,0
6	Муниципальная программа "Молодежь Северского сельского поселения"	10 0 00 00000		500,0
	Молодежь Северского сельского поселения	10 1 00 00000		500,0
	Основное мероприятие "Гражданское и патриотическое воспитание, творческое, интеллектуальное, духовно нравственное развитие молодежи"	10 1 01 00000		500,0
	Проведение мероприятий для детей и молодежи	10 1 01 10520		500,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 1 0 10520	200	500,0
7	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Муниципальная политика и развитие гражданского общества"	11 0 00 00000		482,0
	Развитие территориального общественного самоуправления	11 1 00 00000		100,0
	Развитие территориального общественного самоуправления	11 1 00 10040		100,0
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	11 1 00 10040	300	100,0
	Гармонизация межнациональных отношений и развитие национальных культур	11 2 00 00000		2,0
	Гармонизация межнациональных отношений и развитие национальных культур	11 2 00 10760		2,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11 2 00 10760	200	2,0
	Развитие муниципальной службы	11 3 00 00000		380,0
	Развитие муниципальной службы	11 3 00 10640		380,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11 3 00 10640	200	380,0
8	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Формирование условий для духовно-нравственного развития граждан"	12 0 00 00000		355,0
	Основное мероприятие "Поддержка социально - ориентированных некоммерческих организаций в Северском сельском поселении"	12 1 00 00000		355,0
	Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций	12 1 00 10590		355,0
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12 1 00 10590	600	355,0
9	Муниципальная программа "Социально-экономическое и территориальное развитие Северского сельского поселения"	13 0 00 00000		1410,0
	Основное мероприятие "Управление муниципальной собственностью"	13 1 00 00000		1410,0

	Управление муниципальным имуществом, связанное с оценкой недвижимости, признание прав и регулированием отношений по муниципальной собственности	13 1 00 10070		1410,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	13 1 00 10070	200	1410,0
10	Муниципальная программа "Информационное общество Северского сельского поселения"	15 0 00 00000		1100,0
	Основное мероприятие "Информационное обеспечение и сопровождение"	15 1 00 00000		1100,0
	Информационное обеспечение деятельности администрации	15 1 00 10600		1100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15 1 00 10600	200	1100,0
11	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Развитие малого и среднего предпринимательства"	19 0 00 00000		1250,0
	Развитие малого и среднего предпринимательства	19 1 00 00000		1250,0
	Основное мероприятие "Мероприятия по развитию торговли, общественного питания и бытового обслуживания"	19 1 02 00000		1250,0
	Развития торговли, общественного питания и бытового обслуживания	19 1 02 10320		1250,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	19 1 02 10320	200	1250,0
12	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Развитие коммунальной инфраструктуры"	20 0 00 00000		43431,9
	Основное мероприятие "Развитие водоснабжения и водоотведения"	20 2 00 00000		27057,1
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	20 2 00 00590		10910,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	20 2 00 00590	200	10710,0
	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	20 2 00 00590	400	0,0
	Иные бюджетные ассигнования	20 2 00 00590	800	200,0
	Проведение мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду	20 2 00 10460		1476,9
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	20 2 00 10460	200	1476,9
	Организация водоснабжения населения	20 2 00 S0330		14670,2
	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	20 2 00 S0330	200	14670,2
	Основное мероприятие "Развитие теплоснабжения"	20 3 00 00000		15102,8
	Проведение мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду	20 3 00 10460		15102,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	20 3 00 10460	200	4282,8





	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	20 3 00 10460	400	10820,0
	Основное мероприятие "Развитие газоснабжения"	20 4 00 00000		1272,0
	Газификация Северского сельского поселения	20 4 00 10400		1272,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	20 4 00 10400	200	1272,0
13	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Благоустройство Северского сельского поселения"	21 0 00 00000		49047,9
	Основное мероприятие "Развитие, содержание и ремонт систем наружного освещения населенных пунктов"	21 1 00 00000		6200,0
	Развитие уличного освещение	21 1 00 10410		6200,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	21 1 00 10410	200	6200,0
	Основное мероприятие "Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения"	21 2 00 00000		3003,2
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	21 2 00 00590		963,2
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	21 2 00 00590	100	626,6
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	21 2 00 00590	200	328,6
	Иные бюджетные ассигнования	21 2 00 00590	800	8,0
	Организация ритуальных услуг и мест захоронения	21 2 00 10430		2040,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	21 2 00 10430	200	2040,0
	Основное мероприятие "Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание объектов благоустройства"	21 4 00 00000		39844,7
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	21 4 00 00590		24724,3
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	21 4 00 00590	100	13710,9
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	21 4 00 00590	200	10958,3
	Иные бюджетные ассигнования	21 4 00 00590	800	55,1
	Озеленение	21 4 00 10420		0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	21 4 00 10420	200	0,0
	Мероприятия по благоустройству территории	21 4 00 10450		15120,4
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	21 4 00 10450	200	15120,4
14	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Формирование современной городской среды"	28 0 00 00000		1300,0

	Основное мероприятие "Формирование современной городской среды"	28 1 00 00000		1300,0
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	28 1 00 00590		700,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	28 1 00 00590	200	700,0
	Мероприятия по благоустройству территории	28 1 00 10450		600,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	28 1 00 10450	200	600,0
15	Обеспечение деятельности главы муниципального образования	50 0 00 00000		2041,7
	Высшее должностное лицо	50 1 00 00000		2041,7
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	50 1 00 00190		2041,7
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	50 1 00 00190	100	2041,7
16	Обеспечение деятельности администрации	51 0 00 00000		55362,7
	Обеспечение функции администрации	51 1 00 00000		28390,5
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	51 1 00 00190		21200,7
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	51 1 00 00190	100	19603,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	51 1 00 00190	200	1481,7
	Иные бюджетные ассигнования	51 1 00 00190	800	116,0
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	51 1 00 00590		5080,7
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	51 1 00 00590	100	4012,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	51 1 00 00590	200	1067,9
	Иные бюджетные ассигнования	51 1 00 00590	800	0,0
	Субвенции на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления	51 1 00 51180		2109,1
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	51 1 00 51180	100	2064,7
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	51 1 00 51180	200	44,4
	Административные комиссии	51 2 00 00000		60,0
	Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по образованию и организации деятельности административных комиссий	51 2 00 60190		60,0

	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	51 2 00 60190	200	60,0
	Финансовое обеспечение непредвиденных расходов	51 3 00 00000		200,0
	Резервный фонд администрации	51 3 00 10010		200,0
	Иные бюджетные ассигнования	51 3 00 10010	800	200,0
	Централизованные бухгалтерии	51 5 00 00000		6557,7
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	51 5 00 00590		6557,7
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	51 5 00 00590	100	4966,6
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	51 5 00 00590	200	1590,1
	Иные бюджетные ассигнования	51 5 00 00590	800	1,0
	Обеспечение хозяйственного обслуживания	51 6 00 00000		17518,9
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	51 6 00 00590		17518,9
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	51 6 00 00590	100	10595,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	51 6 00 00590	200	5681,5
	Иные бюджетные ассигнования	51 6 00 00590	800	1242,4
	Реализация муниципальных функций, связанных с муниципальным управлением	51 7 00 00000		2207,7
	Прочие обязательства	51 7 00 10020		871,7
	Прочие обязательства	51 7 00 10020	800	871,7
	Доплата к пенсиям муниципальных служащих	51 7 00 10030		1336,0
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	51 7 00 10030	300	1336,0
	Обеспечение переданных полномочий	51 9 00 00000		427,9

	Выполнение полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	51 9 00 20040		173,4
	Межбюджетные трансферты	51 9 00 20040	500	173,4
	Выполнение полномочий по ведению внутреннего контроля	51 9 00 20050		254,5
	Межбюджетные трансферты	51 9 00 20050	500	254,5
17	Осуществление деятельности Совета муниципального образования	52 0 00 0000		64,6
	Обеспечение деятельности Совета муниципального образования	52 2 00 0000		64,6
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	52 2 00 0190		64,6
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	52 2 00 0190	200	64,6
18	Обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район	55 0 00 00000		591,8
	Контрольно-счетная палата	55 2 00 00000		591,8
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	55 2 00 00190		591,8
	Межбюджетные трансферты	55 2 00 00190	500	591,8
19	Другие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	99 0 00 0000		24639,8
	Прочие обязательства	99 9 00 0000		24639,8
	Прочие обязательства	99 9 00 10020		600,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99 9 00 10020	200	600,0
	Мероприятия в области коммунального хозяйства	99 9 00 10480		24039,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99 9 00 10480	200	24039,8

Начальник финансового
отдела администрации

О.П. ВОРОНКИНА.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к решению Совета Северского сельского
поселения Северского муниципального района
от 27.11.2025 г. № 89

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к решению Совета Северского сельского
поселения Северского района
от 19.12.2024 г. № 28

Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2025 год

(тыс. рублей)

	Наименование главного распорядителя кредитов	Вед	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8
	ВСЕГО						361979,6
1.	Совет Северского сельского поселения Северского района	991					656,4
1.1	Общегосударственные вопросы	991	01				656,4

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	991	01	03				64,6
---	-----	----	----	--	--	--	------



	Осуществление деятельности Совета муниципального образования	991	01	03	52 0 00 00000		64,6
	Обеспечение деятельности Совета муниципального образования	991	01	03	52 2 00 00000		64,6
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	991	01	03	52 2 00 00190		64,6
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	991	01	03	52 2 00 00190	200	64,6
	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	991	01	06			591,8
	Обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район	991	01	06	55 0 00 00000		591,8
	Контрольно-счетная палата	991	01	06	55 2 00 00000		591,8
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	991	01	06	55 2 00 00190		591,8
	Межбюджетные трансферты	991	01	06	55 2 00 00190	500	591,8
2.	Администрация Северского поселения Северского района	992					361323,2
2.1	Общегосударственные вопросы	992	01				56419,3
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	992	01	02			2041,7
	Обеспечение деятельности главы муниципального образования	992	01	02	50 0 00 00000		2041,7
	Высшее должностное лицо	992	01	02	50 1 00 00000		2041,7

	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	992	01	02	50 1 00 00190		2041,7
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	992	01	02	50 1 00 00190	100	2041,7
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	992	01	04			21688,6
	Обеспечение деятельности администрации	992	01	04	51 0 00 00000		21688,6
	Обеспечение функции администрации	992	01	04	51 1 00 00000		21200,7
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	992	01	04	51 1 00 00190		21200,7
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	992	01	04	51 1 00 00190	100	19603,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	01	04	51 1 00 00190	200	1481,7
	Иные бюджетные ассигнования	992	01	04	51 1 00 00190	800	116,0
	Административные комиссии	992	01	04	51 2 00 00000		60,0
	Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по образованию и организации деятельности административных комиссий	992	01	04	51 2 00 60190		60,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	01	04	51 2 00 60190	200	60,0

	Обеспечение переданных полномочий	992	01	04	51 9 00 00000		427,9
	Выполнение полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	01	04	51 9 00 20040		173,4
	Межбюджетные трансферты	992	01	04	51 9 00 20040	500	173,4
	Выполнение полномочий по ведению внутреннего контроля	992	01	04	51 9 00 20050		254,5
	Межбюджетные трансферты	992	01	04	51 9 00 20050	500	254,5
	Резервные фонды	992	01	11			170,0
	Обеспечение деятельности администрации	992	01	11	51 0 00 00000		170,0
	Финансовое обеспечение непредвиденных расходов	992	01	11	51 3 00 00000		170,0
	Резервный фонд администрации	992	01	11	51 3 00 10010		170,0
	Иные бюджетные ассигнования	992	01	11	51 3 00 10010	800	170,0
	Другие общегосударственные вопросы	992	01	13			32519,0
	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Муниципальная политика и развитие гражданского общества"	992	01	13	11 0 00 00000		480,0
	Развитие территориального общественного самоуправления	992	01	13	11 1 00 00000		100,0
	Развитие территориального общественного самоуправления	992	01	13	11 1 00 10040		100,0
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	992	01	13	11 1 00 10040	300	100,0
	Развитие муниципальной службы	992	01	13	11 3 00 00000		380,0
	Развитие муниципальной службы	992	01	13	11 3 00 10640		380,0

	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	01	13	11 3 00 10640	200	380,0
	Муниципальная программа "Социально-экономическое и территориальное развитие Северского сельского поселения"	992	01	13	13 0 00 00000		1410,0
	Основное мероприятие "Управление муниципальной собственностью"	992	01	13	13 1 00 00000		1410,0
	Управление муниципальным имуществом, связанное с оценкой недвижимости, признание прав и регулированием отношений по муниципальной собственности	992	01	13	13 1 00 10070		1410,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	01	13	13 1 00 10070	200	1410,0
	Обеспечение деятельности администрации	992	01	13	51 0 00 00000		29157,3
	Обеспечение функций администрации	992	01	13	51 1 00 00000		5080,7
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	01	13	51 1 00 00590		5080,7
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	992	01	13	51 1 00 00590	100	4012,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	01	13	51 1 00 00590	200	1067,9
	Иные бюджетные ассигнования	992	01	13	51 1 00 00590	800	0,0
	Централизованные бухгалтерии	992	01	13	51 5 00 00000		6557,7
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	01	13	51 5 00 00590		6557,7



	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	992	01	13	51 5 00 00590	100	4966,6
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	01	13	51 5 00 00590	200	1590,1
	Иные бюджетные ассигнования	992	01	13	51 5 00 00590	800	1,0
	Обеспечение хозяйственного обслуживания	992	01	13	51 6 00 00000		17518,9
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	01	13	51 6 00 00590		17518,9
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	992	01	13	51 6 00 00590	100	10595,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	01	13	51 6 00 00590	200	5681,5
	Иные бюджетные ассигнования	992	01	13	51 6 00 00590	800	1242,4
	Реализация муниципальных функций, связанных с муниципальным управлением	992	01	13	51 7 00 00000		871,7
	Прочие обязательства	992	01	13	51 7 00 10020		871,7
	Прочие обязательства	992	01	13	51 7 00 10020	800	871,7
	Другие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	992	01	13	99 0 00 00000		600,0
	Прочие обязательства	992	01	13	99 9 00 00000		600,0
	Прочие обязательства	992	01	13	99 9 00 10020		600,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	01	13	99 9 00 10020	200	600,0
2.2	Национальная оборона	992	02				2109,1

	Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	992	02	03			2109,1
	Обеспечение деятельности администрации	992	02	03	51 0 00 00000		2109,1
	Обеспечение функции администрации	992	02	03	51 1 00 00000		2109,1
	Субвенции на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления	992	02	03	51 1 00 51180		2109,1
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	992	02	03	51 1 00 51180	100	2064,7
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	02	03	51 1 00 51180	200	44,4
2.3	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	992	03				4344,3
	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	992	03	10			3669,3
	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Обеспечение безопасности и развитие казачества"	992	03	10	05 0 00 00000		3669,3
	Мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий	992	03	10	05 1 00 00000		2824,3
	Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий природного и техногенного характера	992	03	10	05 1 00 10100		2824,3
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	03	10	05 1 00 10100	200	2824,3

	Пожарная безопасность	992	03	10	05 7 00 00000		845,0
	Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	992	03	10	05 7 00 10120		845,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	03	10	05 7 00 10120	200	845,0
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	992	03	14			675,0
	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Обеспечение безопасности и развитие казачества"	992	03	14	05 0 00 00000		675,0
	Укрепление правопорядка, профилактика правонарушений, усиление борьбы с преступностью в Северском сельском поселении	992	03	14	05 2 00 00000		186,0
	Укрепление правопорядка, профилактика правонарушений	992	03	14	05 2 00 10170		186,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	03	14	05 2 00 10170	200	186,0
	Противодействие коррупции в Северском сельском поселении	992	03	14	05 5 00 00000		30,0
	Противодействие коррупции	992	03	14	05 5 00 10160		30,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	03	14	05 5 00 10160	200	30,0
	Поддержка Северского станичного казачьего общества	992	03	14	05 6 00 00000		399,0
	Поддержка и развитие Кубанского казачества	992	03	14	05 6 00 10180		399,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	03	14	05 6 00 10180	200	299,0

	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	03	14	05 6 00 10180	600	100,0
	Безопасность людей на водных объектах	992	03	14	05 8 00 00000		60,0
	Осуществление мероприятий по безопасности людей на водных объектах	992	03	14	05 8 00 10200		60,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	03	14	05 8 00 10200	200	60,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	03	14	05 8 00 10200	200	
2.4	Национальная экономика	992	04				52896,2
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	992	04	09			51646,2
	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Доступная среда"	992	04	09	02 0 00 00000		79,9
	Доступная среда	992	04	09	02 1 00 00000		79,9
	Обеспечение доступности для инвалидов и других маломобильных граждан к объектам социальной инфраструктуры	992	04	09	02 1 00 9Д001		79,9
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	04	09	02 1 00 9Д001	200	79,9
	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Комплексное и устойчивое развитие в сфере дорожного хозяйства"	992	04	09	04 0 00 00000		51566,3
	Основное мероприятие "Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения"	992	04	09	04 1 00 00000		48024,3



	Мероприятия, финансируемые за счет средств дорожного фонда	992	04	09	04 1 00 9Д002		24283,2
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	04	09	04 1 00 9Д002	200	24283,2
	Капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	992	04	09	04 1 00 СД060		23741,1
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	04	09	04 1 00 СД060	200	23741,1
	Основное мероприятие "Повышение безопасности дорожного движения"	992	04	09	04 2 00 00000		3542,0
	Мероприятия, финансируемые за счет средств дорожного фонда	992	04	09	04 2 00 9Д002		3542,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	04	09	04 2 00 9Д002	200	3542,0
	Другие вопросы в области национальной экономики	992	04	12			1250,0
	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Развитие малого и среднего предпринимательства"	992	04	12	19 0 00 00000		1250,0
	Развитие малого и среднего предпринимательства	992	04	12	19 1 00 00000		1250,0
	Основное мероприятие "Мероприятия по развитию торговли, общественного питания и бытового обслуживания"	992	04	12	19 1 02 00000		1250,0
	Развития торговли, общественного питания и бытового обслуживания	992	04	12	19 1 02 10320		1250,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	04	12	19 1 02 10320	200	1250,0

2.5	Жилищно-коммунальное хозяйство	992	05				117819,6
	Коммунальное хозяйство	992	05	02			67471,7
	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Развитие коммунальной инфраструктуры"	992	05	02	20 0 00 00000		43431,9
	Основное мероприятие "Развитие водоснабжения и водоотведения"	992	05	02	20 2 00 00000		27057,1
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	05	02	20 2 00 00590		10910,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	05	02	20 2 00 00590	200	10710,0
	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	992	05	02	20 2 00 00590	400	0,0
	Иные бюджетные ассигнования	992	05	02	20 2 00 00590	800	200,0
	Проведение мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду	992	05	02	20 2 00 10460		1476,9
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	05	02	20 2 00 10460	200	1476,9
	Организация водоснабжения населения	992	05	02	20 2 00 S0330		14670,2
	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	992	05	02	20 2 00 S0330	200	14670,2
	Основное мероприятие "Развитие теплоснабжения"	992	05	02	20 3 00 00000		15102,8
	Проведение мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду	992	05	02	20 3 00 10460		15102,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	05	02	20 3 00 10460	200	4282,8

	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	992	05	02	20 3 00 10460	400	10820,0
	Основное мероприятие "Развитие газоснабжения"	992	05	02	20 4 00 00000		1272,0
	Газификация Северского сельского поселения	992	05	02	20 4 00 10400		1272,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	05	02	20 4 00 10400	200	1272,0
	Другие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	992	05	02	99 9 00 00000		24039,8
	Прочие обязательства	992	05	02	99 9 00 00000		24039,8
	Мероприятия в области коммунального хозяйства	992	05	02	99 9 00 10480		24039,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	05	02	99 9 00 10480	200	24039,8
	Благоустройство	992	05	03			49384,7
	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Благоустройство Северского сельского поселения"	992	05	03	21 0 00 00000		48084,7
	Основное мероприятие "Развитие, содержание и ремонт систем наружного освещения населенных пунктов"	992	05	03	21 1 00 00000		6200,0
	Развитие уличного освещения	992	05	03	21 1 00 10410		6200,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	05	03	21 1 00 10410	200	6200,0
	Основное мероприятие "Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения"	992	05	03	21 2 00 00000		2040,0
	Организация ритуальных услуг и мест захоронения	992	05	03	21 2 00 10430		2040,0

	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	05	03	21 2 00 10430	200	2040,0
	Основное мероприятие "Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание объектов благоустройства"	992	05	03	21 4 00 00000		39844,7
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	05	03	21 4 00 00590		24724,3
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	992	05	03	21 4 00 00590	100	13710,9
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	05	03	21 4 00 00590	200	10958,3
	Иные бюджетные ассигнования	992	05	03	21 4 00 00590	800	55,1
	Озеленение	992	05	03	21 4 00 10420		0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	05	03	21 4 00 10420	200	0,0
	Мероприятия по благоустройству территории	992	05	03	21 4 00 10450		15120,4
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	05	03	21 4 00 10450	200	15120,4
	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Формирование современной городской среды"	992	05	03	28 0 00 00000		1300,0
	Основное мероприятие "Формирование современной городской среды"	992	05	03	28 1 00 00000		1300,0
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	05	03	28 1 00 00590		700,0



	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	05	03	28 1 00 00590	200	700,0
	Мероприятия по благоустройству территории	992	05	03	28 1 00 10450		600,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	05	03	28 1 00 10450	200	600,0
	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	992	05	05			963,2
	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Благоустройство Северского сельского поселения"	992	05	05	21 0 00 00000		963,2
	Основное мероприятие "Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения"	992	05	05	21 2 00 00000		963,2
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	05	05	21 2 00 00590		963,2
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	992	05	05	21 2 00 00590	100	626,6
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	05	05	21 2 00 00590	200	328,6
	Иные бюджетные ассигнования	992	05	05	21 2 00 00590	800	8,0
2.6	Образование	992	07				500,0
	Молодежная политика	992	07	07			500,0
	Муниципальная программа "Молодежь Северского сельского поселения"	992	07	07	10 0 00 00000		500,0
	Молодежь Северского сельского поселения	992	07	07	10 1 00 00000		500,0

	Основное мероприятие "Гражданское и патриотическое воспитание, творческое, интеллектуальное, духовно нравственное развитие молодежи"	992	07	07	10 1 01 00000		500,0
	Проведение мероприятий для детей и молодежи	992	07	07	10 1 01 10520		500,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	07	07	10 1 01 10520	200	500,0
2.7	Культура, кинематография	992	08				111524,7
	Культура	992	08	01			111524,7
	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Развитие культуры"	992	08	01	06 0 00 00000		111522,7
	Развитие культуры	992	08	01	06 1 00 00000		111522,7
	Основное мероприятие "Другие вопросы в области культуры"	992	08	01	06 1 03 00000		3803,4
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	08	01	06 1 03 00590		3803,4
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	992	08	01	06 1 03 00590	100	3201,5
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	08	01	06 1 03 00590	200	600,9
	Иные бюджетные ассигнования	992	08	01	06 1 03 00590	800	1,0
	Основное мероприятие "Развитие центральной клубной системы"	992	08	01	06 1 05 00000		47786,2
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	08	01	06 1 05 00590		40662,6
	Межбюджетные трансферты	992	08	01	06 1 05 00590	500	4478,4

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	06 1 05 00590	600	36184,2
Приобретение муниципальными учреждениями движимого имущества	992	08	01	06 1 05 09010		2554,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	06 1 05 09010	600	2554,6
Осуществление муниципальными учреждениями капитального ремонта	992	08	01	06 1 05 09020		4569,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	06 1 05 09020	600	4569,0
Основное мероприятие "Развитие кинотеатра "Ударник""	992	08	01	06 1 06 00000		12452,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	08	01	06 1 06 00590		9770,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	06 1 06 00590	600	9770,1
Ремонт и укрепление материально-технической базы, в том числе приобретение автотранспорта (автобусы, микроавтобусы), техническое оснащение муниципальных учреждений культуры и (или) детских музыкальных школ, художественных школ, школ искусств, домов детского творчества	992	08	01	06 1 06 S0640		2681,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	06 1 06 S0640	600	2681,9

Основное мероприятие "Сохранение и развитие памятника природы "Северский парк культуры и отдыха им. А.С. Пушкина""	992	08	01	06 1 07 00000		42025,4
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	08	01	06 1 07 00590		37593,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	06 1 07 00590	600	37593,8
Приобретение муниципальными учреждениями движимого имущества	992	08	01	06 1 07 09010		3871,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	06 1 07 09010	600	3871,6
Осуществление муниципальными учреждениями капитального ремонта	992	08	01	06 1 07 09020		560,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	06 1 07 09020	600	560,0
Основное мероприятие "Проведение праздничных мероприятий"	992	08	01	06 1 08 00000		5355,7
Мероприятия в сфере сохранения и развития культуры	992	08	01	06 1 08 10550		5355,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	08	01	06 1 08 10550	200	5355,7
Основное мероприятие "Сохранение объектов культурного наследия находящихся в собственности Северского сельского поселения"	992	08	01	06 1 09 00000		100,0



	Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Северского сельского поселения	992	08	01	06 1 09 10630		100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	08	01	06 1 09 10630	200	100,0
	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Муниципальная политика и развитие гражданского общества"	992	08	01	11 0 00 00000		2,0
	Гармонизация межнациональных отношений и развитие национальных культур	992	08	01	11 2 00 00000		2,0
	Гармонизация межнациональных отношений и развитие национальных культур	992	08	01	11 2 00 10760		2,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	08	01	11 2 00 10760	200	2,0
2.8	Социальная политика	992	10				1721,0
	Пенсионное обеспечение	992	10	01			1336,0
	Обеспечение деятельности администрации	992	10	01	51 0 00 00000		1336,0
	Реализация муниципальных функций, связанных с муниципальным управлением	992	10	01	51 7 00 00000		1336,0
	Доплата к пенсиям муниципальных служащих	992	10	01	51 7 00 10030		1336,0
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	992	10	01	51 7 00 10030	300	1336,0
	Социальное обеспечение населения	992	10	03			385,0
	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Формирование условий для духовно-нравственного развития граждан"	992	10	03	12 0 00 00000		355,0

	Основное мероприятие "Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций в Северском сельском поселении"	992	10	03	12 1 00 00000		355,0
	Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций	992	10	03	12 1 00 10590		355,0
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	10	03	12 1 00 10590	600	355,0
	Финансовое обеспечение непредвиденных расходов	992	10	03	51 3 00 00000		30,0
	Резервный фонд администрации	992	10	03	51 3 00 10010		30,0
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	992	10	03	51 3 00 10010	300	30,0
	Другие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	992	10	03			0,0
	Прочие обязательства	992	10	03	99 9 00 00000		0,0
	Оказание материальной помощи гражданам	992	10	03	99 9 00 20200		0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	10	03	99 9 00 20200	200	0,0
2.9	Физическая культура и спорт	992	11				12889,0
	Массовый спорт	992	11	02			12889,0
	Муниципальная программа Северского сельского поселения "Развитие физической культуры и спорта"	992	11	02	08 0 00 00000		12889,0
	Развитие физической культуры и спорта	992	11	02	08 1 00 00000		12889,0
	Основное мероприятие "Обеспечение деятельности учреждений физической культуры и спорта"	992	11	02	08 1 02 00000		11809,8

	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	11	02	08 1 02 00590		11809,8
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	992	11	02	08 1 02 00590	100	7856,3
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	11	02	08 1 02 00590	200	3418,5
	Иные бюджетные ассигнования	992	11	02	08 1 02 00590	800	535,0
	Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта"	992	11	02	08 1 03 00000		1079,2
	Мероприятия в области физической культуры и спорта	992	11	02	08 1 03 10570		1079,2
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	992	11	02	08 1 03 10570	100	1039,2
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	11	02	08 1 03 10570	200	40,0
2.10	Средства массовой информации	992	12				1100,0

	Телевидение и радиовещание	992	12	01			0,0
	Муниципальная программа "Информационное общество Северского сельского поселения"	992	12	01	15 0 00 00000		0,0
	Основное мероприятие "Информационное обеспечение и сопровождение"	992	12	01	15 1 00 00000		0,0
	Информационное обеспечение деятельности администрации	992	12	01	15 1 00 10600		0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	12	01	15 1 00 10600	200	0,0
	Периодическая печать и издательства	992	12	02			1100,0
	Муниципальная программа "Информационное общество Северского сельского поселения"	992	12	02	15 0 00 00000		1100,0
	Основное мероприятие "Информационное обеспечение и сопровождение"	992	12	02	15 1 00 00000		1100,0
	Информационное обеспечение деятельности администрации	992	12	02	15 1 00 10600		1100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	12	02	15 1 00 10600	200	1100,0

Начальник финансового
отдела администрации

О.П. ВОРОНКИНА.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к решению Совета Северского сельского
поселения Северского муниципального района
от 27.11.2025 г. № 89

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к решению Совета Северского сельского
поселения Северского района
от 19.12.2024 г. № 28

**Источники финансирования дефицита местного бюджета,
перечень статей источников финансирования дефицита бюджета на 2025 год**

(тыс. рублей)

Код	Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма
1	2	3
000 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансового дефицита бюджета – всего	60 824,0
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	60 824,0





000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-301 155,6
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-301 155,6
992 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселения	-301 155,6
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	361 979,6
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	361 979,6
992 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселения	361 979,6

Начальник финансового отдела администрации

О.П. ВОРОНКИНА.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к решению Совета Северского сельского
поселения Северского муниципального района
от 27.11.2025 г. № 89

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к решению Совета Северского сельского
поселения Северского района
от 19.12.2024 г. № 28

Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из местного бюджета в бюджет муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края на осуществление органами местного самоуправления муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края полномочий органов местного самоуправления Северского сельского поселения в 2025 году, в соответствии с заключенными соглашениями

(тыс. рублей)

№ п.п.	Наименование передаваемого полномочия	Сумма
1	2	3
1	Осуществление внешнего муниципального финансового контроля	591,8
2	Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений	254,5
3	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Северского сельского поселения и подведомственных ему учреждений	173,4
4	Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, осуществляемых на базе муниципального бюджетного учреждения творческого объединения "Северский Дворец культуры имени В.Т. Репиной"	4478,4
	ИТОГО	5498,1

Начальник финансового отдела администрации

О.П. ВОРОНКИНА.

СОВЕТ СЕВЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 27.11.2025 г.

станция Северская

№ 86

Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

На основании Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законов Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 3 июня 2009 года № 1740-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классов чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае», в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края, Совет Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Северского сельского

поселения Северского муниципального района Краснодарского края и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение Совета Северского сельского поселения Северского района от 18 июня 2019 года № 380 «Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Северского сельского поселения Северского района и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» считать утратившим силу.

3. Решение Совета Северского сельского поселения Северского района от 19 декабря 2019 года № 51 «О внесении изменений в решение Совета Северского сельского поселения Северского района от 18 июня 2019 года № 380 «Об утверждении Положения

о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Северского сельского поселения Северского района и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» считать утратившим силу.

4. Администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края разместить настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования Северский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Поселение» подраздел «Северское сельское поселение» и опубликовать настоящее решение в местах, отведенных для этих целей.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на администрацию Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава
Северского сельского поселения
Северского муниципального района
Краснодарского края*

О.В. РАТНИКОВ

*Председатель Совета
Северского сельского поселения
Северского муниципального района
Краснодарского края*

В.П. ЛЕСНИКОВ.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета Северского сельского поселения
Северского муниципального района Краснодарского края
от 27.11.2025 г. № 86

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

1. Настоящее Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими органов местного самоуправления Северского сельского поселения Северского района и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (далее - Положение) в соответствии с законами Краснодарского края от 5 апреля 2019 № 4007-КЗ «О внесении изменения в статью 16.1 Закона Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 11 ноября 2019 года № 4142-КЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Краснодарского края», от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» устанавливает порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими органов местного самоуправления Северского сельского поселения Северского района, а также порядок оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих.

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности глав местных администраций по контракту, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

3. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальной службы по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина муниципальной службы.

4. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания и без сдачи квалификационного экзамена, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

5. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии (далее - комиссия).

6. По инициативе муниципального служащего на основании поступивших от муниципального служащего документов представитель нанимателя (работодатель) издает правовой акт о проведении квалификационного экзамена, в котором указываются:

- дата и время проведения квалификационного экзамена;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, который должен сдавать квалификационный экзамен;
- дата представления в комиссию и перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

7. Ответственность за своевременность проведения квалификационного экзамена возлагается на лиц, ответственных за работу с кадрами в органах местного самоуправления Северского сельского поселения Северского района.

8. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится представителем нанимателя до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

9. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального

служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв).

Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

фамилия, имя, отчество; замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность; сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания; сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации; классный чин муниципальной службы и дата его присвоения (при наличии);

перечень основных вопросов (документов), в решении (работке) которых муниципальный служащий принимал участие; мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего и возможности присвоения ему классного чина.

10. Отзыв должен быть подписан непосредственным руководителем муниципального служащего.

11. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 9 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена. В отзыве муниципальный служащий ставит свою подпись, свидетельствующую об ознакомлении с его содержанием.

Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом и дополнительные сведения о профессиональной деятельности.

12. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы и выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

13. Квалификационный экзамен проводится с приглашением муниципального служащего на заседание Комиссии.

Комиссия рассматривает представленные документы, в случае необходимости заслушивает муниципального служащего и его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего.

14. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальных служащих признается сдавшим квалификационный экзамен.

15. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносятся одно из следующих решений:





а) о соответствии уровня профессиональной подготовки муниципального служащего квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемой им должности муниципальной службы, признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина (положительный результат квалификационного экзамена);

б) о несоответствии уровня профессиональной подготовки муниципального служащего квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемой им должности муниципальной службы, признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен и невозможности присвоения соответствующего классного чина муниципального служащего (отрицательный результат квалификационного экзамена).

16. Заседание комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на ее заседании, с приложением всех материалов, представленных в аттестационную комиссию для проведения квалификационного экзамена.

17. С результатами квалификационного экзамена муниципального служащий знакомится под роспись в выписке из протокола заседания комиссии.

18. Выписка из протокола заседания комиссии, отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

19. Копия протокола заседания комиссии в течение семи рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена передается представителю нанимателя (работодателю).

20. Положительный результат квалификационного экзамена является основанием для издания представителем нанимателя (работодателем) правового акта о присвоении классного чина муниципальному служащему.

21. Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с требованиями ст. 5 Закона Краснодарского края от 3 июня 2009 года № 1740-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае» после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

22. Последствия отрицательного результата квалификационного экзамена: муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен и которому на момент сдачи квалификационного экзамена уже был присвоен классный чин, сохраняет ранее присвоенный классный чин.

23. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения предыдущего квалификационного экзамена, в порядке, установленном настоящим Положением.

24. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ муниципального служащего администрации Северского сельского поселения Северского района

1. Фамилия, имя, отчество _____.

2. Год, число и месяц рождения _____.

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____.

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке _____.

(документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)

5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____.

6. Общий трудовой стаж _____.

7. Стаж муниципальной службы _____.

8. Классный чин муниципального служащего _____.

(наименование классного чина, основание и дата его присвоения)

9. Классный чин государственной гражданской службы _____.

(наименование классного чина, основание и дата его присвоения)

10. Воинское или специальное звание _____.

(наименование звания, основание и дата его присвоения)

11. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____.

12. Замечания и предложения, высказанные Аттестационной комиссией по проведению квалификационного экзамена _____.

13. Предложения, высказанные муниципальным служащим _____.

14. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена _____.

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

15. Количественный состав Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена _____ человек.

На заседании присутствовало _____ членов Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена.

Количество голосов за _____, против _____.

16. Примечание (особое мнение) _____.

Председатель Аттестационной комиссии _____

Заместители председателя Аттестационной комиссии _____

Секретарь Аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Дата проведения квалификационного экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомился _____

(подпись муниципального служащего, дата)

СОВЕТ СЕВЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

от 27.11.2025 г.

РЕШЕНИЕ

станция Северская

№ 87

Об утверждении Положения о муниципальной службе в Северском сельском поселении Северского муниципального района Краснодарского края

В соответствии с законом Краснодарского края от 10 октября 2025 года № 5413-КЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Краснодарского края», Федеральными законами от 5 декабря 2022 года № 498-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 28 декабря 2022 года № 569-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Краснодарского края от 7 ноября 2022 года № 4770-КЗ «О внесении изменений в Устав Краснодарского края», от 3 февраля 2023 года № 4851-КЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Краснодарского края», от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», руководствуясь уставом Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края Совет Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Северском сельском поселении Северского муниципального района Краснодарского края, согласно приложению к настоящему решению.

2. Считать утратившим силу решение Совета Северского сельского поселения Северского района от 25 мая 2023 года № 253 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Северском сельском поселении Северского района».

3. Считать утратившим силу решение Совета Северского сельского поселения Северского района от 7 сентября 2023 года № 268 «О внесении изменений в решение Совета Северского сельского поселения Северского района от 25 мая 2023 года № 253 «Об

утверждении Положения о муниципальной службе в Северском сельском поселении Северского района».

4. Считать утратившим силу решение Совета Северского сельского поселения Северского района от 23 июля 2024 года № 320 «О внесении изменений в решение Совета Северского сельского поселения Северского района от 25 мая 2023 года № 253 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Северском сельском поселении Северского района».

5. Администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края разместить настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Поселение» подраздел «Северское сельское поселение» и опубликовать в местах, отведенных для этих целей.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на администрацию Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

Северского сельского поселения
Северского муниципального района
Краснодарского края

О.В. РАТНИКОВ

Председатель Совета

Северского сельского поселения
Северского муниципального района
Краснодарского края

В.П. ЛЕСНИКОВ.

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Северского сельского поселения
Северского муниципального района Краснодарского края
от 27.11.2025 г. № 87

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальной службе в Северском сельском поселении Северского муниципального района Краснодарского края

Положение о муниципальной службе в Северском сельском поселении Северского муниципального района Краснодарского края (далее - Положение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»), от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - «О муниципальной службе в Российской Федерации»), законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» (далее - «О Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае»), от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» (далее - «О муниципальной службе в Краснодарском крае»), Уставом Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края, а также иными нормативными правовыми актами устанавливает порядок организации муниципальной службы и особенно правового положения муниципальной служащего в Северском сельском поселении Северского муниципального района Краснодарского края.

Глава 1. Общие положения

1. Муниципальная служба

1.1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, осуществляемая на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора в соответствии с законодательством.

Нанимателем для муниципальной служащего является Северское сельское поселение Северского муниципального района Краснодарского края, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет глава Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края.

2. Должность муниципальной службы

2.1. Должность муниципальной службы - должность, в администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края, которая образована в соответствии с уставом Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица замещающего муниципальную должность.

Лица, замещающие муниципальные должности, не являются муниципальными служащими.

3. Правовая основа муниципальной службы

3.1. Муниципальная служба в Северском сельском поселении Северского муниципального района Краснодарского края осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края





края, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

3.2. На муниципальных служащих распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Финансирование муниципальной службы

4.1. Финансирование муниципальной службы в Северском сельском поселении Северского муниципального района Краснодарского края осуществляется за счет средств местного бюджета.

Глава 2. Особенности статуса муниципального служащего

1. Муниципальный служащий

1.1. Муниципальным служащим является гражданин, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края и Уставом Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

1.2. Лица, не замещающие должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не являются муниципальными служащими.

2. Классификация должностей муниципальной службы

2.1. Должности муниципальной службы устанавливаются Реестром должностей муниципальной службы в соответствии с Законом Краснодарского края «О Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае».

2.2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- главные должности муниципальной службы;
- ведущие должности муниципальной службы;
- старшие должности муниципальной службы;
- младшие должности муниципальной службы.

2.3. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации устанавливается законом субъекта Российской Федерации.

Глава 3. Правовое положение муниципального служащего

1. Основные права муниципального служащего

1.1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Муниципальный служащий, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Основные обязанности муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в соответствующем органе местного самоуправления Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

6) хранить государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь и здоровье, честь и достоинство граждан;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

12) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 13 2 настоящего Закона, за исключением сведений, изменение которых

произошло по решению представителя нанимателя (работодателя) (далее - сведения, содержащиеся в анкете).

2.2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, нормативных правовых актов Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Ограничения, связанные с муниципальной службой

3.1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной должностью муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью и подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению муниципальной службы;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения

срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

12) приобретения им статуса иностранного агента.

3.2. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края.

3.3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3.4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, в период замещения ими соответствующей должности.

Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящим от него обстоятельством в порядке, предусмотренного частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Запреты, связанные с муниципальной службой

4.1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Краснодарского края, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом Краснодарского края;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований





Краснодарского края, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) 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;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой 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.

4.2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. Несоблюдение муниципальным служащим указанных запретов влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

5.1. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5.2. Для целей настоящего Положения используется понятие «личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

5.4. В случае если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пая в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

5.6. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

5.7. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы за исключением случаев, установленных федеральными законами, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

5.8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Губернатора Краснодарского края и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

6. Требования к служебному поведению муниципального служащего

6.1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

6.2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего

7.1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включённых в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Краснодарского края.

7.2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьёй, являющиеся сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

7.3. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления и определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

7.4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим уволь-

нение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

7.6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включённых в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом Законом Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей».

7.7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включённых в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Губернатором Краснодарского края, либо специально уполномоченным заместителем Губернатора Краснодарского края, либо специально уполномоченным Губернатором Краснодарского края и непосредственно подчиненным ему руководителем органа Краснодарского края по профилактике коррупционных и иных правонарушений в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, указанных в пункте 7.7. настоящего раздела, направляются Губернатором Краснодарского края в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Представление сведений о расходах

8.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включённую в перечень, установленный муниципальным нормативным правовым актом, обязан представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Краснодарского края.

8.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

8.3. Непредставление муниципальным служащим или представление им заведомо неполных или недостоверных сведений о своих расходах, либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.





8.4. Проверки достоверности и полноты сведений о расходах в отношении муниципального служащего, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, представляемых в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» осуществляются уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края в порядке, определяемом нормативным правовым актом Губернатора Краснодарского края.

9. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

9.1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципальному служащего.

9.2. Сведения, указанные в пункте 9.1. раздела 9 главы 3 настоящего Положения, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Указанные сведения представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

9.3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 9.1. раздела 9 главы 3 настоящего Положения.

10. Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений

10.1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.

10.2. Муниципальный служащий сообщает в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете.

10.3. Форма анкеты, в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Правительством Российской Федерации.

10.4. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется кадровой службой администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов в письменной форме, в том числе посредством государственных информационных систем. Органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, обязаны предоставить запрашиваемую информацию не позднее одного месяца со дня получения указанного запроса.

Глава 4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения

1. Поступление на муниципальную службу

1.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством Краснодарского края, правовыми актами органа местного самоуправления Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края, для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

1.2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений, или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

1.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.4. Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

1.5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 1.4. раздела 1 главы 4 настоящего Положения, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

1.6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом главы Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края о назначении на должность муниципальной службы.

1.8. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются глава Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края и муниципальный служащий.

1.9. Дистанционная профессиональная служебная деятельность муниципальных служащих регулируется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Аттестация муниципальных служащих

2.1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2.2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

2.3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует ли муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации поощрения отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

2.4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

2.5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

2.6. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

2.7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Краснодарского края.

3. Ответственность муниципального служащего

3.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного должностного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая служба и поведение муниципального служащего.

3.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальными правовыми актом.

3.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.4. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.5. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Краснодарского края и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

2.1) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

3.7. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3.8. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или часть 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.9. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.10. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Гарантии и компенсации для муниципального служащего

4.1. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;





7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других правонарушений действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

4.2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

Уставом Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края и законами Краснодарского края муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

4.3. Расходы, связанные с предоставлением гарантий и компенсаций, муниципальному служащему производятся за счет средств местного бюджета.

4.4. Дистанционная профессиональная служебная деятельность муниципальных служащих регулируется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

5.1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) применения административного наказания в виде дисквалификации;

4) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

5.2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

Решение о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного для муниципальной службы возраста, принимается соответственно главой Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края.

Решение о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего оформляется муниципальным правовым актом.

Глава 5. Рабочее время и время отдыха

1. Рабочее время

Рабочее время муниципальных служащих регулируется трудовым законодательством.

2. Отпуск муниципального служащего

2.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью в количестве 30 календарных дней.

2.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему за выслугу лет (продол-

жительностью не более 10 календарных дней), а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Краснодарского края.

2.5. Продолжительность предоставляемого муниципальным служащим ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет составляет:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 10 календарных дней.

2.6. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

2.7. Муниципальному служащему может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия муниципальной службы продолжительностью от 3 до 14 календарных дней сверх суммированных ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

2.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность хотя бы одной из частей предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

2.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым главой Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края с учетом мнения выборного профсоюзного органа муниципальных служащих не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

2.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению муниципального служащего может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам не допускается.

2.11. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.12. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

3. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

3.1. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего в Российской Федерации, устанавливаемые федеральными законами и законами Краснодарского края.

3.2. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца, в порядке, определяемом федеральными законами.

3.3. Муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет с учетом стажа муниципальной службы, выплачиваемую за счет средств, предусмотренных в местном бюджете на данные цели.

Условия предоставления права на пенсию за выслугу лет определяются Положением о дополнительном материальном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы и муниципальной поддержке отдельных категорий работников, утверждаемым решением Совета Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края.

Глава 6. Оплата труда. Стаж муниципальной службы

1. Оплата труда муниципальных служащих

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) и месячного оклада муниципального служащего в со-

ответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее – оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, оклада за классный чин муниципального служащего, иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

2. Стаж муниципальной службы

2.1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации и Краснодарского края;

- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2.2. В стаж муниципальной службы для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Краснодарского края и Уставом Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края, помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 2.1. раздела 2 главы 6, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 2.1. раздела 2 главы 6, иные периоды в соответствии с законом Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

2.4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Краснодарского края.

2.5. Стаж муниципальной службы определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы, создаваемой при органах местного самоуправления, и утверждается муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

2.6. Ответственность за своевременный пересмотр стажа муниципальной службы муниципальных служащих возлагается на лицо, ответственных за работу с кадрами.

Глава 7. Кадровая работа

1. Кадровая работа в Северском сельском поселении Северского муниципального района Краснодарского края

1.1. Кадровая работа в Северском сельском поселении Северского муниципального района Краснодарского края включает в себя:

- 1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

- 2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

- 3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

- 4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- 5) ведение личных дел муниципальных служащих;

- 6) ведение реестра муниципальных служащих;

- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

- 8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

- 9) проведение аттестации муниципальных служащих;

- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

- 11) организацию и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения муниципальным служащим;

- 11.1) оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

- 12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами, настоящим Положением;

- 13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

- 14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законодательством Краснодарского края.

2. Персональные данные муниципального служащего

2.1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2.2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Подготовка кадров для муниципальной службы

3.1. Администрация Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края вправе осуществлять подготовку кадров для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

3.2. Администрация Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края в целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы вправе заключать с гражданами договоры о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, предусматривающие их обучение за счёт средств местного бюджета в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

3.3. Заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законодательством Краснодарского края.

4. Личное дело муниципального служащего

4.1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

4.2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края.

4.3. При ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного





самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или их правопреемникам.

4.4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

5. Реестр муниципальных служащих

5.1. В администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края ведется реестр муниципальных служащих (далее - Реестр).

5.2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

5.3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

5.4. Порядок ведения Реестра определяется Положением о порядке ведения реестра муниципальных служащих в администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края, утверждаемым постановлением администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края.

6. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

6.1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы Северского сельского поселения

Северского муниципального района Краснодарского края являются:

1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

7. Кадровый резерв на муниципальной службе

7.1. В органах местного самоуправления Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Порядок формирования и ведения кадрового резерва, общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом в администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края определяется Положением о кадровом резерве администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края, утверждаемым постановлением администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края.

СОВЕТ СЕВЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 27.11.2025 г.

станция Северская

№ 90

О внесении изменений в решение Совета Северского сельского поселения от 24 октября 2025 года № 20 «О передаче администрации муниципального образования Северский район части полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Северского сельского поселения Северского района и подведомственных ему учреждений в 2025 году»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 3 и 5 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь решением Совета Северского сельского поселения Северского района от 9 июля 2020 года № 79 «Об утверждении Порядка заключения соглашений с органами местного самоуправления Северского сельского поселения Северского района о передаче (принятии) осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения», Совет Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края РЕШИЛ:

1. Внести изменения в пункт 1 решения Совета северского сельского поселения от 24 октября 2025 года № 20 «О передаче администрации муниципального образования Северский район части полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Северского сельского поселения Северского района и подведомственных ему учреждений в 2025 году»:

Слова «в сумме 153 000,00 рублей» заменить словами «в сумме 173 400,00 рублей».

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на администрацию Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Северского сельского поселения
Северского муниципального района

О.В. РАТНИКОВ

Председатель Совета
Северского сельского поселения
Северского муниципального района

В.П. ЛЕСНИКОВ.

«Зори Предгорья»
№97 (2690), 28 ноября 2025 г.

Учредитель, издатель
и главный редактор А.А. Игнаткина

Газета зарегистрирована Управлением
Роскомнадзора по Южному федеральному округу
Свидетельство ПИ № ТУ23-01752
от 5 июня 2019 г.

12+

Газета отпечатана в типографии
ИП В.В. Купреева
Адрес типографии: 353240, ст. Северская,
Краснодарского края, ул. Чехова, 16 «А».

Подписано в печать:
по графику – 15.00, фактически – 15.00
Заказ 845. Объем 4 п.л. Тираж 1000.

Распространяется бесплатно

Адрес редакции и издателя:
353240, ст. Северская,
Краснодарского края, ул. Народная, 31 «Б».
E-mail: gazeta-zpr@mail.ru
Тел. для справок:
+7 (918) 350-08-90, +7 (918) 461-14-51.

Для получения газеты «Зори Предгорья» и ее
спецыпусков обращаться в администрации
поселений или в редакцию.