

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

29.03.2021\_№ 3  
с. Гришенское

Об исполнении бюджета  
муниципального образования  
Гришенский сельсовет за 2020  
год

В соответствии с ч.2 ст. 24 Устава муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, статьями 38, 39 Положения «О бюджетном процессе муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» Гришенский сельский Совет народных депутатов

**Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить уточненный план бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет за 2020 год по доходам в сумме 1870300,00 рублей, по расходам в сумме 1675128,00 рублей, по источникам финансирования дефицита бюджета в сумме -195172,00 рублей.

2. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет по доходам за 2020 год в сумме 1858022,58 рублей, по расходам - в сумме 1670307,29 рублей с превышением доходов над расходами в сумме 187715,29 рублей и со следующими показателями:

1) по доходам бюджета 1858022,58 за 2020 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) по распределению расходов бюджета 1670307,29 за 2020 год согласно приложениям 2, 3, 4 к настоящему решению;

3) по источникам финансирования дефицита бюджета за 2020\_ год согласно приложению 5 к настоящему решению;

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету.

4. Настоящее Решение обнародовать на информационном стенде Администрации сельсовета.

Заместитель главы сельсовета

А.В. Зикратов

## 1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	X	1 870 300,00	1 858 022,58	12 277,42
в том числе:				
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	18210000000000000000	1 064 000,00	1 051 722,58	12 277,42
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	18210100000000000000	32 000,00	33 959,27	0,00
Налог на доходы физических лиц	18210102000010000000	32 000,00	33 959,27	0,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18210102010010000000	32 000,00	30 718,96	1 281,04
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18210102030010000000	0,00	3 240,31	0,00
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	18210500000000000000	119 000,00	118 482,61	517,39
Единый сельскохозяйственный налог	18210503000010000000	119 000,00	118 482,61	517,39
Единый сельскохозяйственный налог	18210503010010000000	119 000,00	118 482,61	517,39
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	18210600000000000000	507 000,00	501 355,95	5 644,05
Налог на имущество физических лиц	18210601000000000000	35 000,00	39 280,14	0,00
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	18210601030100000000	35 000,00	39 280,14	0,00
Земельный налог	18210606000000000000	472 000,00	462 075,81	9 924,19
Земельный налог с организаций	18210606030000000000	112 000,00	112 656,04	0,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	18210606033100000000	112 000,00	112 656,04	0,00
Земельный налог с физических лиц	18210606040000000000	360 000,00	349 419,77	10 580,23
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	18210606043100000000	360 000,00	349 419,77	10 580,23
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	30311100000000000000	150 000,00	146 504,02	3 495,98
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	30311105000000000000	150 000,00	146 504,02	3 495,98
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	30311105030000000000	150 000,00	146 504,02	3 495,98
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	30311105035100000000	150 000,00	146 504,02	3 495,98
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	30311300000000000000	256 000,00	251 420,73	4 579,27
Доходы от компенсации затрат государства	30311302000000000000	256 000,00	251 420,73	4 579,27
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	30311302060000000000	256 000,00	251 420,73	4 579,27
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	30311302065100000000	256 000,00	251 420,73	4 579,27
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	30320000000000000000	806 300,00	806 300,00	0,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	30320200000000000000	786 300,00	786 300,00	0,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	30320210000000000000	515 500,00	515 500,00	0,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	30320216001000000000	515 500,00	515 500,00	0,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	30320216001100000000	515 500,00	515 500,00	0,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	30320230000000000000	88 800,00	88 800,00	0,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	30320230024000000000	9 100,00	9 100,00	0,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	30320230024100000000	9 100,00	9 100,00	0,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	30320235118000000000	79 700,00	79 700,00	0,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	30320235118100000000	79 700,00	79 700,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	30320240000000000000	182 000,00	182 000,00	0,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	30320240014000000000	182 000,00	182 000,00	0,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	30320240014100000000	182 000,00	182 000,00	0,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ	30320400000000000000	20 000,00	20 000,00	0,00
Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений	30320405000100000000	20 000,00	20 000,00	0,00
Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений	30320405099100000000	20 000,00	20 000,00	0,00

## 3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	X	-195 172,00	-187 715,29	-7 456,71
Изменение остатков средств	700	000 010000000000000000	-195 172,00	-187 715,29	-7 456,71
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 010500000000000000	-195 172,00	-187 715,29	-7 456,71
увеличение остатков средств, всего	710	000 0105000000000000500	-1 870 300,00	-1 858 022,58	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 0105020000000000500	-1 870 300,00	-1 858 022,58	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 01050201000000510	-1 870 300,00	-1 858 022,58	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 01050201100000510	-1 870 300,00	-1 858 022,58	X
уменьшение остатков средств, всего	720	000 0105000000000000600	1 675 128,00	1 670 307,29	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 0105020000000000600	1 675 128,00	1 670 307,29	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 01050201000000610	1 675 128,00	1 670 307,29	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 01050201100000610	1 675 128,00	1 670 307,29	X

Приложение №3

Расходы бюджета по разделам и подразделам

Наименование	Рз	Пр	Сумма, тыс. рублей	
			план	факт
1	2	3	4	5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	1140	1136,2
Другие общегосударственные вопросы	01	13	159,1	158,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	79,7	79,7
Дорожное хозяйство	04	09	182	182
Благоустройство	05	03	59	59
Культура	08	01	100	100
Пенсионное обеспечение	10	01	14,3	14,3

Приложение №2

Ведомственная структура расходов бюджета поселения

Наименование	Код	Рз	Пр	ЦСР	Вр	план, тыс. руб.	факт, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
Общегосударственные вопросы	303	01	00			1 299,10	1294,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01	04			1140	1136,2
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	01 2 00 10110		794	791,6
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами и казенными учреждениями	303	01	04	01 2 00 10110	100	206	205,2
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	04	01 2 00 10110	200	547	546,9
Иные бюджетные ассигнования	303	01	04	01 2 00 10110	800	41	39,4
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			159,1	158,1

Функционирование административных комиссий	303	01	13	01 4 00 70060		9,1	9,1
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	01 4 00 70060	200	9,1	9,1
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	303	01	13	02 5 00 10810		150,0	149
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	02 5 00 10810	100	150	149
Национальная оборона	303	02	00			79,7	79,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02	03			79,7	79,7
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	01 4 00 51180		79,7	79,7
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами и казенными учреждениями	303	02	03	01 4 00 51180	100	79,7	79,7
Национальная экономика	303	04	00			182	182
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			182	182
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	99 9 00 17270		182	182
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	04	09	99 9 00 17270	200	182	182
Культура и кинематография	303	08	00			100	100
Культура	303	08	01			100	100
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	303	08	04			100	100
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	303	08	04	98 5 00 60510		100	100
Иные межбюджетные трансферты	303	08	04	98 5 00 60510	540	100	100
Социальная политика	303	10	00			14,3	14,3
Пенсионное обеспечение	303	10	01			14,3	14,3
Доплаты к пенсиям	303	10	01	90 4 00 16270		14,3	14,3
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	303	10	01	90 4 00 16270	300	14,3	14,3

Приложение №  
к решению \_\_\_\_\_ Гришенского сельского  
Совета народных депутатов  
от \_\_\_\_\_ 2021 года №

Отчет о распределении бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_ по разделам и подразделам классификации  
расходов за 2020 год

(рублей)

Наименование	Рз	ПР	Уточненный план	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>1 299 100,00</b>	<b>1 294 279,29</b>
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	1 140 000,00	1 136 145,20
Другие общегосударственные вопросы	01	13	159 100,00	158 134,09
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>79 700,00</b>	<b>79 700,00</b>
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	79 700,00	79 700,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>182 000,00</b>	<b>182 000,00</b>
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	182 000,00	182 000,00
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>100 000,00</b>	<b>100 000,00</b>
Культура	08	01	100 000,00	10 000,00
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>14 328,00</b>	<b>14 328,00</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	14 328,00	14 328,00
<b>Расходы бюджета - ИТОГО, в том числе:</b>			<b>1 675 128,00</b>	<b>1 670 307,29</b>

**Отчет о распределении бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет по разделам, подразделам, целевым статьям и видам классификации расходов за 2020 год**

рублей

Наименование	код главы	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Уточненный план	Кассовое исполнение
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>303</b>	<b>01</b>	<b>00</b>			<b>1 299 100,00</b>	<b>1 294 279,29</b>
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	303	01	04			<b>1 140 000,00</b>	<b>1 136 145,20</b>
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01	04	01 2 00 00000		1 140 000,00	1 136 145,20
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	01 2 00 10110		1 140 000,00	1 136 145,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	04	01 2 00 10110	100	206 000,00	205 203,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	04	01 2 00 10110	200	547 000,00	546 634,33
Иные бюджетные ассигнования	303	01	04	01 2 00 10110	800	41 000,00	39 400,60
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	303	01	04	01 2 00 10130		346 000,00	344 577,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	04	01 2 00 10130	100	346 000,00	344 577,27
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	303	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>159 100,00</b>	<b>158 134,09</b>
Функционирование административных комиссий при местных администрациях	303	01	13	01 4 00 70060		9 100,00	9 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	13	01 4 00 70060	200	9 100,00	9 100,00
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	303	01	13	02 5 00 10810		150 000,00	149 034,09
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	13	02 5 00 10810	100	115 000,00	114 465,49
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	13	02 5 00 10810	200	35 000,00	34 568,60
<b>Национальная оборона</b>	<b>303</b>	<b>02</b>	<b>00</b>			<b>79 700,00</b>	<b>79 700,00</b>
<b>Мобилизационная и вневойсковая подготовка</b>	303	<b>02</b>	<b>03</b>			<b>79 700,00</b>	<b>79 700,00</b>
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	01 4 00 51180		79 700,00	79 700,00

Наименование	код главы	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Уточненный план	Кассовое исполнение
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02	03	01 4 00 51180	100	79 700,00	79 700,00
<b>Национальная экономика</b>	<b>303</b>	<b>04</b>	<b>00</b>			<b>182 000,00</b>	<b>182 000,00</b>
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	303	<b>04</b>	<b>09</b>			<b>182 000,00</b>	<b>182 000,00</b>
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	99 9 00 17270		182 000,00	182 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04	09	99 9 00 17270	200	182 000,00	182 000,00
Софинансирование реализации проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на инициативах граждан	303	04	09	99 9 00 S0260		0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04	09	99 9 00 S0260	200		
<b>Культура, кинематография</b>	<b>303</b>	<b>08</b>	<b>00</b>			<b>100 000,00</b>	<b>100 000,00</b>
<b>Культура</b>	303	<b>08</b>	<b>01</b>			<b>100 000,00</b>	<b>100 000,00</b>
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере культуры	303	08	01	02 2 00 00000		100 000,00	100 000,00
Учреждения культуры	303	08	01	02 2 00 10530		100 000,00	100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08	01	02 2 00 10530	200	100 000,00	100 000,00
<b>Социальная политика</b>	<b>303</b>	<b>10</b>	<b>00</b>			<b>14 328,00</b>	<b>14 328,00</b>
<b>Пенсионное обеспечение</b>	303	<b>10</b>	<b>01</b>			<b>14 328,00</b>	<b>14 328,00</b>
Доплаты к пенсиям	303	10	01	90 4 00 16270		14 328,00	14 328,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10	01	90 4 00 16270	300	14 328,00	14 328,00
<b>ИТОГО</b>						<b>1 675 128,00</b>	<b>1 670 307,29</b>

**Отчет о распределении бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет по разделам, подразделам, целевым статьям и видам классификации расходов за 2020 год**

рублей

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Уточненный план	Кассовое исполнение
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>	<b>00</b>			<b>1 299 100,00</b>	<b>1 294 279,29</b>
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>01</b>	<b>04</b>			<b>1 140 000,00</b>	<b>1 136 145,20</b>
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	04	01 2 00 00000		1 140 000,00	1 136 145,20
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01	04	01 2 00 10110		1 140 000,00	1 136 145,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	01 2 00 10110	100	206 000,00	205 203,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	01 2 00 10110	200	547 000,00	546 634,33
Иные бюджетные ассигнования	01	04	01 2 00 10110	800	41 000,00	39 400,60
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01	04	01 2 00 10130		346 000,00	344 577,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	01 2 00 10130	100	346 000,00	344 577,27
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>159 100,00</b>	<b>158 134,09</b>
Функционирование административных комиссий при местных администрациях	01	13	01 4 00 70060		9 100,00	9 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	01 4 00 70060	200	9 100,00	9 100,00
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	01	13	02 5 00 10810		150 000,00	149 034,09
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	02 5 00 10810	100	115 000,00	114 465,49
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	02 5 00 10810	200	35 000,00	34 568,60
<b>Национальная оборона</b>	<b>02</b>	<b>00</b>			<b>79 700,00</b>	<b>79 700,00</b>
<b>Мобилизационная и вневойсковая подготовка</b>	<b>02</b>	<b>03</b>			<b>79 700,00</b>	<b>79 700,00</b>
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	01 4 00 51180		79 700,00	79 700,00

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Уточненный план	Кассовое исполнение
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	01 4 00 51180	100	79 700,00	79 700,00
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>	<b>00</b>			<b>182 000,00</b>	<b>182 000,00</b>
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>04</b>	<b>09</b>			<b>182 000,00</b>	<b>182 000,00</b>
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04	09	99 9 00 17270		182 000,00	182 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	99 9 00 17270	200	182 000,00	182 000,00
Софинансирование реализации проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на инициативах граждан	04	09	99 9 00 S0260		0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	99 9 00 S0260	200		
<b>Культура, кинематография</b>	<b>08</b>	<b>00</b>			<b>100 000,00</b>	<b>100 000,00</b>
<b>Культура</b>	<b>08</b>	<b>01</b>			<b>100 000,00</b>	<b>100 000,00</b>
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере культуры	08	01	02 2 00 00000		100 000,00	100 000,00
Учреждения культуры	08	01	02 2 00 10530		100 000,00	100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	02 2 00 10530	200	100 000,00	100 000,00
<b>Социальная политика</b>	<b>10</b>	<b>00</b>			<b>14 328,00</b>	<b>14 328,00</b>
<b>Пенсионное обеспечение</b>	<b>10</b>	<b>01</b>			<b>14 328,00</b>	<b>14 328,00</b>
Доплаты к пенсиям	10	01	90 4 00 16270		14 328,00	14 328,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	90 4 00 16270	300	14 328,00	14 328,00
<b>ИТОГО</b>					<b>1 675 128,00</b>	<b>1 670 307,29</b>

Приложение № 6  
к решению Гришенского сельского  
Совета народных депутатов

Отчет об использовании дорожного фонда фонда за 2020 год  
рублей

№ п/п	На какие цели выделены средства	Поступило	Исполнено
1	Грейдирование дорог, рачсчистка дорог от снега	182 000	182000,00
		182 000	182000,00

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

29.03.2021 № 4

с. Гришенское

Об утверждении перечня должностных лиц Администрации Гришенского сельсовета, уполномоченных составлять протоколы о совершении Административных правонарушений

Руководствуясь Законом Алтайского края от 10 июля 2002 года №46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края Гришенский сельский Совет народных депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Признать утратившим силу Решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 29.11.2018 № 64 «О назначении уполномоченных должностных лиц на составление протоколов об административных правонарушениях»

2. Утвердить перечень должностных лиц Администрации Гришенского сельсовета, уполномоченных составлять протоколы о совершении Административных правонарушений:

глава Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района;

заместитель главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района.

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Заместитель главы сельсовета

А.В. Зикратов

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

06.04.2021 № 8  
с. Гришенское

О проведении конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с частями 2-6 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и Порядком проведения конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, утвержденным решением Гришенского сельского Совета народных депутатов от «04» октября 2017 года № 14 Гришенский сельский Совет народных депутатов

**Р Е Ш И Л:**

1. Объявить конкурс на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в период с **12.04.2021 года по 25.05.2021 года**.

Конкурс провести **25 мая 2021 года в 15 часов 00 минут** в помещении Гришенского сельсовета по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, 63.

2. Установить общее число членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в количестве 6 человек.

3. Назначить членов конкурсной комиссии (Приложение №1).

4. Направить настоящее решение главе Мамонтовского района Алтайского края для назначения половины членов комиссии по проведению Конкурса.

5. Утвердить форму заявления гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края. (Приложение №2)

6. Утвердить форму анкеты гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (Приложение №3)

7. Утвердить проект контракта с гражданином, назначаемым на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (приложение 4).

8. Обнародовать данное решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Мамонтовский район.

9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по социальным вопросам и местному самоуправлению.

Заместитель председателя Гришенского  
сельского Совета народных депутатов

А.В. Зикратов

Приложение № 1  
к решению Гришенского сельского  
Совета народных депутатов

от 06.04.2021 № 8

Члены конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края:

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность
1	Осетрова Елена Владимировна	депутат ГССНД по избирательному округу №1
2	Бутырина Татьяна Витальевна	Депутат ГССНД по избирательному округу №1
3	Галкина Галина Ивановна	Депутат ГССНД по избирательному округу №1

Приложение № 2  
к решению Гришенского сельского  
Совета народных депутатов

от 06.04.2021 № 8

В конкурсную комиссию

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес

тел.: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### Заявление

В соответствии с действующим законодательством и решением Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными. Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

К настоящему заявлению прилагаются:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» на \_\_\_ л. в 1 экз.;

2) копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети) на \_\_\_ л. в 1 экз.;

3) копия трудовой книжки на \_\_\_ л. в 1 экз.;

4) копия документа об образовании и (или) о квалификации на \_\_\_ л. в 1 экз.;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования на \_\_\_ л. в 1 экз.;

6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации на \_\_\_ л. в 1 экз.;

7) копия документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу на \_\_\_ л. в 1 экз.;

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

к решению Гришенского сельского  
Совета народных депутатов  
от 06.04.2021 № 8

Утверждена  
распоряжением Правительства  
Российской Федерации  
от 26 мая 2005 г. № 667-р

( ф о р м а )

**А Н К Е Т А**  
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Место  
для  
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства — укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	






14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы

для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

---

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

---

---

---

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

---

---

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо

иной вид связи)

---

---

---

---

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

---

---

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

---

---

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

---

21. ИНН (если имеется)

---

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

---

---

---

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

М. П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

от 06.04.2021 № 8

### **Проект контракта**

с гражданином, назначаемым на должность главы Администрации  
муниципального образования Гришенский сельсовет  
Мамонтовского района Алтайского края

Представитель нанимателя, в лице главы Гришенского сельсовета  
Мамонтовского района Алтайского края \_\_\_\_\_,  
и гражданин Российской Федерации (Ф. И.О.) именуемый в дальнейшем  
"Муниципальный служащий", с другой стороны, заключили на основании  
решения Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского  
района Алтайского края от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г. № \_\_ «О  
назначении главы Администрации муниципального образования  
Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края настоящий  
контракт о нижеследующем:

#### **I. Общие положения**

1.1. В соответствии с настоящим контрактом Муниципальный  
служащий обязуется исполнять должностные обязанности главы  
Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет  
Мамонтовского района Алтайского края и соблюдать служебный  
распорядок Администрации муниципального образования Гришенский  
сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, а Представитель  
нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение  
должности муниципальной службы в соответствии с законодательством  
Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе, в  
полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное  
содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии  
с законодательством Российской Федерации и Алтайского  
края о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Дата начала исполнения должностных обязанностей

\_\_\_\_\_.  
(число, месяц, год)

#### **II. Права и обязанности Муниципального служащего**

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные  
статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007  
года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее -  
Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о  
муниципальной службе, Федеральным законом от 6 октября 2003  
года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного  
самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального  
образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края,

в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

2.2 Муниципальный служащий должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции» и другими Федеральными законами.

2.3. Муниципальный служащий несет основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.4. Муниципальный служащий обязан:

- 1) организовать надлежащее осуществление полномочий Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по решению вопросов местного значения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края;
- 2) отчитываться о деятельности Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края;
- 3) отчитываться перед уполномоченными федеральными законами и законами Алтайского края государственными органами о ходе реализации отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в соответствии с этими законами, в порядке и на условиях, предусмотренных федеральными законами и законами Алтайского края.

2.5. Муниципальный служащий не подлежит аттестации:

- 1) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

### **III. Права и обязанности представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- 1) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, а также соблюдения служебного распорядка Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края;
- 2) поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
- 3) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
- 4) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

- 1) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе и условия настоящего контракта;
- 3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

3.3. Решения о поощрении Муниципального служащего либо привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка оформляются соответствующим решением Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края.

#### **IV. Оплата труда**

4.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- 1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;
- 4) ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_;
- 5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;
- 6) премии по результатам работы в размере \_\_\_\_\_;
- 7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере \_\_\_\_\_;
- 8) других выплат и надбавок, предусмотренных федеральными законами, законами Алтайского края, иными нормативными правовыми актами.

#### **V. Служебное время и время отдыха**

5.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

5.2. Муниципальному служащему предоставляется:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;
- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;
- 3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

#### **VI. Срок действия контракта**

6.1. Контракт заключается на срок \_\_\_\_\_.

## **VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью**

7.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: \_\_\_\_\_

(оборудование служебного места

\_\_\_\_\_ средствами связи, обеспечение компьютерной и иной оргтехникой,

\_\_\_\_\_ обеспечение доступа к информационно-правовым системам и т.д.)

7.2. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью, предусмотренные Федеральным законом, от 02.03.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ФЗ "О муниципальной службе в Алтайском крае" и иными нормативными правовыми актами.

## **VIII. Иные условия контракта**

8.1. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8.2. Иные условия контракта: \_\_\_\_\_

## **IX. Ответственность сторон контракта.**

### **Изменение контракта. Прекращение действия контракта.**

9.1. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.

9.3. Изменения в настоящий контракт могут быть внесены по соглашению сторон в следующих случаях:

- 1) при изменении законодательства Российской Федерации;
- 2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Муниципальный служащий уведомляется об этом не позднее, чем за два месяца до их изменения.

9.4. Изменения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде дополнительных письменных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего служебного контракта.

9.5. Настоящий контракт может быть прекращен или расторгнут по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным

законом от 6 октября 2003 года N 131 - ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

**Х. Разрешение споров и разногласий.**

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

10.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя  
Глава Гришенского сельсовета  
Мамонтовского района  
Алтайского края

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021г.

Муниципальный служащий  
Глава Администрации муниципального  
образования Гришенский сельсовет  
Мамонтовского района Алтайского края

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 г.

Паспорт: серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кем, когда)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**Р Е Ш Е Н И Е**

25.05.2021 № 11

с. Гришенское

О назначении на должность главы  
Администрации муниципального  
образования Гришенский сельсовет  
Мамонтовского района Алтайского  
края

Руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, решениями сельского Совета народных депутатов от 04.10.2017 №14 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» (в редакции от 07.06.2018) и от 06.04.2021 №8 «О проведении конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края», сельский Совет народных депутатов

**Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить протокол № 3 заседания счетной комиссии по вопросу «Об избрании на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».
2. Назначить на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по результатам тайного голосования Зикратову О.А.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
4. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета.

Заместитель председателя Гришенского  
сельского Совета народных депутатов

А.В. Зикратов

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

25.05.2021 №12

с. Гришенское

Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии со статьёй 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 37 Устава муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, на основании протеста прокуратуры Мамонтовского района от 07.12.2020 № 02-43-2020, Гришенский сельский Совет народных депутатов

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 04.10.2017 № 14 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законности.

Заместитель председателя Гришенского  
сельского Совета народных депутатов

А.В. Зикратов

УТВЕРЖДЕН  
решением Гришенского сельского  
Совета народных депутатов  
от 25.05.2021 №12

**ПОРЯДОК**  
**проведения конкурса по отбору кандидатур**  
**на должность главы Администрации муниципального образования**  
**Гришенский сельсовет Мамонтовского района**  
**Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

1.2. Порядок регулирует процедуру и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - конкурс), а также порядок формирования и полномочия комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – конкурсная комиссия).

1.3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов для рекомендации конкурсной комиссией Гришенскому сельскому Совету народных депутатов для избрания главой Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – глава Администрации сельсовета) из общего числа кандидатов, представивших документы и допущенных к участию в конкурсе.

1.4. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех граждан, представивших документы для участия в конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в конкурсе.

**2. Порядок назначения конкурса**

2.1. Конкурс объявляется решением Гришенского сельского Совета народных депутатов.

В решении указывается дата, время и место проведения конкурса, а также персональный состав половины членов конкурсной комиссии, назначаемых Гришенским сельским Советом народных депутатов.

Дата заседания конкурсной комиссии, на котором принимается решение о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса Гришенскому сельскому Совету народных депутатов для избрания на должность главы Администрации сельсовета, не может быть ранее даты возникновения вакансии.

2.2. Решение о проведении конкурса подлежит опубликованию не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Одновременно с решением о проведении конкурса подлежит опубликованию информационное сообщение о проведении конкурса, в котором указываются условия конкурса, дата, время и место его проведения, контактный телефон и адрес для получения справочной информации о проведении конкурса.

### **3. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии**

3.1. Общее число членов конкурсной комиссии составляет шесть человек.

Половина ее членов (3 человека) назначаются Гришенским сельским Советом народных депутатов, а другая половина (3 человека) – главой Мамонтовского района Алтайского края.

Членами конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие 21 года и обладающие избирательным правом.

Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- 1) граждане Российской Федерации, признанные ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) супруги и близкие родственники кандидатов на должность главы Администрации сельсовета;
- 3) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов на должность главы Администрации сельсовета.

3.2. Конкурсная комиссия правомочна приступить к осуществлению приема документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, после назначения не менее половины от установленной численности ее членов. Полномочия по проведению конкурса, установленные пунктом 6.3 настоящего Порядка, осуществляются конкурсной комиссией после назначения всех ее членов.

После избрания главы Администрации сельсовета Гришенским сельским Советом народных депутатов полномочия конкурсной комиссии прекращаются.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке. Первое заседание конкурсной комиссии проводится после назначения всех ее членов.

3.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

3.5. Председатель конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

3.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседаний конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, решает другие организационные вопросы.

3.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности ее членов.

3.9. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании конкурсной комиссии ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.10. Результаты голосования и решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.11. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация Гришенского сельсовета.

#### **4. Требования к кандидатам на должность главы Администрации сельсовета**

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми постоянно проживающие на территории сельсовета иностранные граждане имеют право быть избранными в органы местного самоуправления (далее – граждане), достигшие возраста 21 года.

4.2. К участию в конкурсе на должность главы Администрации сельсовета может быть допущен гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

4.3. Гражданин, претендующий на замещение должности главы Администрации сельсовета, должен обладать необходимыми знаниями Конституции Российской Федерации, федерального и краевого законодательства, Устава муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края применительно к исполнению должностных обязанностей главы Администрации сельсовета.

#### **5. Представление документов в конкурсную комиссию**

5.1. Для участия в конкурсе гражданин представляет в конкурсную комиссию:

- 1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе (приложение к

настоящему Порядку) и его копию;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети);

4) копию документа об образовании;

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

6) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) копию документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5.2. Подлинники указанных в подпунктах 3-7 пункта 5.1 настоящего Порядка документов предъявляются в конкурсную комиссию при подаче документов для участия в конкурсе. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам заверяются членом конкурсной комиссии, принявшим документы.

5.3. Указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка документы должны быть представлены в конкурсную комиссию не позднее чем в течение 15 дней после дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

5.4. Поступившие от граждан документы регистрируются в журнале регистрации. Копия заявления с отметкой о получении документов передается гражданину.

5.5. Подавая заявление, гражданин подтверждает свое согласие на обработку персональных данных и проведение проверочных мероприятий.

## **6. Условия и порядок проведения конкурса**

6.1. Конкурс проводится при условии поступления в конкурсную комиссию к установленному сроку соответствующих документов не менее чем от двух граждан.

О дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии гражданин, подавший документы для участия в конкурсе, извещается в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись.

6.2. В случае если к установленному сроку менее двух граждан заявили о желании участвовать в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед сельским Советом народных депутатов о продлении срока приема документов. Указанное решение в течение одного дня направляется в сельский Совет народных депутатов, а также гражданину (при наличии такового), изъявившему желание участвовать в конкурсе.

6.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа.

6.3.1. Первый этап конкурса включает в себя:

1) проверку соответствия гражданина требованиям, установленным к кандидатам на должность главы Администрации сельсовета;

2) организацию проверки достоверности представленных документов и содержащихся в них сведений в порядке, установленном постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 218 «О некоторых вопросах организации и прохождения муниципальной службы в Алтайском крае»;

3) принятие конкурсной комиссией решения о допуске гражданина к участию в конкурсе либо об отказе ему в участии в конкурсе по результатам рассмотрения и проверки представленных документов, достоверности содержащихся в них сведений.

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

несоответствие требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка;

наличие ограничений, предусмотренных в пункте 4.2. настоящего Порядка;

несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или оформленных ненадлежащим образом;

выявление недостоверных или неполных сведений в документах, представленных для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе гражданину участия в конкурсе конкурсная комиссия в течение 5 дней со дня принятия указанного решения информирует гражданина об отказе с указанием причин в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись.

В случае если менее двух граждан допущено к участию в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед сельским Советом народных депутатов о назначении дополнительного срока приема документов и переносе даты проведения конкурса. Указанное решение в течение одного дня направляется в сельский Совет народных депутатов, а также гражданину (при наличии такового), допущенному к участию в конкурсе.

6.3.2. Второй этап конкурса проводится при условии допуска к участию в конкурсе не менее чем двух граждан и включает в себя:

1) дополнительное извещение в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись каждого участника конкурса о допуске к участию в конкурсе, дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.

Участник конкурса обязан известить конкурсную комиссию о своей неявке на заседание (с указанием причин) не менее чем за два дня до заседания. На заседании конкурсной комиссии по такому участнику конкурса принимается решение о переносе срока рассмотрения (не более чем на 5 дней). При неявке участника конкурса на заседание комиссии без уважительных причин решением конкурсной комиссии он исключается из числа участников;

2) сообщение на заседании конкурсной комиссии ее председателя (иного

члена конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии) по каждому участнику конкурса:

- о представленных в конкурсную комиссию документах;
- о результатах проверки достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

- о соответствии участника конкурса требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы Администрации сельсовета, установленным пунктом 4.1. настоящего Порядка;

- об отсутствии ограничений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка;

3) собеседование с каждым участником конкурса;

Собеседование проводится поочередно в порядке регистрации заявлений кандидатов с каждым из участников конкурса. Участнику конкурса предоставляется время (до 15 минут) для выступления (краткого изложения его видения работы главы Администрации сельсовета, задач, целей и иных аспектов деятельности главы Администрации сельсовета и Администрации сельсовета, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии). После выступления члены конкурсной комиссии задают вопросы участнику конкурса из единого перечня вопросов для кандидатов на должность главы Администрации сельсовета, утвержденного конкурсной комиссией. Члены конкурсной комиссии также вправе задавать вопросы по содержанию выступления участника конкурса;

4) обсуждение участников конкурса;

Обсуждение проводится после окончания собеседования со всеми участниками конкурса в их отсутствие.

5) принятие решения о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса сельскому Совету народных депутатов для избрания на должность главы Администрации сельсовета.

Решение о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса сельскому Совету народных депутатов для избрания на должность главы Администрации сельсовета принимается по результатам рассмотрения документов, собеседования и обсуждения по каждому участнику конкурса в его отсутствие.

В случае отказа участнику конкурса в рекомендации для избрания на должность главы Администрации сельсовета решение конкурсной комиссии должно содержать мотивированное обоснование такого отказа.

Члены конкурсной комиссии, несогласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое прилагается к протоколу и доводится председателем комиссии до сведения сельского Совета народных депутатов.

При наличии не менее двух участников конкурса, рекомендованных для избрания на должность главы Администрации сельсовета, решение конкурсной комиссии с указанием фамилий рекомендованных кандидатур в течение одного дня направляется в сельский Совет народных депутатов с приложением документов, представленных участниками конкурса.

6.4. В случае если по итогам голосования менее двух участников конкурса рекомендованы для избрания на должность главы Администрации сельсовета, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед Гришенским сельским Советом народных депутатов о назначении дополнительного срока приема документов и переносе даты проведения конкурса.

6.5. Каждому участнику конкурса письменно заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись сообщается о результатах конкурса в течение трех рабочих дней со дня его проведения.

Участник конкурса, не рекомендованный для избрания на должность главы Администрации сельсовета, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

6.6. Гришенский сельский Совет народных депутатов рассматривает вопрос об избрании кандидата на должность главы Администрации сельсовета в порядке, установленном Регламентом Гришенского сельского Совета народных депутатов.

## **7. Заключительные положения**

7.1. После избрания главы Администрации сельсовета все документы конкурсной комиссии передаются в Администрацию сельсовета на хранение.

В течение трех лет со дня завершения конкурса документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению.

По истечении трехлетнего срока документы подлежат уничтожению.

7.2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами и средствами связи всех видов и т.п.) участники конкурса производят за счет собственных средств.

7.3. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией и в судебном порядке.

Приложение  
к Порядку проведения конкурса по  
отбору кандидатур на должность  
главы муниципального образования  
Гришенский сельсовет Мамонтовского  
района Алтайского края

В конкурсную комиссию

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес

тел.: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

заявление.

В соответствии с действующим законодательством и решением Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными. Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

К настоящему заявлению прилагаются:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» на \_\_\_ л. в 1 экз.;

2) копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети) на \_\_\_ л. в 1 экз.;

3) копия документа об образовании на \_\_\_ л. в 1 экз.;

4) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования на \_\_\_ л. в 1 экз.;

5) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации на \_\_\_ л. в 1 экз.;

6) копия документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу на \_\_\_ л. в 1 экз.;

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

25.05.2021 № 13

с. Гришенское

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае», руководствуясь Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам и местному самоуправлению.

Заместитель председателя Гришенского  
сельского Совета народных депутатов

А.В. Зикратов

## УТВЕРЖДЕН

решением Гришенского сельского  
Совета народных депутатов  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Порядок распространяется на лиц, замещающих следующие муниципальные должности:

1) глава муниципального образования Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края;

2) председатель Гришенского сельского Совета народных депутатов;

3) депутат Гришенского сельского Совета народных депутатов.

4. Лица, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции письменно сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – «уведомление») согласно приложению 1 к настоящему Порядку. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в нем.

6. Уведомление подается лицами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, в срок не позднее трех рабочих дней с момента, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление направляется в Гришенский сельский Совет народных депутатов

7. Регистрация уведомления осуществляется в день поступления заместителем главы Администрации Гришенского сельсовета  
(уполномоченное лицо)

в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – «журнал»), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью. Журнал оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, представившему его, под роспись в журнале регистрации или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

**8. Заместитель главы Администрации Гришенского сельсовета**

(постоянно действующая комиссия муниципального образования Алтайского края (в случае ее отсутствия - уполномоченное лицо))

осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

**9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления заместитель главы Администрации Гришенского сельсовета**

(постоянно действующая комиссия муниципального образования Алтайского края (в случае ее отсутствия - уполномоченное лицо))

имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Алтайского края, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются в Гришенский сельский Совет народных депутатов

(наименование представительного органа муниципального образования Алтайского края)

В случае направления запросов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы в течение 45 дней со дня поступления уведомления представляются в Гришенский сельский Совет народных депутатов

(наименование представительного органа муниципального образования Алтайского края)

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

**11. Гришенский сельский Совет народных депутатов**

(наименование представительного органа муниципального образования Алтайского края)

рассматривает уведомление на ближайшей сессии в порядке, установленном Регламентом работы Гришенского сельского Совета народных депутатов

(наименование представительного органа муниципального образования Алтайского края)

12. По результатам рассмотрения уведомления Гришенский сельский Совет народных депутатов,

(наименование представительного органа муниципального образования Алтайского края)

руководствуясь настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края в сфере противодействия коррупции, принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении лицом, направившим уведомление,

своих должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении лицом, направившим уведомление, своих должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. Рекомендовать лицу, направившему уведомление, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. Применить к лицу, замещающему муниципальную должность, меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение принимается открытым голосованием. Лицо, направившее уведомление, в голосовании не участвует.

13. Управляющий делами Администрации не позднее трех рабочих дней со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, направляет копию принятого решения лицу, направившему уведомление.

## Приложение 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гришенского сельсовета, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В Крестьянский сельский Совет народных депутатов

(наименование представительного органа муниципального образования Алтайского края)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, направившего уведомление, замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. лица, направившего уведомление)

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

Дата регистрации уведомления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уполномоченное лицо,  
зарегистрировавшее уведомление \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## Приложение 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гришенского сельсовета, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

### ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте
1	2	3	4	5	6

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

25.05.2021 № 14

с. Гришенское

О повышении предельного размера денежного вознаграждения выборному должностному лицу местного самоуправления, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Алтайского края от 11.05.2021 № 153 «О повышении предельных размеров денежных вознаграждений депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих и о внесении изменений в постановление Администрации Алтайского края от 31.01.2008 № 45» в целях обеспечения социальных гарантий и для повышения эффективности их деятельности, Гришенский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Повысить в 1,15 раза установленные постановлением Администрации Алтайского края от 31.01.2008 № 45 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих» предельный размер денежного вознаграждения выборному должностному лицу местного самоуправления, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе и предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих.

2. Установить, что при повышении размера денежного вознаграждения выборному должностному лицу местного самоуправления, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих указанные размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Утвердить единую схему предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих с учетом повышения в 1,15 раза по состоянию на 01.01.2021 (прилагается).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

5. Считать утратившим силу решение Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 30.09.2020 № 14 «О повышении предельного размера денежного вознаграждения выборному должностному лицу местного самоуправления, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих».

6. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Администрации сельсовета и на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе Гришенский сельсовет.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету

Заместитель председателя Гришенского  
сельского Совета народных депутатов

А.В. Зикратов

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

24.12.2021 № 26  
с. Гришенское

О внесении изменений в решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 24.12.2020 №19 «О бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2021год»

Руководствуясь Федеральным законом от 18.07.2017 № 178-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статью 3 Федерального закона «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 « 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов

**Р Е Ш И Л :**

1. Внести изменения в решение от 24.12.2020 № 19 «О бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2021 год»:

Статью 1 п.1 изложить в следующей редакции:

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования на 2021 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования в сумме 1885,1 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1090,2 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 1885,1 тыс. рублей.

2. Внести следующие изменения:

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и кредитной политике.

Глава сельсовета

А.Г. Сарачев

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению

«О бюджете сельского поселения на  
2021 год»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам  
классификации расходов бюджета сельского поселения на 2021 год

Наименование	Рз	Пр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	1326,8
Другие общегосударственные вопросы	01	13	203,8
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	81,1
Дорожное хозяйство	04	09	209,0
Культура	08	01	50
Пенсионное обеспечение	10	01	14,4

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к решению

«О бюджете сельского поселения на  
2021 год»

### Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2021 год

Наименование	Код	Рз	Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7
Общегосударственные вопросы	303	01	00			1530,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01	04			1326,8
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	01 2 00 10110		1015
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами и казенными учреждениями	303	01	04	01 2 00 10110	100	225,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	04	01 2 00 10110	200	749,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01	04	01 2 00 10110	800	41,0
Глава местной администрации(исполнительно- распорядительный орган муниципального образования)	303	01	04	01 2 00 10130		311,8
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами и казенными учреждениями	303	01	04	01 2 00 10130	100	311,8
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			203,8
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	303	01	13	02 5 00 10810		203,8

Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	02 5 00 10810	100	203,8
Национальная оборона	303	02	00			81,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02	03			81,1
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	01 4 00 51180		81,1
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами и казенными учреждениями	303	02	03	01 4 00 51180	100	81,1
национальная экономика	303	04	00			209,0
Дорожное хозяйство	303	04	09			209,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	99 9 00 17270		209,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	04	09	99 9 00 17270	200	209,0
Культура и кинематография	303	08	00			50,0
Культура	303	08	01			50,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	303	08	01	98 5 00 60510		50,0
Иные межбюджетные трансферты	303	08	01	98 5 00 60510	540	50,0
Социальная политика	303	10	00			14,4
Пенсионное обеспечение	303	10	01			14,4
Доплаты к пенсиям	303	10	01	90 4 00 16270		14,4
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	303	10	01	90 4 00 16270	300	14,4

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к решению

«О бюджете сельского поселения на  
2021 год»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам,  
целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на  
2021 год

Наименование	Рз	Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
Общегосударственные вопросы	01				1530,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1326,8
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01	04	01 2 00 10110		1015
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами и казенными учреждениями	01	04	01 2 00 10110	100	225,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	04	01 2 00 10110	200	749
Иные бюджетные ассигнования	01	04	01 2 00 10110	800	41,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования)	01	04	01 2 00 10130		311,8
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами и казенными учреждениями	01	04	01 2 00 10130	100	311,8
Другие общегосударственные вопросы	01	13			203,8
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	01	13	02 5 00 10 810		203,8

Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	02 5 00 10810	100	203,8
Национальная оборона	02				81,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			81,1
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	01 4 00 51180		81,1
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами и казенными учреждениями	02	03	01 4 00 51180	100	81,1
национальная экономика	04				209,0
Дорожное хозяйство	04	09			209,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04	09	99 9 00 17270		209,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	99 9 00 17270	200	209,0
Культура и кинематография	08				50,0
Культура	08	01			50,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	08	01	98 5 00 60510		50,0
Иные межбюджетные трансферты	08	01	98 5 00 60510	540	50,0
Социальная политика	10				14,4
Пенсионное обеспечение	10	01			14,4
Доплаты к пенсиям	10	01	90 4 00 16270		14,4
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	10	01	90 4 00 16270	300	14,4



**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

24.12.2021 № 27\_  
с. Гришенское

Об утверждении бюджета  
муниципального  
образования Гришенский сельсовет  
Мамонтовского района Алтайского  
края на 2022 год

Рассмотрев, представленный администрацией Гришенского сельсовета проект решения «О бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2022 год», в соответствии с Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, учитывая прогноз основных показателей социально-экономического развития муниципального образования на 2022 год, Гришенский сельский Совет народных депутатов

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2022 год:

**Статья 1 Основные характеристики бюджета сельского поселения на 2022 год**

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2022 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 1 606,6 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 933,6 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 1 606,6 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января 2023 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) дефицит бюджета сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2022 год согласно приложению 1 к настоящему Решению.

## **Статья 2. Бюджетные ассигнования бюджета сельского поселения на 2022 год**

1. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2022 год согласно приложению 2 к настоящему Решению;

2) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2022 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2022 год согласно приложению 4 к настоящему Решению;

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2022 год в сумме 14,5 тыс. рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Гришенского сельсовета на 2022 год в сумме 1,0 тыс. рублей.

## **Статья 3. Межбюджетные трансферты**

1. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2022 году в бюджет Мамонтовского района из бюджета Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1) осуществление полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры. в сумме 177,0 тыс. рублей;

## **Статья 4. Особенности исполнения бюджета сельского поселения**

1. Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края вправе в ходе исполнения настоящего Решения без внесения изменений в настоящее Решение вносить изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

2. Установить, что заключение и оплата ранее заключенных получателями средств бюджета сельского поселения контрактов, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения,

производятся в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3. Обязательства, вытекающие из контрактов (договоров), исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, и принятые к исполнению получателями средств сельского бюджета поселения сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств, оплате не подлежат, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих.

#### **Статья 5. Приведение решений и иных нормативных правовых актов Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края в соответствие с настоящим Решением**

Решения и иные нормативные правовые акты Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края подлежат приведению в соответствие с настоящим Решением не позднее трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Решения.

#### **Статья 6. Вступление в силу настоящего Решения**

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

Глава сельсовета

А.Г. Сарачев.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к решению  
«О бюджете Гришенского сельсовета  
Мамонтовского района Алтайского  
края на 2022 год»

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2022  
год

Код	Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма, тыс. рублей
30301050000000000000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	0,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к решению  
«О бюджете Гришенского сельсовета  
Мамонтовского района Алтайского  
края на 2022 год»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам  
классификации расходов бюджета сельского поселения на 2022 год

Наименование	Рз/Пр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	2,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	1 006,9
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	19,0
Резервные фонды	01 11	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	205,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	85,2
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	86,0
Благоустройство	05 03	10,0
Культура	08 01	177,0
Пенсионное обеспечение	10 01	14,5

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к решению  
«О бюджете Гришенского сельсовета  
Мамонтовского района Алтайского  
края на 2022 год»

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2022 год

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			1 233,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01 03			2,0
Депутаты представительного органа и муниципального образования	303	01 03	01 2 00 10150		2,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 03	01 2 00 10 150	200	2,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			1 006,9
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	01 2 00 10110		604,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	303	01 04	01 2 00 10110	100	200,0

внебюджетными фондами					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	01 2 00 10110	200	369,9
Иные бюджетные ассигнования	303	01 04	01 2 00 10110	800	35,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования)	303	01 04	01 2 00 10130		402,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	01 2 00 10130	100	402,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	303	01 07			19,0
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	303	01 07	0130010240		19,0
Специальные расходы	303	01 07	0130010240	880	19,0
Резервные фонды	303	01 11			1,0
Резервные фонды местных администраций	303	01 11	99 1 00 14100		1,0
Резервные средства	303	01 11	99 1 00 14100	870	1,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			205,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	303	01 13	02 5 00 10820		205,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 13	02 5 00 10820	100	205,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00			85,2
Мобилизационная и вневойсковая	303	02 03			85,2

подготовка					
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	303	02 03	01 4 00 51180		85,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02 03	01 4 00 51180	100	85,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	303	04 00			86,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09			86,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04 09	99 9 00 17270		86,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	99 9 00 17270	200	86,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	303	05 00			10,0
Благоустройство	303	05 03			10,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	303	05 03	92 9 00 18080		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18080	200	10,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	303	08 00			177,0
Культура	303	08 01			177,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий	303	08 01	98 5 00 60510		177,0

по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями					
Иные межбюджетные трансферты	303	08 01	98 5 00 60510	540	177,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	303	10 00			14,5
Пенсионное обеспечение	303	10 01			14,5
Доплаты к пенсиям	303	10 01	90 4 00 16270		14,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	90 4 00 16270	300	14,5

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к решению  
«О бюджете Гришенского  
сельсовета Мамонтовского района  
Алтайского края на 2022 год»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам,  
целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на  
2022 год

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			1 233,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			2,0
Депутаты представительного органа и муниципального образования	01 03	01 2 00 10150		2,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	01 2 00 10 150	200	2,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			1 006,9
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	01 2 00 10110		604,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	01 2 00 10110	100	200,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	01 2 00 10110	200	369,9
Иные бюджетные ассигнования	01 04	01 2 00 10110	800	35,0
Глава местной администрации(исполнительно- распорядительный орган муниципального образования)	01 04	01 2 00 10130		402,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	01 2 00 10130	100	402,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07			19,0
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	01 07	0130010240		19,0
Специальные расходы	01 07	0130010240	880	19,0
Резервные фонды	01 11			1,0
Резервные фонды местных администраций	01 11	99 1 00 14100		1,0
Резервные средства	01 11	99 1 00 14100	870	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			205,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	01 13	02 5 00 10820		205,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	02 5 00 10820	100	205,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	02 00			85,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			85,2
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	02 03	01 4 00 51180		85,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	02 03	01 4 00 51180	100	85,2

органами управления государственными внебюджетными фондами				
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00			86,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09			86,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04 09	99 9 00 17270		86,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	99 9 00 17270	200	86,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			10,0
Благоустройство	05 03			10,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05 03	92 9 00 18080		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18080	200	10,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00			177,0
Культура	08 01			177,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	08 01	98 5 00 60510		177,0
Иные межбюджетные трансферты	08 01	98 5 00 60510	540	177,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			14,5
Пенсионное обеспечение	10 01			14,5
Доплаты к пенсиям	10 01	90 4 00 16270		14,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	90 4 00 16270	300	14,5

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

24.12.2021 № 28

с. Гришенское

Об утверждении Положения  
об оплате труда муниципальных  
служащих Администрации  
Гришенского сельсовета  
Мамонтовского района Алтайского  
края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134- ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановлением Администрации Алтайского края от 31.01.2008 № 45 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений», Устава муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов  
**РЕШИЛ**

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

2. Отменить решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 21.12.2017 № 33 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края»

3. Обнародовать данное решение на информационном стенде в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету.

Глава сельсовета

А.Г. Сарачев

Утверждено  
решением Гришенского  
сельского Совета народных  
депутатов  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда муниципальных служащих**  
**Администрации Гришенского сельсовета**  
**Мамонтовского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131 — ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134 - ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Оплата труда муниципальных служащих

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением в соответствии с законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае».

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются решением Совета народных депутатов Гришенского сельсовета Мамонтовского района «Об утверждении предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края» дифференцированно по группам и наименованию должностей муниципальной службы.

2.3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) муниципальных служащих Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, нормативными правовыми актами Гришенского сельсовета

3. Виды дополнительных выплат

3.1. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- премии по результатам работы;
- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

#### 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада;
- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 15% должностного оклада;
- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20% должностного оклада;
- при стаже муниципальной службы от 15 лет и выше - 30% должностного оклада.

4.2. Исчисление стажа муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется в соответствии со статьей 10 Закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134 - ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае».

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера данной надбавки.

4.4. Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период его пребывания в основном или дополнительном отпуске, а также в период его нетрудоспособности, то выплата иного размера надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. Ответственность за своевременное назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и изменение ее размера возлагается на специалиста, ответственного за кадровое делопроизводство.

#### 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается всем муниципальным служащим за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и усиленный режим работы в размерах:

- по главным должностям - до 150%;
- по старшим должностям - до 90%;

5.2. Конкретный размер надбавки определяет глава Администрации сельсовета с учетом:

- степени сложности, важности выполнения муниципальными служащими должностных обязанностей;
- выполнения работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания и др.);
- качественного уровня исполнения входящих и подготовка исходящих служебных документов, результатов исполнения работниками должностных обязанностей;
- исполнительской дисциплины.

5.3. Глава Администрации сельсовета вправе определять иные показатели, от которых зависит определение размера надбавки за особые условия муниципальной службы.

## 6. Премии по результатам работы

6.1. Премия по результатам работы выплачивается в процентах от должностного оклада, предельный размер которой в процентном выражении от должностного оклада не может превышать соответственно:

- по главным должностям - до 150%;
- по старшим должностям - до 140%;

6.2. Конкретные размеры премий определяются в соответствии с личным вкладом муниципального служащего в общие результаты, на основании штатного расписания.

6.4. Размер ежемесячной премии может быть увеличен или уменьшен в пределах, определенных настоящим положением, по результатам работы распоряжением главы Администрации сельсовета.

6.5. По решению главы Администрации сельсовета могут быть премированы работники, уволенные в течение расчетного периода по собственному желанию в связи с достижением пенсионного возраста и по иным уважительным причинам, а также работники, ушедшие в течение расчетного периода в отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком.

6.6. Премирование производится за фактически отработанное муниципальным служащим время.

6.7. Муниципальным служащим, уволенным по инициативе работодателя за виновные действия, премии не выплачиваются.

## 7. Ежемесячное денежное поощрение

7.1. Муниципальным служащим в целях совершенствования оплаты труда выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 150 % должностного оклада.

7.2. Конкретный размер денежного поощрения определяет глава Администрации сельсовета с учетом личного вклада муниципального служащего в обеспечение задач и функций органа местного самоуправления, эффективности

и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

7.3. Глава Администрации сельсовета вправе устанавливать дополнительные показатели, от которых зависит определение размера ежемесячного денежного поощрения.

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

8.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему осуществляется единовременная выплата в размере одного должностного оклада. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата осуществляется один раз при предоставлении любой части отпуска по заявлению муниципального служащего.

8.2. По заявлению муниципального служащего выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

8.3. Выплата материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим производится не ранее, чем через полгода при принятии на работу из расчета 1/12 годового размера за каждый полный месяц работы в текущем году.

8.4. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах выделенного фонда оплаты труда.

## **9. Установление районного коэффициента к заработной плате**

9.1. При планировании фонда оплаты труда учитывается применение к заработной плате районного коэффициента в размере 1,25, установленного для муниципального района нормативными правовыми документами Правительства Российской Федерации и Алтайского края.

## **10. Финансирование денежного содержания муниципальных служащих**

10.1. Финансирование расходов на содержание муниципальных служащих является расходным обязательством муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

10.2. Расходы на содержание муниципальных служащих осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет на соответствующий финансовый год.

10.3. Годовой фонд оплаты труда муниципальным служащим устанавливается с учетом предельного фонда оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения, установленного постановлением Администрации Алтайского края от 31.01.2008 № 45 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений».

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
Р Е Ш Е Н И Е**

24.12.2021 № 29  
с. Гришенское

Об утверждении плана работы  
Совета народных депутатов  
Гришенского сельсовета  
на 2022 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края Совет народных депутатов

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить план работы Совета народных депутатов муниципального образования Гришенский сельсовет на 2022 год .
2. Направить данное решение на подпись главе Гришенского сельсовета для подписания и обнародования.

Глава Гришенского сельсовета

А.Г. Сарачев

Утвержден  
Решением Совета народных депутатов  
Гришенского сельсовета  
Мамонтовского района Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ года №

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского**  
**района Алтайского края**

**на 2022 год**

№ п/п	Наименование мероприятий и рассматриваемых вопросов	Сроки рассмотрения	Ответственные за подготовку	Примечание
-------	---	--------------------	-----------------------------	------------

1.	2.	3.	4.	5.
<b>Мероприятия в области правотворческой деятельности</b>				
1.	Отчет о работе администрации сельсовета за 2021 год	Февраль	Глава администрации	
2.	Отчет о работе Гришенского сельского Совета народных депутатов за 2021год	Февраль	Глава сельсовета	
3.	Об исполнении бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края за 2021 год	февраль	Глава администрации, ведущий специалист	
4	Отчеты общественных комиссии о работе	4 квартал	Председатели комиссии	
5	Об утверждении плана работы сельского Совета народных депутатов на 2023 год	Декабрь 2022	Глава сельсовета	
6	Осуществление контроля исполнения решений, принятых на сессиях СНД	В течении года	Глава сельсовета	
7	Подготовка вопросов для рассмотрения на заседаниях сессии	ежеквартально	Глава сельсовета, депутаты	

1.	2.	3.	4.	5.
8	Внесение изменений и дополнений в НПА муниципального образования Гришенский сельсовет	В течение года	Глава сельсовета	
9	Согласование на участие в муниципальных программах	2-4 квартал	Глава сельсовета депутаты, общественность	
10	Об исполнении бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2022 год	2,3 квартал,	Глава сельсовета, ведущий бухгалтер по финансам, налоговой и кредитной политике	
<b>Мероприятия в области осуществления контрольных функций</b>				
1.	О работе учреждений образования, культуры на территории муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края	февраль	Директор СОШ Директор КДЦ, заведующая ПБ	
2	О работе МУП Гришенское. Основные проблемы в обслуживании населения, регулирование тарифов	Декабрь Март октябрь	Директор МУП, бухгалтер МУП	
3	О работе ФАп, участкового Подведение итогов работы 2021	февраль	Фельдшер, участковый	
4	Отчет о работе депутатского корпуса	4 квартал	Заместитель председателя СНД	
5	Работа с письмами, жалобами, обращениями граждан	В течение года	Глава сельсовета	

1.	2.	3.	4.	5.
6	Выполнение полномочий органа местного самоуправления: -О благоустройстве села -обеспечение условий для развития спорта -организация в работе с детьми молодежью -создание добровольных дружин	апрель-октябрь	Глава сельсовета Совет общественности Депутаты СНД Работники культуры, спорта	
<b>Организационные мероприятия</b>				
1.	Подготовить планы работы общественных комиссий на 2019 год	январь	Председатели комиссий	
2.	Проведение заседаний комиссий	ежеквартально	Председатели комиссий Заместитель главы администрации	
3.	Проведение экспертизы проектов правовых актов, выносимых на сессии	По мере подготовк и вопросов	Прокуратура Заместитель главы администрации	
4.	Обеспечение проведения сессий сельского Совета народных депутатов	1 раз в 3 месяца	Глава, зам. главы администрации сельсовета	
5.	Проведение личного приема граждан депутатами сельского Совета народных депутатов	По мере поступления	Депутаты	
6	Организация по привлечению населения к благоустройству села, субботники, сходы	2-3 квартал	Администрация СНД, организации, комиссии	
7	Организация досуга дошкольников и молодежи	2-3 квартал	Администрация Гришенская СОШ Культурные организации	
8	Организация противопожарной безопасности	2-3 квартал	Администрация добровольная дружина Пожарная часть	
9	Работы о подготовке к отопительному сезону организаций социального значения	2-3 квартал	Администрация Гришенская СОШ КДЦ	
10	Организация культурно-спортивно массовых мероприятий	2-3 квартал	Администрация, СНД, Гришенская СОШ Культурные учреждения	

1.	2.	3.	4.	5.
11	Профилактика правонарушений	ежеквартальная	Участковый Административная комиссия	
12	Информирование населения в местных средствах информации (информационные стенды, сайт), донесение через депутатов о деятельности муниципального образования	В течение года	Администрация депутаты	

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

24.12.2021 № 30\_  
с. Гришенское

О внесении изменений в решение  
Гришенского сельского Совета  
народных депутатов от 25.05.2018  
№ 51 «Об утверждении Регламента  
Гришенского сельского Совета народных  
депутатов Мамонтовского района  
Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 06.09.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании требования прокуратуры Мамонтовского района от 21.09.2021 №02-11-2021 «Об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленных коррупциогенных факторов», руководствуясь Уставом Гришенского сельсовета Гришенский сельский Совет народных депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Внести дополнения в решение от 25.05.2018 № 51 «Об утверждении Регламента Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края» в п.4 ст.16 Регламента Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края в следующей редакции:

- вопросы, относящиеся к охраняемой законом тайне личной жизни депутата, которые стали известны в связи с рассмотрением вопроса в представительном органе о депутатской неприкосновенности или о нарушении депутатской этики;

- вопросы, составляющие тайну личной жизни избирателя и доверенные депутату при условии ее не разглашения;

- вопросы, относящиеся к области охраняемой законом тайны личной жизни муниципального служащего.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования в установленном порядке .

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную мандатную комиссию

Глава сельсовета

А.Г. Сарачев

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

24.12.2021 № 31  
с.Гришенское

Об обращении в Мамонтовский  
районный Совет народных депутатов

Согласно статьи 14 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» организация в границах поселения водоснабжения населения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации является компетенцией муниципального района по вопросам местного значения сельских поселений, руководствуясь Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Просить Мамонтовский районный Совет народных депутатов Алтайского края о расторжении Соглашения о передаче полномочий Администрацией Мамонтовского района Администрации Гришенского сельсовета полномочий по водоснабжению населения.

2. Направить настоящее решение в Мамонтовский районный Совет народных депутатов Алтайского края.

3. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю

Глава сельсовета

А.Г. Сарачев