

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ МЕДВЕНСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  
**АМОСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РЕШЕНИЕ**

от 04.05.2022 го      № 68/342

**О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района от 23.05.2019 № 25/145 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (в редакции Федерального закона от 29.11.2021 № 244-ФЗ), рассмотрев протест прокуратуры Медвенского района от 25.03.2022 № 39-2020 на решение Собрания депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района от 23.05.2019 № 25/145 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области», Собрание депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района

**РЕШИЛО:**

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области, утвержденное решением Собрания депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района от 23.05.2019 № 25/145 (в ред. от 01.04.2020 № 38/220; от 31.05.2021 № 53/286) следующие изменения и дополнения:

1.1. пункт 6 статьи 17 изложить в следующей редакции:

«6. В решении о бюджете Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области должны содержаться основные характеристики бюджета Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области, к которым относятся общий объем доходов бюджета Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета Амосовского сельсовета

Медвенского района Курской области, а также иные показатели, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим решением и иными муниципальными правовыми актами (кроме решения о бюджете Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области).

Решением о бюджете Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области утверждаются:

перечень главных администраторов доходов бюджета в случаях, предусмотренных статьей 160.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета в случаях, предусмотренных статьей 160.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов и (или) по целевым статьям (муниципальным) программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов в случаях, установленных соответственно Бюджетным Кодексом Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования;

ведомственная структура расходов бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году (очередном финансовом году и

плановом периоде);  
общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение);

источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

иные показатели местного бюджета, установленные соответственно Бюджетным Кодексом Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования.»;

1.2. дополнить статьей 21.1 следующего содержания:

«Статья 21.1 Средства, подлежащие казначейскому сопровождению, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые из местного бюджета

1. Казначейскому сопровождению в соответствии с пунктом 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации подлежат:

1) определенные муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о местном бюджете средства, получаемые на основании муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров), источником финансового обеспечения исполнения которых являются предоставляемые из местного бюджета средства, к которым не могут быть отнесены авансы и расчеты:

по муниципальным контрактам, заключаемым на сумму менее 50 миллионов рублей;

по контрактам (договорам), заключаемым на сумму менее 50 миллионов рублей муниципальными бюджетными или автономными учреждениями, лицевые счета которых открыты в финансовом органе муниципального образования, за счет средств,

поступающих указанным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) средства, получаемые (полученные) участниками казначейского сопровождения, в случаях, установленных федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации (включая средства, указанные в абзаце четвертом подпункта 1 статьи 242.27 Бюджетного Кодекса Российской Федерации).

2. Казначейское сопровождение средств, определенных в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, осуществляется финансовым органом муниципального образования или Федеральным казначейством при осуществлении им отдельных функций финансового органа муниципального образования в соответствии со статьей 220.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.»;

1.3. дополнить статьей 22.1 следующего содержания:

«Статья 22.1. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет

1. Излишне уплаченный (взысканный) платеж в бюджет подлежит возврату по заявлению плательщика платежей в бюджет в течение 30 календарных дней со дня регистрации такого заявления администратором доходов бюджета, осуществляющим бюджетные полномочия по принятию решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, если иное не предусмотрено законодательными актами Российской Федерации.

2. Заявление о возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа в бюджет может быть подано плательщиком платежей в бюджет в течение трех лет со дня уплаты (взыскания) такого платежа, если иное не предусмотрено законодательными актами Российской Федерации.

3. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет осуществляется в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4. Положения настоящей статьи не распространяются на платежи, предусмотренные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании.

5. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет в рамках исполнения

денежных обязательств перед публично-правовыми образованиями осуществляется в соответствии с договорами и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.»;

1.4.Абзац 3 пункта 1 статьи 33 изложить в новой редакции:

«контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, формирование доходов и осуществление расходов местного бюджета при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов».

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ МЕДВЕНСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
АМОСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 04.05.2022 года № 68/343

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района от 28.02.2022 № 65/333 «Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества, принадлежащего муниципальному образованию «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены, Уставом муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области, Собрание депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о Порядке и условиях приватизации муниципального имущества, принадлежащего муниципальному образованию «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области, утвержденное решением Собрания депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района от 28.02.2022 № 65/333 следующие изменения:

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области в сети Интернет.

Председатель Собрания депутатов  
Амосовского сельсовета  
Медвенского района О.М. Горякина

Глава Амосовского сельсовета  
Медвенского района Т.В. Иванова

1.1. В пункте 3.1. после слов «на очередной финансовый год» дополнить словами «утверждаемого не позднее 10 рабочих дней до начала нового планового периода»;

1.2. Пункт 3.2 изложить в новой редакции:

«3.2. Прогнозный план (программа) содержит сгруппированный по видам экономической деятельности перечень муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем году. Также в прогнозном плане (программе) указывается характеристика муниципального имущества, которое планируется приватизировать, предполагаемые сроки приватизации, а также прогноз объема поступлений в бюджет в результате исполнения программы приватизации.»;

1.3 Пункт 10.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если покупатель выбрал способ оплаты «в рассрочку», платежи осуществляются покупателем в равных долях в зависимости от срока рассрочки. Если рассрочка предоставляется менее чем на два месяца то оплата производится каждые десять календарных дня. В случае если рассрочка предоставляется более чем на два месяца, то оплата производится ежемесячно до 10-го числа каждого месяца».

2. Настоящее решение разместить на официальном сайте муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области в сети «Интернет».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания депутатов Амосовского  
сельсовета Медвенского района О.М. Горякина  
Глава Амосовского сельсовета Т.В. Иванова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ МЕДВЕНСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
АМОСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РЕШЕНИЕ**

от 04.05.2022 года

№ 68/344

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района от 15.11.2019 № 31/183 «Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области»**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Протеста прокуратуры Медвенского района на решение Собрания депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района от 15.11.2019 № 31/183 «Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области», Собрание депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области, утвержденное решением Собрания депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района от 15.11.2019 № 31/183 следующие изменения:

1.1. Пункт 5 Положения изложить в следующей редакции:

«5. Комиссия образуется нормативным правовым актом органа местного самоуправления. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, назначаемые руководителем органа местного самоуправления из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретарь и члены Комиссии.

В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя органа местного самоуправления, (председатель комиссии), начальник отдела Администрации Амосовского сельсовета (заместитель председателя комиссии), член избирательной комиссии муниципального образования, муниципальный служащий (секретарь комиссии).

Глава Амосовского сельсовета может принять решение о включение в состав Комиссии:

а) представителя общественного Совета при Главе Амосовского сельсовета;

б) представителя общественной организации ветеранов.

Предпочтение при привлечении в качестве независимых экспертов представителей образовательных учреждений и других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, предшествующее замещение государственных должностей или должностей государственной гражданской службы в государственных органах, а также предшествующее замещение муниципальных должностей или должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

Независимые эксперты принимают участие в работе Комиссии на добровольной основе.».

2. Утвердить новый прилагаемый состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель Собрания депутатов  
Амосовского сельсовета О.М. Горякина

Глава Амосовского сельсовета  
Медвенского района Т.В. Иванова

Приложение  
к решению Собрания депутатов  
Амосовского сельсовета  
Медвенского района  
от 04.05.2022 №68/344

Секретарь  
комиссии:  
Сергеева Н.В.

секретарь УИК  
Амосовского  
сельсовета  
Медвенского  
района,

Члены комиссии:

Крюкова О.Н.

-Директор МКУК  
«Амосовский  
сельский Дом  
культуры»

Приходько Т.А.

председатель  
Совета ветеранов  
Амосовского  
сельсовета

Председатель  
комиссии:

Харитонов С.Н.

-заместитель Главы  
Администрации  
Амосовского сельсовета,

Заместитель  
председателя  
комиссии:  
Дронова Г.А.

-представитель  
Общественного Совета  
Медвенского района

Независимые эксперты-специалисты по  
вопросам, связанными с муниципальной  
службой (по согласованию).

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ МЕДВЕНСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
АМОСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РЕШЕНИЕ**

от 04.05.2022 года

№ 68/345

**Об утверждении Положения о муниципальной  
службе в муниципальном образовании «Амосовский  
сельсовет» Медвенского района Курской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», Уставом муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области, Собрание депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области в сети Интернет.

Председатель Собрания депутатов  
Амосовского сельсовета  
Медвенского района О.М. Горякина

Глава Амосовского сельсовета  
Медвенского района Т.В. Иванова

Приложение  
к решению Собрания депутатов  
Амосовского сельсовета  
Медвенского района  
от 04.05.2022 № 68/345

## Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Амосовского сельсовет» Медвенского района Курской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области «О муниципальной службе в Курской области», Уставом муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области и регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового статуса муниципальных служащих в муниципальном образовании «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области.

### Статья 1. Основные понятия

1. Муниципальная служба в муниципальном образовании «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области (далее - муниципальная служба) - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальный служащий муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области (далее - муниципальный служащий) - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Курской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателя) может быть Глава Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области (далее - Глава сельсовета) или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя.

4. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного

самоуправления, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

### Статья 2. Правовая основа муниципальной службы

1. Правовую основу муниципальной службы в муниципальном образовании «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Курской области и иные нормативные правовые акты Курской области, Устав муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации.

### Статья 3. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

- приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- стабильность муниципальной службы;
- доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

- внепартийность муниципальной службы.

#### **Статья 4. Финансирование муниципальной службы**

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области.

#### **Статья 5. Классификация должностей муниципальной службы**

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

2. Наименования должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления должны соответствовать наименованиям должностей, включенных в реестр должностей муниципальной службы в Курской области.

#### **Статья 6. Реестр должностей муниципальной службы**

Реестр должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области устанавливается муниципальным правовым актом в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Курской области и представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, категориям и группам должностей.

#### **Статья 7. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

Для замещения должностей муниципальной службы в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

1) высшие должности муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главные должности муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки; для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущие, старшие должности муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

4) младшие должности муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

#### **Статья 8. Основные права муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

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

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

- повышение квалификации и профессиональную переподготовку в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом за счет средств местного бюджета;

- защиту своих персональных данных;

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

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

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

- пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением Главы сельсовета выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено действующим законодательством.

### **Статья 9. Основные обязанности муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Курской области, Устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдать установленные в органе местного самоуправления муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

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

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

иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием действующего законодательства, которое может быть нарушено при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### **Статья 10. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

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

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

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

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

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

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

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

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении

на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены..

2. Другие ограничения, связанные с муниципальной службой, устанавливаются федеральным законом, законом Курской области и другими нормативными правовыми актами.

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

#### **Статья 11. Запреты, связанные с муниципальной службой**

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

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

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

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

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

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными

мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

12) использовать свое должностное

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

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

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

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

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Другие запреты, связанные с муниципальной службой, устанавливаются федеральным законом, законом Курской области и другими нормативными правовыми актами.

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

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

правовыми актами Российской Федерации.

## **Статья 12. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего**

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

1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в [порядке](#) и по [форме](#), которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

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

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим [государственную](#) и иную охраняемую федеральными законами тайну.

3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

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

7. Запросы о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных

органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **Статья 13. Поступление на муниципальную службу**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением.

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

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- собственноручно заполненную и подписанную [анкету](#) по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством [порядке](#), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- документ об образовании;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинского учреждения об

отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

- сведения, предусмотренные [статьей 15.1](#) Федерального закона 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- иные документы в соответствии с действующим законодательством.

4. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.

5. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется постановлением главы муниципального образования о назначении на должность муниципальной службы.

#### **Статья 14. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области, заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается Положением о порядке проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области.

#### **Статья 15. Аттестация муниципальных служащих**

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

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

- замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

- достигшие возраста 60 лет;

- беременные женщины;

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

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

3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

4. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым [положением](#) о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным законом Курской области.

#### **Статья 16. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе Главы сельсовета в случаях:

- достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

- несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13,14,14.1 и 15 [Федерального закона](#) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»;

- применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

#### **Статья 17. Рабочее (служебное) время**

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

#### **Статья 18. Оплата труда муниципальных служащих**

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер

должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми Собранием депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **Статья 19. Отпуск муниципального служащего**

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

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

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

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

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

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

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

5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

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

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

8. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными [законами](#).

#### **Статья 20. Поощрения муниципального служащего**

За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу

применяются следующие виды поощрения и награждения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой.

При объявлении благодарности или награждении Почетной грамотой муниципальному служащему может быть выплачено единовременное денежное поощрение или вручен ценный подарок.

Глава муниципального образования вправе самостоятельно принять решение о поощрении любого муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в муниципальном образовании «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области.

#### **Статья 21. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - Глава сельсовета имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

#### **Статья 22. Дополнительные гарантии для муниципального служащего**

1. Муниципальным служащим при определенных условиях, предусмотренных федеральными законами, законом Курской области, муниципальными правовыми актами, может предоставляться право на:

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

2) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной

службы, а также компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, в случаях и порядке, установленных органами местного самоуправления;

3) замещение иной должности муниципальной службы при реорганизации или ликвидации органа местного самоуправления либо сокращении должностей муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством;

4) единовременную субсидию на приобретение жилой площади один раз за весь период муниципальной службы в порядке и на условиях, устанавливаемых органами местного самоуправления.

### **Статья 23. Стаж муниципальной службы**

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

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Курской области и муниципальными правовыми актами.

4. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды.

5. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка,

военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

6. Стаж муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

### **Статья 24. Пенсия за выслугу лет муниципального служащего**

Муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет в соответствии с [законом](#) Курской области.

### **Статья 25. Реестр муниципальных служащих муниципального образования**

1. В муниципальном образовании ведется Реестр муниципальных служащих муниципального образования (далее - Реестр муниципальных служащих). Порядок ведения Реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области

2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра муниципальных служащих в день увольнения.

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

### **Статья 26. Кадровая работа в муниципальном образовании**

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

- формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;
- подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе;
- организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

- ведение трудовых книжек муниципальных служащих;
- ведение личных дел муниципальных служащих;
- ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;
- оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- проведение аттестации муниципальных служащих;
- организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений;
- консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- решение иных вопросов кадровой работы, определяемых действующим законодательством.

**Статья 27. Персональные данные муниципального служащего**

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая Главе сельсовета в связи с исполнением муниципальным

служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с трудовым законодательством.

**Статья 28. Порядок ведения личного дела муниципального служащего**

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

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления муниципального образования, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления муниципального образования, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления муниципального образования, или их правопреемникам.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ МЕДВЕНСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
АМОСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РЕШЕНИЕ**

от 04.05.2022 года

№ 68/346

**Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципальных гарантий за счет средств местного бюджета муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области**

В соответствии со ст. 115, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 19 Федерального закона от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области, Собрание депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления муниципальных гарантий за счет средств местного бюджета муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области согласно приложению (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района от 15.11.2019 № 31/177 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления муниципальных гарантий муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области в сети Интернет.

Председатель Собрания депутатов  
Амосовского сельсовета  
Медвенского района

О.М. Горякина

Глава Амосовского сельсовета  
Медвенского района

Т.В. Иванова

Приложение  
к решению Собрания депутатов  
Амосовского сельсовета  
Медвенского района  
от 04.05.2022 № 68/346

## Положение

### о порядке предоставления муниципальных гарантий за счет средств местного бюджета муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления муниципальных гарантий за счет средств местного бюджета муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области.

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении:

- претендент - юридическое лицо, подающее заявку на получение гарантии;

- бенефициар - кредитная организация (либо другое юридическое лицо), предоставляющая кредит, обеспечением которого является муниципальная гарантия (далее - гарантия);

- принципал - юридическое лицо, получившее кредит, обеспеченный гарантией;

- гарант - муниципальное образование «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области (далее - муниципальное образование), от имени которого выступает Администрация Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области;

- обеспечение гарантии - обеспечение обязательств заемщика перед Администрацией Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области (далее - Администрация Амосовского сельсовета), в случае перехода к ней прав кредитора по обеспеченному гарантией обязательству в форме залога, поручительства, банковской гарантии;

- залогодатель - лицо, которому принадлежит заложенное имущество.

1.3. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления гарантий, а также порядок исполнения обязательств по гарантии.

1.4. Основными целями предоставления гарантий являются стимулирование инвестиционной активности и привлечение дополнительных средств для решения задач социально-экономического развития муниципального образования, структурной перестройки экономики, и развития его производственного потенциала.

1.5. Муниципальная гарантия в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации - это вид долгового обязательства, в силу которого муниципальное образование (гарант) обязано при наступлении предусмотренного в гарантии события Кодексом Российской Федерации - это вид долгового обязательства, в силу которого муниципальное образование

(гарант) обязано при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (бенефициару), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств бюджета в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательств перед бенефициаром.

Муниципальные гарантии предоставляются Администрацией Амосовского сельсовета в пределах общей суммы предоставляемых гарантий, указанной в решении Собрания депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), в соответствии с требованиями Бюджетного Кодекса и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Администрация Амосовского сельсовета заключает договоры о предоставлении муниципальных гарантий, об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, и выдает муниципальные гарантии.

Порядок и сроки возмещения принципалом гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, определяются договором между гарантом и принципалом. При отсутствии соглашения сторон по этим вопросам удовлетворение регрессного требования гаранта к принципалу осуществляется в порядке и сроки, указанные в требовании гаранта.

Обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, включаются в состав муниципальной долга.

Предоставление и исполнение муниципальной гарантии подлежит отражению в муниципальной долговой книге.

Муниципальное образование ведет учет выданных гарантий, увеличения муниципального долга по ним, сокращения муниципального долга вследствие исполнения принципалами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями.

Муниципальные гарантии не предоставляются для обеспечения исполнения обязательств хозяйственных товариществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, муниципальных унитарных предприятий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, имущество которых принадлежит им на праве хозяйственного ведения и находится в муниципальной собственности муниципального образования, предоставляющих муниципальные гарантии по обязательствам таких муниципальных унитарных предприятий),

некоммерческих организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

1.6. Письменная форма муниципальной гарантии является обязательной.

Муниципальные гарантии могут предусматривать субсидиарную или солидарную ответственность гаранта по обеспеченному им обязательству принципала.

1.7. Муниципальная гарантия обеспечивает надлежащее исполнение принципалом его денежных обязательств перед бенефициаром, возникших из договора или иной сделки (основного обязательства).

1.8. Муниципальная гарантия не обеспечивает досрочное исполнение обязательств принципала, в том числе в случае предъявления принципалу требований об их досрочном исполнении либо наступления событий (обстоятельств), в силу которых срок исполнения обязательств принципала считается наступившим.

1.9. Муниципальная гарантия предоставляется и исполняется в валюте, в которой выражена сумма основного обязательства.

1.10. Гарант по муниципальной гарантии несет субсидиарную ответственность по обеспеченному им обязательству принципала в пределах суммы гарантии.

1.11. В муниципальной гарантии указываются:

1) наименование гаранта и наименование органа, выдавшего гарантию от имени гаранта;

2) наименование бенефициара;

3) наименование принципала;

4) обязательство, в обеспечение которого выдается гарантия (с указанием наименования, даты заключения и номера (при его наличии) основного обязательства, срока действия основного обязательства или срока исполнения обязательств по нему, наименований сторон, иных существенных условий основного обязательства);

5) объем обязательств гаранта по гарантии и предельная сумма гарантии;

6) основания выдачи гарантии;

7) дата вступления в силу гарантии или событие (условие), с наступлением которого гарантия вступает в силу;

8) срок действия гарантии;

9) определение гарантийного случая, срок и порядок предъявления требования бенефициара об исполнении гарантии;

10) основания отзыва гарантии;

11) порядок исполнения гарантом обязательств по гарантии;

12) основания уменьшения суммы гарантии при исполнении в полном объеме или в какой-либо части гарантии, исполнении (прекращении по иным основаниям) в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципала, обеспеченных гарантией, и в иных случаях, установленных гарантией;

13) основания прекращения гарантии;

14) условия основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного письменного согласия гаранта;

15) наличие или отсутствие права требования гаранта к принципалу о возмещении денежных средств, уплаченных гарантом бенефициару по муниципальной гарантии (регрессное требование гаранта к принципалу, регресс);

16) иные условия гарантии, а также сведения, определенные Бюджетным Кодексом, нормативными правовыми актами

гаранта, актами органа, выдающего гарантию от имени гаранта.

1.12. Муниципальная гарантия, не предусматривающая право регрессного требования гаранта к принципалу, может быть предоставлена только по обязательствам хозяйственного общества, 100 процентов акций (долей) которого принадлежит соответствующему публично-правовому образованию, предоставляющему муниципальную гарантию, муниципального унитарного предприятия, имущество которого находится в собственности соответствующего публично-правового образования, предоставляющего муниципальную гарантию. В случае полной или частичной приватизации принципала такая муниципальная гарантия считается предоставленной с правом регрессного требования гаранта к принципалу и возникает обязанность принципала предоставить в срок, установленный актами соответственно Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрации муниципального образования, соответствующее требованиям статьи 115.3 Бюджетного Кодекса и гражданского законодательства Российской Федерации обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии. До предоставления указанного обеспечения исполнение муниципальной гарантии не допускается.

1.13. Вступление в силу муниципальной гарантии определяется календарной датой или наступлением определенного события (условия), указанного в гарантии.

1.14. Гарант не вправе без предварительного письменного согласия бенефициара изменять условия муниципальной гарантии.

1.15. Принадлежащие бенефициару по муниципальной гарантии права требования к гаранту не могут быть переданы (перейти по иным основаниям) без предварительного письменного согласия гаранта, за исключением передачи (перехода) указанных прав требования в установленном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах порядке в связи с переходом к новому владельцу (приобретателю) прав на облигации, исполнение обязательств принципала (эмитента) по которым обеспечивается муниципальной гарантией.

1.16. Государственная (муниципальная) гарантия, обеспечивающая исполнение обязательств принципала по кредиту (займу, в том числе облигационному), подлежит отзыву гарантом только в следующих случаях:

1) изменения без предварительного письменного согласия гаранта указанных в муниципальной гарантии условий основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного письменного согласия гаранта;

2) нецелевого использования средств кредита (займа, в том числе облигационного), обеспеченного

муниципальной гарантией.

1.17. Требование бенефициара об уплате денежных средств по муниципальной гарантии (требование бенефициара об исполнении гарантии) может быть предъявлено гаранту только в случае, установленном гарантией (при наступлении гарантийного случая). Требование бенефициара об исполнении гарантии должно быть предъявлено гаранту в порядке, установленном гарантией, в письменной форме с приложением указанных в гарантии документов.

1.18. Бенефициар не вправе предъявлять требования об исполнении гарантии ранее срока, установленного муниципальной гарантией и договором о предоставлении муниципальной гарантии, в том числе в случае наступления событий (обстоятельств), в силу которых срок исполнения обеспеченных гарантией обязательств принципала считается наступившим.

1.19. Гарант обязан уведомить принципала о предъявлении требования бенефициара об исполнении гарантии и передать принципалу копию требования.

1.20. Гарант обязан в срок, определенный в муниципальной гарантии, рассмотреть требование бенефициара об исполнении гарантии с приложенными к указанному требованию документами на предмет обоснованности и соответствия условиям гарантии требования и приложенных к нему документов.

1.21. Требование бенефициара об исполнении гарантии и приложенные к нему документы признаются необоснованными и (или) не соответствующими условиям гарантии и гарант отказывает бенефициару в удовлетворении его требования в следующих случаях:

1) требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены гаранту по окончании срока, на который выдана гарантия (срока действия гарантии);

2) требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены гаранту с нарушением установленного гарантий требований порядка;

3) требование и (или) приложенные к нему документы не соответствуют условиям гарантии;

4) бенефициар отказался принять надлежащее исполнение обеспеченных гарантией обязательств принципала, предложенное принципалом и (или) третьими лицами;

5) в случаях, установленных статьей 115.3 Бюджетного Кодекса;

6) в иных случаях, установленных гарантией.

1.22. В случае признания необоснованными и (или) не соответствующими условиям муниципальной гарантии требования бенефициара об исполнении гарантии и (или) приложенных к нему документов гарант обязан уведомить бенефициара об отказе удовлетворить его требование.

1.23. Гарант вправе выдвигать против требования бенефициара возражения, которые мог бы представить принципал. Гарант не теряет право на данные возражения даже в том случае, если принципал от них отказался или признал свой долг.

1.24. В случае признания требования бенефициара об исполнении гарантии и приложенных к нему документов обоснованными и соответствующими условиям муниципальной гарантии гарант обязан исполнить обязательство по гарантии в срок, установленный гарантией.

1.25. Предусмотренное муниципальной гарантией обязательство гаранта перед бенефициаром ограничивается уплатой денежных средств в объеме просроченных обязательств принципала, обеспеченных гарантией, но не более суммы гарантии.

1.26. Обязательство гаранта перед бенефициаром по муниципальной гарантии прекращается:

1) с уплатой гарантом бенефициару денежных средств в объеме, определенном в гарантии;

2) с истечением определенного в гарантии срока, на который она выдана (срока действия гарантии);

3) в случае исполнения принципалом и (или) третьими лицами обязательств принципала, обеспеченных гарантией, либо прекращения указанных обязательств принципала по иным основаниям (вне зависимости от наличия предъявленного бенефициаром гаранту и (или) в суд требования к гаранту об исполнении гарантии);

4) вследствие отказа бенефициара от своих прав по гарантии путем возвращения ее гаранту и (или) письменного заявления бенефициара об освобождении гаранта от его обязательств по гарантии, вследствие возвращения принципалом гаранту предусмотренной статьей 115.1 Бюджетного Кодекса гарантии при условии фактического отсутствия бенефициаров по такой гарантии и оснований для их возникновения в будущем;

5) если обязательство принципала, в обеспечение которого предоставлена гарантия, не возникло в установленный срок;

6) с прекращением основного обязательства (в том числе в связи с ликвидацией принципала и (или) бенефициара после того, как бенефициар предъявил гаранту и (или) в суд требование к гаранту об исполнении гарантии) или признанием его недействительной сделкой;

7) в случае передачи бенефициаром другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих бенефициару прав требования к гаранту по гарантии, прав и (или) обязанностей по основному обязательству без предварительного письменного согласия гаранта (за исключением передачи (перехода) указанных прав требования (прав и обязанностей) в установленном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах порядке в связи с переходом к новому владельцу (приобретателю) прав на облигации, исполнение обязательств принципала (эмитента) по которым обеспечивается гарантией);

8) в случае передачи принципалом другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих принципалу прав и (или) обязанностей (долга) по основному обязательству без предварительного письменного согласия гаранта;

9) вследствие отзыва гарантии в случаях и по основаниям, которые указаны в гарантии;

10) в иных случаях, установленных гарантией.

1.27. Удержание бенефициаром гарантии после прекращения обязательств гаранта по ней не сохраняет за бенефициаром каких-либо прав по указанной

гарантии.

1.28. Гарант, которому стало известно о прекращении муниципальной гарантии, обязан уведомить об этом бенефициара и принципала.

Бенефициар и принципал, которым стало известно о наступлении обстоятельств, влекущих отзыв или прекращение муниципальной гарантии, обязаны уведомить об этом гаранта.

1.29. Если исполнение гарантом муниципальной гарантии ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу, денежные средства на исполнение такой муниципальной гарантии учитываются в источниках финансирования дефицита соответствующего бюджета, а исполнение обязательств по такой муниципальной гарантии отражается как предоставление бюджетного кредита.

1.30. Если исполнение гарантом муниципальной гарантии не ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо не обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу, денежные средства на исполнение такой муниципальной гарантии учитываются в расходах соответствующего бюджета.

1.31. Денежные средства, полученные гарантом в счет возмещения гаранту в порядке регресса денежных средств, уплаченных гарантом во исполнение в полном объеме или в какой-либо части обязательств по гарантии, или исполнения уступленных гаранту прав требования бенефициара к принципалу, отражаются как возврат бюджетных кредитов.

1.32. Кредиты и займы (в том числе облигационные), обеспечиваемые муниципальными гарантиями, должны быть целевыми. Муниципальная гарантия, обеспечивающая исполнение обязательств принципала по кредиту (займу, за исключением облигационного), предоставляется при условии установления в кредитном договоре (договоре займа) и (или) договоре о предоставлении указанной муниципальной гарантии обязательств кредитора (займодавца) осуществлять со своей стороны контроль за целевым использованием средств указанного кредита (займа)

1.33. В случае установления факта нецелевого использования средств кредита (займа), обеспеченного муниципальной гарантией, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, установленных договором о предоставлении муниципальной гарантии, принципал и бенефициар несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, договором о предоставлении муниципальной гарантии.

1.34. Предоставление муниципальной гарантии в обеспечение исполнения обязательств, по которым бенефициарами является неопределенный круг лиц, осуществляется с особенностями, установленными статьей 115.1 Бюджетного Кодекса.

## **Статья 2. Порядок предоставления муниципальных гарантий**

1. Юридическое лицо, претендующее на получение муниципальной гарантии представляет в Администрацию Амосовского сельсовета Медвенского района письменное заявление с указанием суммы, срока действия гарантии, способа обеспечения исполнения обязательств принципала и цели гарантирования.

К письменному заявлению должны быть приложены следующие документы:

1) анкета претендента, содержащая информацию о:  
- полном наименовании претендента, его организационно-правовой форме, номере и дате свидетельства о государственной регистрации, наименовании регистрирующего органа, местонахождении и почтовом адресе претендента, номерах телефонов;

- размере его уставного (складочного) капитала, основных акционерах (владеющих 5 процентами акций и более), доле акций, находящихся в государственной и муниципальной собственности (для акционерных обществ), своих банковских реквизитах, вхождении в холдинг или другие объединения в качестве дочернего или зависимого общества;

- фамилии, имени, отчестве руководителя претендента, заместителей руководителя и главного бухгалтера (в случае если гарантия предоставляется под инвестиционный проект, указываются лица, ответственные за реализацию инвестиционного проекта);

2) удостоверенные копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, лицензии на виды деятельности, осуществляемые претендентом;

3) финансовые документы (при предоставлении муниципальной гарантии с правом регрессного требования гаранта к принципалу);

- копии бухгалтерских балансов (форма 1) и отчетов о прибылях и убытках (форма 2) за последний отчетный год и за все отчетные периоды текущего года с отметкой налогового органа об их принятии;

- расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности к представленному бухгалтерскому балансу за последний отчетный год с указанием дат возникновения и окончания задолженности в соответствии с заключенными договорами;

- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

- справка налогового органа обо всех открытых счетах претендента, а также справки банков и иных кредитных учреждений, обслуживающих эти счета, об оборотах и средних остатках по ним за последние шесть месяцев, наличии или отсутствии финансовых претензий к претенденту;

4) документы, подтверждающие наличие предлагаемого претендентом обеспечения исполнения регрессных обязательств по гарантии (при предоставлении муниципальной гарантии с правом регрессного требования гаранта к принципалу);

5) в случае, если залогодателем является третье лицо, заявитель дополнительно представляет следующие документы:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов залогодателя;

- документ, подтверждающий полномочия лица выступать от имени залогодателя и подписывать документы, касающиеся заключения договора залога;

- копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках залогодателя на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа об их принятии.

б) для гарантии на инвестиционные цели претендент дополнительно представляет утвержденный им бизнес-план (технико-экономическое обоснование инвестиционного проекта).

2. Администрация Амосовского сельсовета проверяет представленные претендентом документы, предоставляет финансовые документы финансовому органу муниципального образования для анализа финансового состояния принципала

3. Администрация Амосовского сельсовета в месячный срок рассматривает предоставленные документы и принимает решение о предоставлении муниципальной гарантии или об отказе в ее предоставлении. Мотивированное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной гарантии направляется заявителю. Решение о предоставлении муниципальной гарантии оформляется правовым актом Администрации Амосовского сельсовета.

4. В случае необходимости Администрация Амосовского сельсовета вправе запрашивать у претендента дополнительную информацию и документы, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении гарантии.

5. Администрация муниципального образования и обязана принять решение об отказе предоставления муниципальной гарантии в случаях, если претендент:

- представил необходимые документы не в полном объеме;
- сообщил о себе ложные сведения.

6. После предоставления принципалом документов, подтверждающих обеспечение исполнения своего обязательства по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, заключаются договоры о предоставлении муниципальной гарантии, об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гарантии в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, и выдается муниципальная гарантия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области и правовыми актами органов местного самоуправления Амосовского сельсовета Медвенского района.

Договор о предоставлении муниципальной гарантии составляется по примерным формам согласно приложению 1 к настоящему порядку в случае предоставления гарантии с правом регрессного требования к принципалу или приложению 2 к настоящему порядку в случае предоставления гарантии без права регрессного требования к принципалу.

Муниципальная гарантия выдается после заключение Договора о предоставлении муниципальной гарантии по примерной форме согласно приложению 3 к настоящему порядку.

7. Решение о продлении срока действия муниципальной гарантии принимается Администрацией Амосовского сельсовета в порядке, предусмотренном настоящим Положением для предоставления муниципальных гарантий.

### **Статья 3. Учет муниципальных гарантий**

1. Общая сумма обязательств, вытекающих из муниципальных гарантий, включается в состав муниципального долга как вид долгового обязательства.

2. Ведение муниципальной долговой книги обеспечить финансовому отделу Администрации Амосовского сельсовета.

3. Финансовый орган муниципального образования ведет учет выданных гарантий, увеличения муниципального долга по ним, сокращения муниципального долга вследствие исполнения принципалами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями.

4. Администрация Амосовского сельсовета вправе провести проверку целевого и эффективного использования средств, обеспеченных муниципальными гарантиями.

5. Принципал обязан ежемесячно не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в финансовый орган муниципального образования отчет о состоянии задолженности по обязательствам, обеспеченным муниципальной гарантией.

6. Администрация Амосовского сельсовета ежегодно, вместе с отчетом об исполнении бюджета муниципального образования за предыдущий год, представляет в Собрание депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района отчет о выданных муниципальных гарантиях по всем получателям указанных гарантий, об исполнении принципалами своих обязательств и осуществлении платежей по выданным гарантиям.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ МЕДВЕНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ АМОСОВСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.05.2022 года

№ 46-па

**О внесении дополнений в постановление Администрации Амосовского сельсовета Медвенского района от 21.03.2022 № 31-па «Об утверждении комиссии по обследованию зеленых насаждений для выдачи разрешения на вырубку (снос) деревьев и кустарников, и компенсационному озеленению на территории муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области»**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О защите конкуренции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области, Представлением прокуратуры Медвенского района об устранении нарушений законодательства об охране окружающей среды, антитеррористического законодательства и законодательства о пожарной безопасности от 05.04.2022 № 84-2022 (кп № 001975), Администрация Амосовского сельсовета Медвенского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Амосовского сельсовета Медвенского района от 21.03.2022 № 31-па «Об утверждении комиссии по обследованию зеленых насаждений для выдачи разрешения на вырубку (снос) деревьев и кустарников, и компенсационному озеленению на территории муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области» следующие дополнения:

1.1. Пункт 4.1. раздела 4 дополнить абзацами следующего содержания:

«Оценка состояния деревьев, по результатам которой может быть принято решение о необходимости их рубки, в том числе установление признаков аварийности таких деревьев, осуществляется с обязательным участием лиц, имеющих профессиональную подготовку по одной из следующих специальностей «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Лесное дело», «Лесоинженерное дело» либо опыт работы в лесной отрасли не менее трех лет.

При необходимости к обследованию испрашиваемых к вырубке деревьев и кустарников могут быть привлечены специалисты санитарно-эпидемиологического надзора, территориального подразделения федерального органа исполнительной власти по надзору в сфере природопользования, органов охраны памятников истории и культуры.»

1.2. Состав комиссии по обследованию зеленых насаждений для выдачи разрешения на вырубку (снос) деревьев и кустарников, и компенсационному озеленению на территории муниципального образования дополнить словами:

«Лицо, имеющее профессиональную подготовку по одной из следующих специальностей «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Лесное дело», «Лесоинженерное дело» либо опыт работы в лесной отрасли не менее трех лет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области в сети «Интернет».

Глава Амосовского сельсовета  
Медвенского района Т.В. Иванова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ МЕДВЕНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ АМОСОВСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.05.2022 года

№ 47-па

**О внесении изменений в постановление Администрации Амосовского сельсовета Медвенского района от 31.05.2021 № 66-па «Об утверждении Положения «О порядке оформления разрешения на вырубку деревьев и кустарников на территории Амосовского сельсовета Медвенского района»**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О защите конкуренции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области, Представлением прокуратуры Медвенского района об устранении нарушений законодательства об охране окружающей среды, антитеррористического законодательства и законодательства о пожарной безопасности от 05.04.2022 № 84-2022 (кп № 001975), Администрация Амосовского сельсовета Медвенского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положения «О порядке оформления разрешения на вырубку деревьев и кустарников на территории Амосовского сельсовета Медвенского района», утвержденное постановлением Администрации Амосовского сельсовета Медвенского района от 31.05.2021 № 66-па, следующие изменения:

1.1. Пункт 3.8. раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.8. При проведении вырубке деревьев относящихся к категориям «усыхающие», «свежий сухостой», зараженных опасными вредителями, при проведении

лесоводственных уходов за лесными насаждениями по проектам лесоустройства, а также в особо охраняемых природных территориях, к обследованию испрашиваемых к вырубке деревьев и кустарников привлекаются специалисты санитарно-эпидемиологического надзора, территориального подразделения федерального органа исполнительной власти по надзору в сфере природопользования, органов охраны памятников истории и культуры.».

1.2. Пункт 3.12 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.12 Аварийные, сухостойные и представляющие угрозу безопасности зеленые насаждения, на основании комиссионного обследования (составляется акт – приложение №3 к настоящему Положению), вырубается в первоочередном порядке путем заключения договора собственника, арендатора участка на котором зафиксированы данные насаждения, с аттестованными специалистами, имеющими разрешение на проведение данного вида работ (кроме вырубке кустарников).

Оценка состояния деревьев, по результатам которой может быть принято решение о необходимости их рубки, в том числе установление признаков аварийности таких деревьев, осуществляется с участием лиц, имеющих профессиональную подготовку по одной из следующих специальностей «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Лесное дело», «Лесоинженерное дело» либо опыт работы в лесной отрасли не менее трех лет.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области в сети «Интернет».

Глава Амосовского сельсовета  
Медвенского района

Т.В. Иванова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ МЕДВЕНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ АМОСОВСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.05.2022 года

№ 48-па

**Об исполнении бюджета муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области за 1 квартал 2022 года**

Руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Амосовский сельсовет», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области от 23.05.2019 № 25/145 (с изменениями и дополнениями), решением Собрания депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района от 23.12.2021 года № 61/322 «О бюджете муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (с внесенными дополнениями и изменениями), Администрация Амосовского сельсовета Медвенского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района за 1 квартал 2022 года в сумме:

- по доходам 802 072 рубля 28 коп.

- по расходам 529 993 рублей 80 коп.

по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета в сумме: – 272 078 рубля 48 коп.

2. Направить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района за 1 квартал 2022 года, утвержденный п.1 настоящего постановления в Собрание депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Амосовского сельсовета  
Медвенского района

Т.В. Иванова

**ВЕСТНИК  
АМОСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

*печатное средство массовой информации Амосовского сельсовета Медвенского района*

**№ 08 от 04.05.2022 года**

**Учредитель:** Собрание депутатов Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области;

**Главный редактор:** С.Н. Харитоновна, начальник отдела по работе с обращениями, делопроизводству и кадровым вопросам Администрации Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области;

Вестник отпечатан на компьютерном оборудовании Администрации Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области;

307055, Курская область, Медвенский район, д. Амосовка, д. 56;

**Тираж: 5 экз., бесплатно**