

# **Вестник местного самоуправления**

**№ 47**

**11 декабря 2020 года**

---

## **ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПО ОБРАЩЕНИЮ С РТУТЬСОДЕРЖАЩИМИ ЛАМПАМИ**

Федеральным законом от 24.06.1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» определены основные правила обращения с особо опасной продукцией, к которой относятся ртутьсодержащие лампы, градусники, батарейки и в целях предотвращения вредного воздействия на здоровье человека и окружающую среду, определены особые способы сбора, хранения, утилизации ртутьсодержащих ламп.

Не допускается сброс отработанных ртутьсодержащих ламп вместе с твердыми коммунальными отходами!!!

Компактные отработанные люминисцентные лампы и термометры необходимо складировать в специализированный контейнер, который расположен по адресу:

**Кирсановский район, с.Голынщина, 79 (около здания Голынщинского сельсовета).**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2020

с. Голынщина

№ 180

Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий  
Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области

В соответствии со статьей 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Голынщинского сельсовета, принятого решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 05.12.2013 №41, администрация Голынщинского сельсовета постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления муниципальных гарантий Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Голынщинского  
сельсовета от 10.12.2020 №180

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок определяет порядок предоставления Голынщинского сельсовета (далее - Гарант) муниципальных гарантий юридическим лицам (далее - Принципал) для обеспечения исполнения их обязательств перед третьими лицами (далее - Бенефициар), учета выданных муниципальных гарантий и контроля за исполнением Принципалом своих обязательств перед Бенефициаром и перед Гарантом.

2. В соответствии с действующим бюджетным законодательством участниками данных правоотношений являются:

- Гарант – лицо, которое предоставляет гарантию (в данном случае – это муниципальное образование);
- Принципал – лицо, чьи обязательства перед бенефициаром обеспечиваются гарантией;
- Бенефициар – лицо, чьи права по отношению к принципалу обеспечиваются гарантией.

3. Под муниципальной гарантией для целей настоящего Порядка понимается вид долгового обязательства, в силу которого Гарант обязан при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить Бенефициару, по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств местного бюджета Голынщинского сельсовета в соответствии с условиями даваемого Гарантом обязательства отвечать за исполнение Принципалом его обязательств перед Бенефициаром.

4. От имени Голынщинского сельсовета муниципальные гарантии предоставляются администрацией Голынщинского сельсовета (далее — Администрация) в пределах общей суммы предоставляемых гарантий, указанной в решении представительного органа муниципального образования о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим порядком.

5. Предусмотренное муниципальной гарантией обязательство Гаранта перед Бенефициаром ограничивается уплатой денежных средств в объеме просроченных обязательств Принципала, обеспеченных гарантией, но не более суммы гарантии.

6. По предоставленной муниципальной гарантии Гарант несет субсидиарную ответственность по обеспеченному им обязательству Принципала.

7. Срок муниципальной гарантии определяется сроком исполнения гарантийных обязательств.

8. Муниципальная гарантия обеспечивает надлежащее исполнение Принципалом его денежных обязательств перед Бенефициаром, возникших из договора или иной сделки (основного обязательства).

9. Условия муниципальной гарантии не могут быть изменены Гарантом без предварительного письменного согласия Бенефициара.

10. 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.

11. Гарант имеет право отозвать муниципальную гарантию только по основаниям, указанным в гарантии. Муниципальная гарантия, обеспечивающая исполнение обязательств Принципала по кредиту (займу, в том числе облигационному), подлежит отзыву Гарантом только в случае изменения без предварительного письменного согласия Гаранта указанных в муниципальной гарантии условий основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного письменного согласия Гаранта, и (или) в случае нецелевого использования средств кредита (займа, в том числе облигационного), обеспеченного муниципальной гарантией, в отношении которого в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) кредитным договором и договором о предоставлении муниципальной гарантии по кредиту кредитором осуществляется контроль за целевым использованием средств кредита.

12. Письменная форма муниципальной гарантии является обязательной. Несоблюдение письменной формы муниципальной гарантии влечет ее недействительность (ничтожность).

13. В муниципальной гарантии должны быть указаны:

- 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 настоящим Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Гаранта, актами органа, выдающего гарантию от имени Гаранта.

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

15. Требование Бенефициара об уплате денежной суммы по муниципальной гарантии должно быть представлено Гаранту в письменной форме с приложением указанных в гарантии документов.

16. О предъявлении требования Бенефициара Гарант обязан уведомить Принципала и передать ему копии требования со всеми относящимися к нему документами.

Гарант обязан рассмотреть требование Бенефициара с приложенными к нему документами в срок, определенный в гарантии, на предмет обоснованности и соответствия условиям гарантии требования и приложенных к нему документов.

17. Требование Бенефициара об исполнении гарантии и приложенные к нему документы признаются необоснованным 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 гарантийей 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. Гарант обязан уведомить Бенефициара об отказе удовлетворить его требование;

5) в иных случаях, установленных гарантией.

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. 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.

18. Обязательство Гаранта перед Бенефициаром по муниципальной гарантии прекращается:

- уплатой Гарантом Бенефициару денежных средств в объеме, определенном в гарантии;

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

- в случае исполнения Принципалом и (или) третьими лицами обязательств Принципала, обеспеченных гарантией;

- 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 ст. 115<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации гарантии при условии фактического отсутствия Бенефициаров по такой гарантии и оснований для их возникновения в будущем;

- если обязательство Принципала, в обеспечение которого предоставлена гарантия, не возникло в установленный срок;

- 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;

- 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);

- 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;

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

- в иных случаях, установленных гарантией.

Удержание Бенефициаром гарантии после прекращения обязательств Гаранта по ней не сохраняет за Бенефициаром каких-либо прав по этой гарантии. Гарант, которому стало известно о прекращении гарантии, обязан уведомить об этом Бенефициара и Принципала.

19. 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 таких гарантий учитываются в источниках финансирования дефицита местного бюджета, а исполнение обязательств по такой муниципальной гарантии отражается как предоставление бюджетного кредита. Если исполнение Гарантом по 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 таких гарантий учитываются в расходах местного бюджета.

20. 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.

21. Договор о предоставлении муниципальной гарантии в обеспечение исполнения обязательств, по которым Бенефициарами является неопределенный круг лиц, заключается с Принципалом, и получателем (держателем) такой гарантии является Принципал.

22. Удержание Принципалом гарантии, предоставляемой в обеспечение обязательств, по которым Бенефициарами является неопределенный круг лиц, в случае прекращения обязательств Гаранта по ней не сохраняет за Принципалом или Бенефициарами каких-либо прав по гарантии.

23. К гарантиям, предоставляемым в обеспечение исполнения обязательств, по которым Бенефициарами является неопределенный круг лиц, применяются нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, если иное не вытекает ст. 115.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, особенностей и существа данного вида гарантии.

24. Предоставление муниципальной гарантии осуществляется в соответствии с решением Голынцинского сельского Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также договором о предоставлении муниципальной гарантии

Предоставление муниципальных гарантий осуществляется при соблюдении следующих условий (если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом Российской Федерации):

финансовое состояние Принципала является удовлетворительным;

предоставление Принципалом, третьим лицом до даты выдачи муниципальной гарантии соответствующего требованиям ст. 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации и гражданского законодательства Российской Федерации обеспечения исполнения обязательств Принципала по удовлетворению регрессного требования Гаранта к Принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части Гарантии;

отсутствие у Принципала, его поручителей (Гарантов) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Голынцинским сельсоветом, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной (неурегулированной) задолженности Принципала, являющегося публично-правовым образованием, по муниципальной гарантии, ранее предоставленной в пользу соответствующего публично-правового образования, предоставляющего муниципальную гарантию;

Принципал не находится в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении Принципала не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

25. Администрация сельсовета, осуществляющая организацию исполнения местного бюджета Голынцинского сельсовета, осуществляет проверку соблюдения Принципалом условий, предусмотренных пунктом 29 настоящего Положения, визирует проект договора о предоставлении муниципальной гарантии или в течение 45 календарных дней готовит обоснованный отказ в выдаче муниципальной гарантии.

26. Предоставление муниципальной гарантии, а также заключение договора о предоставлении муниципальной гарантии осуществляется после представления Принципалом в Администрацию документов согласно перечню установленным Гарантом, либо агенту, привлеченному в соответствии с настоящим пунктом, полного комплекта документов согласно перечню, устанавливаемому Администрацией.

Администрация вправе на основании решения Голынцинского сельского Совета народных депутатов о местном бюджете привлекать агентов по вопросам предоставления и исполнения муниципальных гарантий, в том числе анализа финансового состояния Принципалов, их поручителей (Гарантов), ведения аналитического учета обязательств Принципалов, их поручителей (Гарантов) и иных лиц, возникающих в связи с предоставлением и исполнением муниципальных гарантий, взыскания задолженности указанных лиц.

27. Решением Голынцинского сельского Совета народных депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год должны быть предусмотрены бюджетные ассигнования на возможное исполнение выданных муниципальных гарантий.

Общий объем бюджетных ассигнований, которые должны быть предусмотрены на исполнение муниципальных гарантий по возможным гарантийным случаям, указывается в текстовых статьях решения

Голынщинского сельского Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

28. Администрация Голынщинского 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.

29. 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.

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

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

Администрация сельсовета 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.

32. Программа муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации представляет собой перечень предоставляемых муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации, предоставляемых в очередном финансовом году и плановом периоде, с указанием следующих сведений:

- направления (цели) гарантирования с указанием объема гарантий по каждому направлению (цели), категорий (групп) и (или) наименований Принципалов по каждому направлению (цели) гарантирования;
- общий объем гарантий;
- наличие (отсутствие) права регрессного требования Гаранта к Принципалу;
- иные условия предоставления и исполнения гарантий.

33. Муниципальные гарантии по обязательствам, выраженным в валюте Российской Федерации, предоставляются и исполняются только в валюте Российской Федерации.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2020

с. Голынщина

№ 181

#### Об утверждении Положения о кадровом резерве администрации Голынщинского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», в целях формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрация Голынщинского сельсовета постановляет:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве администрации Голынщинского сельсовета согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Голынщинского сельсовета от 14.07.2008 №60 «Об утверждении Порядка формирования и ведения кадрового резерва муниципальных служащих муниципальной службы в Голынщинском сельсовете».
3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет на странице Голынщинского сельсовета
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

Утверждено  
постановлением администрации  
Голынщинского сельсовета  
от 10.12.2020 № 181

#### Положение о кадровом резерве администрации Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Голышчинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области (далее - кадровый резерв) и работы с ним.

1.2. Кадровый резерв формируется в целях:

а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане);

б) своевременного замещения должностей муниципальной службы;

в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

г) содействия должностному росту муниципальных служащих.

1.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

а) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

б) гласность при формировании кадрового резерва;

в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Голышчинского сельсовета;

е) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

ж) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

## 2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется главой Голышчинского сельсовета.

2.2. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется должностным лицом администрации Голышчинского сельсовета, уполномоченным на осуществление данного вида деятельности (далее – уполномоченное лицо).

2.3. Кадровый резерв формируется с учетом распределения по:

1) группам должностей муниципальной службы;

2) категориям должностей муниципальной службы.

2.4. В кадровый резерв включаются:

а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с их согласия;

б) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с их согласия;

в) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с:

призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, с их согласия;

сокращением штата работников органов местного самоуправления (*наименование муниципального образования*), с их согласия.

2.5. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными [разделом 3](#) настоящего Положения.

2.6. Муниципальные служащие (граждане), которые по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы не стали победителями конкурса, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации комиссии и с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

2.7. Муниципальные служащие, указанные в подпункте «в» пункта 2.4 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.

2.8. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное [пунктом 2 части 1 статьи 27](#) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

## 3. Конкурс на включение в кадровый резерв

3.1. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению главы Голышчинского сельсовета.

3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о

муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3.3. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

3.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Голынщинского сельсовета:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации<sup>1</sup>, с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа;
- г) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);
- д) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;
- е) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

3.5. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в администрации Голынщинского сельсовета, в которой он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя главы Голынщинского сельсовета.

3.6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в иных органах местного самоуправления Голынщинского сельсовета, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Голынщинского сельсовета заявление об участии в конкурсе на имя главы Голынщинского сельсовета и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

3.7. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается главой Голынщинского сельсовета. Конкурс проводится не позднее 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.8. Информирование о проведении конкурса на включение в кадровый резерв осуществляется не позднее чем за 20 календарных дней до даты окончания приема документов для участия в конкурсе посредством размещения информации на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет на странице Голынщинского сельсовета (далее – сайт).

- 3.9. Информация о проведении конкурса содержит:
- объявление о приеме документов для участия в конкурсе;
  - категории должностей муниципальной службы;
  - группы должностей муниципальной службы;
  - квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы;
  - место и время приема документов, подлежащих представлению кандидатом;
  - перечень документов, представляемых кандидатом;
  - срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
  - дата проведения конкурса, порядок его проведения, другие информационные материалы.

3.10. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Голынщинском сельсовете, утвержденным решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 01.12.2020 №140. Порядок деятельности конкурсной комиссии и порядок проведения конкурса устанавливается указанным Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Голынщинском сельсовете.

- 3.11. При проведении конкурса конкурсная комиссия:
- оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими;
  - осуществляет проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, для замещения соответствующих должностей муниципальной службы;
  - принимает по результатам конкурса одно из следующих решений:
    - рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы (наименование должности);

не рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы.

3.12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

3.13. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.14. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации Голынщинского сельсовета.

3.15. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте.

3.16. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов их оригиналам, являются основанием для отказа в допуске муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

3.17. Муниципальный служащий, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, не допускается к участию в конкурсе в случае:

его несоответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;

наличия у него дисциплинарного взыскания.

3.18. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.19. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный по решению конкурсной комиссии к участию в конкурсе, информируется о причинах отказа в письменной форме.

3.20. Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у уполномоченных лиц, после чего подлежат уничтожению.

3.21. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.23. Уполномоченные лица в период проведения конкурса:

информируют муниципальных служащих (граждан) о формировании кадрового резерва;

осуществляют прием поступивших документов;

по итогам конкурса составляют и направляют на утверждение главе (наименование) проект распоряжения о включении кандидатов, победивших в конкурсе, на включение в кадровый резерв;

направляют кандидатам выписку из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащую решение конкурсной комиссии.

#### **4. Порядок работы с кадровым резервом**

4.1. Уполномоченные лица:

- формирует и ведет персональное учетное дело гражданина, включенного в кадровый резерв, в котором содержатся документы, подтверждающие:

фамилию, имя, отчество;

год, число, месяц рождения;

гражданство;

адрес регистрации;

образование (наименование образовательного учреждения, специальности и квалификации, наличие ученой степени, ученого звания);

должность и место работы гражданина;

стаж работы на должностях муниципальной службы или стаж работы по специальности;

дату проведения конкурса на включение в кадровый резерв;

должности муниципальной службы, на замещение которых гражданин включен в кадровый резерв;

отказ от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причин;

- вносит выписку из распоряжения администрации Голынщинского сельсовета о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва в личное дело муниципального служащего.

4.2. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

#### **5. Исключение муниципального служащего (гражданина)**

### из кадрового резерва

5.1. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации Голынщинского сельсовета.

5.2. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальной служащий включен в кадровый резерв;
- в) смерть (гибель) муниципального служащего либо признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- г) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное [пунктом 2 части 1 статьи 27](#) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- д) увольнение с муниципальной службы по одному из оснований, предусмотренных [частью 2<sup>3</sup> статьи 14<sup>1</sup>, частью 5 статьи 15](#), пунктами 3, 4 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- е) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

5.3. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;
- в) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- г) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- д) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации;
- е) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- з) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- и) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;
- к) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет;
- л) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе.

5.4. Решение об исключении из кадрового резерва принимается главой Голынщинского сельсовета на основании представления уполномоченных лиц.

5.5. Муниципальному служащему (гражданину), исключенному из кадрового резерва, направляется выписка из распоряжения администрации Голынщинского сельсовета об исключении из кадрового резерва.

Выписка из распоряжения администрации Голынщинского сельсовета об исключении из кадрового резерва вносится в личное дело муниципального служащего, учетное дело гражданина.

5.6. Персональное учетное дело гражданина, прибывавшего в кадровом резерве и исключенного из него, может быть ему возвращено по письменному заявлению в течение трех лет. До истечения этого срока документы хранятся у уполномоченных лиц, после чего подлежат уничтожению.

### ПРОТОКОЛ

проведения публичных слушаний в Голынщинском сельском Совете  
народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области

11.12.2020 г.

с.Голынщина

Время проведения: 15 час.

Место проведения: Голынщинский Дом культуры

Председательствующий: Кипчатова Н.А.

Секретарь: Евстифеева Е.А.

Присутствовали: депутаты Голынщинского сельского Совета, члены комиссии по бюджету, экономике, социальным вопросам и налогообложению сельского Совета, представители от партии «Единая Россия», жители сельсовета

#### Повестка дня

О проекте бюджета Голынщинского сельсовета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

По вопросу повестки дня слушания председательствующего Кипчатову Н.А. главу Голынщинского сельсовета, которая сказала, что в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Голынщинского сельсовета, Порядком организации и проведения публичных слушаний в Голынщинском сельсовете, утвержденном решением сельского Совета народных депутатов от 01.12.2020 № 135, выносимые на рассмотрение сельского Совета народных депутатов наиболее значимые вопросы должны пройти такую процедуру как публичные слушания, в целях информирования населения и большей объективности в принятии решений. Кипчатова Н.А. проинформировала присутствующих о существе обсуждаемого вопроса и его значимости и ознакомила присутствующих с обзорной информацией о проекте бюджета сельсовета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов. Формирование проекта бюджета Голынщинского сельсовета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов осуществлялось в соответствии с положениями Бюджетного законодательства и с учетом прогноза социально-экономического развития Голынщинского сельсовета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов и подробно остановилась на отдельных статьях по формированию бюджета сельсовета.

Прогнозируемый общий объем доходов бюджета Голынщинского сельсовета в 2021 году - 11937,7 тыс. руб., из них прогнозируются следующие поступления: налог на доходы физических лиц в размере 5 570,2 тыс. руб., налог на имущество физических лиц – 217,0 тыс. руб., земельный налог – 2420,8 тыс. руб., государственная пошлина - 12,6 тыс. руб., безвозмездные поступления - 3010,0 тыс.руб., дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности - 682,1 тыс.руб. Общий объем расходов бюджета сельсовета на 2021 год определен в сумме 12177,7 тыс. руб. , прогнозируемый дефицит бюджета сельсовета - 240,0 тыс. руб.

Прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельсовета в 2022 году - 10790,0 тыс. руб., в том числе: объем налоговых и неналоговых доходов в сумме 9400,2 тыс. рублей, налог на доходы физических лиц -5887,1 налог на имущество физических лиц -238,7 тыс.руб., земельный налог – 2500,0 тыс. руб., государственная пошлина – 12,5 тыс.руб., безвозмездные поступления 1389,8 тыс.руб., дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности -682,1 тыс.руб. Объем расходов бюджета сельсовета в сумме 11060,0 тыс. рублей, прогнозируемый дефицит бюджета сельсовета в сумме 270,0 тыс. рублей.

Прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельсовета в 2023 году - 11198,5 тыс. рублей, в том числе: объем налоговых и неналоговых доходов в сумме 9833,2 тыс. рублей; налог на доходы физических лиц -6258,0 тыс.руб., налог на имущество физических лиц – 262,6 тыс.руб., земельный налог – 2500,0 тыс.руб., дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности 653,9 тыс. рублей; общий объем расходов бюджета сельсовета в сумме 11488,5 тыс. руб., прогнозируемый дефицит бюджета сельсовета в сумме 290,0 тыс. рублей.

В бюджете сельсовета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов предусмотрены следующие источники расходов: на функционирование органов местного самоуправления, оплату услуг связи, на благоустройство и содержание мест захоронения, уличное освещение, озеленение, на жилищно-коммунальное хозяйство, осуществление воинского первичного учета; оборудование мест купания, создание минерализованных полос в населенных пунктах; реализацию муниципальных программ.

Выступили: Земцов С.В.. председатель комиссии по бюджету, экономике, социальным вопросам и налогообложению сельского Совета, который сказал, что проект бюджета сельсовета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов рассмотрен на заседании постоянной комиссии по бюджету, экономике, социальным вопросам и налогообложению, а затем на заседании сельского Совета. Проект бюджета опубликован в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и размещен на сайте администрации района на странице Голынщинского сельсовета. В проекте бюджета запланированы средства на выплату заработной платы, осуществление мер пожарной безопасности, благоустройство, содержание мест захоронения, оплату коммунальных услуг, реализацию муниципальных программ и предложил доработать проект бюджета с учетом высказанных предложений и внести его на рассмотрение сельского Совета народных депутатов.

В обсуждении проекта бюджета сельсовета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов приняли участие депутаты сельского Совета Пятахина Л.И., Иванищев А.А.

Участники публичных слушаний, обсудив проект бюджета Голынщинского сельсовета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов,

РЕШИЛИ:

1.Проект бюджета Голынщинского сельсовета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов одобрить.

2.Рекомендовать постоянной комиссии по бюджету, экономике, социальным вопросам и налогообложению сельского Совета, администрации сельсовета доработать проект бюджета сельсовета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов с учетом предложений и замечаний, высказанных в процессе обсуждения, привести его в соответствие с бюджетным законодательством и внести на рассмотрение очередного заседания сельского Совета.

3.Протокол публичных слушаний опубликовать в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления».

За данное решение голосовали единогласно.

Председательствующий  
Секретарь

Н.А.Кипчатова  
Е.А.Евстифеева

Учредитель: Голынщинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области

Тираж: 20 экземпляров.

Адрес редакции:Кирсановский район с. Голынщинад.79,тел.69-2-42

Редактор Е.А.Евстифеева

Распространяется бесплатно