



Постановление № 654

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 09.07.2025 г.

ОБ ОБРАБОТКЕ И ОБЕСПЕЧЕНИИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Правила обработки персональных данных в Администрации, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
 - 1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
 - 1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в администрации требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласно приложению №3 к настоящему постановлению.
 - 1.4. Правила работы с обезличенными данными в Администрации согласно приложению №4 к настоящему постановлению.
 - 1.5. Перечень информационных систем персональных данных в Администрации согласно приложению №5 к настоящему постановлению.
 - 1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с предоставлением муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, согласно приложению №6 к настоящему постановлению.
 - 1.7. Перечень должностей сотрудников Администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных, согласно приложению №7 к настоящему постановлению.
 - 1.8. Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области согласно приложению №8 к настоящему постановлению.
 - 1.9. Типовое обязательство муниципального служащего Администрации, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей о неразглашении информации, содержащей персональные данные, согласно приложению №9 к настоящему постановлению.
 - 1.10. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих Администрации, иных субъектов персональных данных, согласно приложению №10 к настоящему постановлению.
 - 1.11. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные согласно приложению №11 к настоящему постановлению.
 - 1.12. Порядок доступа муниципальных служащих и работников Администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению №12 к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 27.05.2020 № 472 «О мерах, направленных на обеспечение выполнения муниципальными

служащими Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, работниками и гражданами обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник муниципального района Безенчукский» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области в сети Интернет.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя аппарата Главы муниципального района Безенчукский Самарской области – Абызову Ю.А.

Д.Л. Вавилов, Глава района

Приложение № 1
к постановлению Администрации
м.р. Безенчукский Самарской области от
от 09.07.2025 № 654

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила обработки персональных данных в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Администрация).

1.2. 1.2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.3. Настоящие Правила определяют политику Администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, а также определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами";

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

1.5. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных статьями 5 и 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ).

2. СУБЪЕКТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Администрации в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

муниципальные служащие Администрации;
граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы Администрации;

граждане, подавшие документы о включении в кадровый резерв муниципальной службы;

лица, замещающие должности руководителей подведомственных Администрации учреждений и организаций;

граждане, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных Администрации учреждений и организаций;

лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в абзацах 2 - 6 пункта 2.1 настоящих Правил;

лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Администрацию;

граждане, являющиеся стороной гражданско-правовых договоров с Администрацией;

граждане, участвующие в проводимых Администрацией конкурсах, мероприятиях и другой деятельности, предполагающих обработку персональных данных участников;

граждане, являющиеся заявителями и получателями при предоставлении Администрацией муниципальных услуг, осуществлении муниципальных функций;

граждане, обращающиеся в Администрацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЦЕЛЯХ РЕАЛИЗАЦИИ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в абзацах 2 - 7 пункта 2.1 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.3. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона N 152-ФЗ.

3.4. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся состояния здоровья субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и абзацем седьмым статьи 88 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

Обработка Администрацией специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, не допускается.

3.5. Согласие на обработку биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона N 152-ФЗ, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

3.6. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных необходимо получить в следующих случаях:

- при распространении персональных данных;
- при предоставлении персональных данных;
- при трансграничной передаче персональных данных.

3.7. В случаях, предусмотренных пунктом 3.6 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом N 152-ФЗ.

3.8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется структурным подразделением Администрации, обеспечивающим кадровое сопровождение его деятельности (далее – организационный отдел Администрации).

3.9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.10. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляются путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования (сканирования) оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

3.11. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил.

3.12. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, у третьих лиц организационному отделу Администрации необходимо получить письменное согласие субъекта персональных данных и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.13. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, сотрудник организационного отдела Администрации обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа от предоставления персональных данных.

3.14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАН, ЯВЛЯЮЩИХСЯ СТОРОНОЙ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ, ГРАЖДАН, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ К НАГРАЖДЕНИЮ, ГРАЖДАН, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРОВОДИМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ КОНКУРСАХ, МЕРОПРИЯТИЯХ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРЕДПОЛАГАЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАСТНИКОВ, А ТАКЖЕ ГРАЖДАН, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ И ПОЛУЧАТЕЛЯМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

4.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в абзацах 8 - 11 пункта 2.1 настоящих Правил, осуществляется с их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.2. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, указанных в абзацах 8 - 11 пункта 2.1 настоящих Правил, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается.

4.3. Обработка биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в абзацах 8 - 11 пункта 2.1 настоящих Правил, Администрацией не осуществляется.

4.4. Сбор (получение) персональных данных субъектов персональных данных, указанных в абзацах 8 - 11 пункта 2.1 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования (сканирования) оригиналов документов;
- предоставления копий документов.

4.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СВЯЗИ С РАССМОТРЕНИЕМ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

5.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в абзаце 12 пункта 2.1 настоящих Правил, осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан в порядке, установленном Федеральным законом N 59-ФЗ.

5.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Администрацию, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим предоставлением письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросах или уведомления.

5.3. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона N 59-ФЗ в связи с рассмотрением поступивших в Администрацию обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес для корреспонденции;
- адрес электронной почты (при наличии);
- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

5.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона N 152-ФЗ и Федеральным законом N 59-ФЗ.

5.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

6.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

6.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Администрацией без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

6.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес Администрации, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Администрацией способов обработки персональных данных;

типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

6.6. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.7. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

6.8. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе и (или) электронном носителе в соответствующих структурных подразделениях

Администрации, к полномочиям которых относится обработка персональных данных, в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

7.2. Хранение личных дел муниципальных служащих Администрации, уволенных с муниципальной службы, осуществляется в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7.3. Сроки хранения персональных данных в Администрации определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 N 236.

7.4. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

8. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

8.1. Уничтожение персональных данных осуществляется Администрацией в соответствии с Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179 "Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных".

8.2. Структурными подразделениями Администрации осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.3. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, проводится с использованием уничтожителей документов (шредеров). Возможно уничтожение в подрядной организации, имеющей необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов.

8.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8.5. По окончании процедуры уничтожения руководителями структурных подразделений Администрации, производившими уничтожение, составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
м.р. Безенчукский Самарской области от
от 09.07.2025 № 654

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В АДМИНИСТРАЦИИ

1. Субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации, касающейся обработки его персональных данных: подтверждение факта обработки персональных данных Администрацией муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Администрация);

правовые основания и цели обработки персональных данных; цели и применяемые в Администрации способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Администрации, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Администрации;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

информация об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

информация о способах исполнения Администрацией обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными,

устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Администрацией в течение десяти рабочих дней со дня обращения либо получения Администрацией запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней, в случае направления Администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

6. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Администрация предоставляет сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

8. В случае если сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Администрация отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8 и 9 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с пунктом 4 части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение № 3
к постановлению Администрации
м.р. Безенчукский Самарской области от
от 09.07.2025 № 654

ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Администрация) осуществляется в целях изучения и оценки фактического состояния защищенности персональных данных, своевременного реагирования на нарушения установленного порядка их обработки, а также в целях совершенствования этого порядка и обеспечения его соблюдения.

2. В целях исполнения мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Администрация осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных в форме плановых и внеплановых проверок.

3. Проверки проводятся на основании утверждаемого Главой муниципального района Безенчукский Самарской области замещающим его лицом плана или на основании поступившего в Администрацию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители. Проверка должна быть завершена не позднее чем через тридцать дней со дня принятия решения о ее проведении.

Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

4. Проверки осуществляются комиссией, образуемой по поручению Главы района либо замещающим его лицом (далее - Комиссия), в состав которой включается ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации.

5. Член Комиссии не может участвовать в проверке, если он прямо или косвенно заинтересован в ее результатах.

6. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных, либо при необходимости путем осмотра их рабочих мест.

7. Комиссия:
запрашивает у сотрудников информацию, необходимую для реализации полномочий;

требует от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

принимает меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

вносит Главе района предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

вносит Главе района предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных включает проведение следующих работ:

оценка актуальности нормативных правовых и иных актов Администрации по вопросам обработки персональных данных;

оценка применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

проверка ознакомления сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, нормативными правовыми и иными актами Администрации по вопросам обработки персональных данных;

определение порядка и условий применения средств защиты информации;

оценка состояния учета машинных носителей персональных данных;

обеспечение соблюдения правил доступа к персональным данным;

проверка наличия (отсутствия) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных;

соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

соблюдение порядка хранения бумажных носителей с персональными данными;

осуществление доступа к бумажным носителям с персональными данными;

выявление нарушений установленного порядка обработки персональных данных и своевременное предотвращение негативных последствий таких нарушений;

разработка рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных по результатам контроля.

9. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, председатель Комиссии докладывает Главе района.

10. Результаты проверок оформляются актами и являются основанием для разработки рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Администрации.

11. В случае если проверка проводится на основании заявления о нарушениях правил обработки персональных данных, председатель Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю по существу поставленных в заявлении вопросов.

Приложение № 4
к постановлению Администрации
м.р. Безенчукский Самарской области
от 09.07.2025 № 654

ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Обезличивание персональных данных в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Администрации) проводится в целях обеспечения защиты от несанкционированного использования персональных данных, сохранения возможности обработки персональных данных, ведения статистического учета и отчетности, недопущения снижения уровня защищенности информационных систем Администрации, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

4. При обработке обезличенных персональных данных должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119, а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, установленные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 N 17 "Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах".

5. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа муниципальных служащих (работников) Администрации в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

6. При обработке обезличенных персональных данных в информационных системах необходимо соблюдение:

парольной защиты информационных систем;
антивирусной политики;
правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
правил резервного копирования;
правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

7. При хранении обезличенных данных следует:
организовать раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

Приложение № 5
к постановлению Администрации
м.р. Безенчукский Самарской области от
от 09.07.2025 № 654

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ИСПДН) АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, В КОТОРЫХ ДОЛЖНА БЫТЬ ОБЕСПЕЧЕНА БЕЗОПАСНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

1. Автоматизированная Информационная Система Документооборота и Делопроизводства Правительства Самарской области (АИС ДД).

2. 1С:Предприятие 8.3 (зарплата и кадры).

3. Цифровая платформа интегрального мониторинга. Социальный паспорт военнослужащего.

4. Контур. Экстерн.

6. ПО «Парус Зарплата и бухгалтерия»

7. АС - Смета

8. ПО «Сбербанк бизнес онлайн»

9.

10.

11.

Приложение № 6
к постановлению Администрации
м.р. Безенчукский Самарской области от
от 09.07.2025 № 654

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

1. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения).

2. Число, месяц, год рождения.

3. Место рождения.

4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).

5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

8. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

9. Идентификационный номер налогоплательщика.

10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.

12. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).

13. Сведения о трудовой деятельности.

14. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.

15. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

16. Ученая степень.

17. Информация о владении иностранными языками, степень владения.

18. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

19. Фотоизображение (на бумаге и в электронном виде).

20. Сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы.

21. Информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту.

22. Сведения о пребывании за границей.

23. Информация о классном чине муниципальной службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде муниципальной службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы).

24. Информация о наличии или отсутствии судимости.

25. Информация об оформленных допусках к государственной тайне.

26. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

27. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

28. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

29. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

30. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

31. Номер расчетного счета.

32. Номер банковской карты.

33. Сведения о размерах начисленных, удержанных и оплаченных налогов, в том числе налога на доходы физических лиц.

34. Сведения о взносах во внебюджетные фонды Российской Федерации, в том числе в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации.

35. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалах к ним.

36. Материалы по служебным проверкам в отношении муниципального служащего.

37. Сведения о временной нетрудоспособности муниципального служащего.

38. Табельный номер муниципального служащего.

II. Персональные данные граждан, подавших материалы для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы и о включении в кадровый резерв, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Администрации учреждений и организаций, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных Администрации учреждений и организаций

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.
9. Идентификационный номер налогоплательщика.
10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
12. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).
13. Сведения о трудовой деятельности.
14. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
15. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).
16. Ученая степень.
17. Информация о владении иностранными языками, степень владения.
18. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.
19. Фотоизображение (на бумаге и в электронном виде).
20. Сведения о пребывании за границей.
21. Информация о наличии или отсутствии судимости.
22. Информация об оформленных допусках к государственной тайне.
23. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.
24. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.
25. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
26. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

III. Персональные данные лиц, представляемых к награждению, награжденные материалы по которым представлены в Администрацию

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), пол, дата и место рождения, гражданство, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи), должность.
2. Сведения об образовании (наименование учебного заведения, дата окончания учебного заведения, номер диплома, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
3. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов).
4. Информация о трудовом стаже, стаже непосредственно в организации, которая ходатайствует о награждении.
5. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (наименование организации, ее адрес, месяц и год поступления и ухода, должность, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
6. Данные о ранее полученных наградах и поощрениях.

IV. Персональные данные граждан, являющихся стороной гражданско-правовых договоров с Администрацией

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии).
2. Паспортные данные.
3. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания); должность.
4. Номер телефона (либо иной вид связи).
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
6. Платежные реквизиты.

V. Персональные данные граждан, участвующих в проводимых Администрацией конкурсах, мероприятиях и иной деятельности, предполагающих обработку персональных данных участников

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные.
2. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания).
3. Наименование организации, занимаемая должность.
4. Номер телефона (либо иной вид связи).
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
6. Информация о трудовом стаже.
7. Сведения об образовании (наименование учебного заведения, дата окончания учебного заведения, номер диплома, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
8. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов).
9. Дополнительные документы и материалы по решению гражданина.

VI. Персональные данные граждан, являющиеся заявителями и получателями при предоставлении Администрацией муниципальных услуг, осуществления муниципальных функций

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя.
2. Должность, место работы.
3. Сведения об установлении квалификационной категории.
4. Адрес электронной почты, номер телефона.
5. Адрес для корреспонденции.
6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) обладателя документов об ученой степени, ученом звании (если обладатель указанного документа не является заявителем).
7. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя.
8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность обладателя документа об ученой степени, ученом звании (если обладатель указанного документа не является заявителем).
9. Наименование и реквизиты документов об ученой степени, ученом звании.
10. Фамилия, имя и отчество (при наличии) обладателя документа об образовании и (или) о квалификации (в случае если обладатель указанного документа не является заявителем).
11. Реквизиты документа, удостоверяющего личность обладателя документа об образовании и (или) о квалификации (в случае если обладатель указанного документа не является заявителем).
12. Наименование и реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации.
13. Дополнительные документы и материалы, предусмотренные административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

VII. Персональные данные граждан, обращающихся в Администрацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Адрес для корреспонденции.
3. Адрес электронной почты (при наличии).
4. Иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

Приложение № 7
к постановлению Администрации
м.р. Безенчукский Самарской области от
от 09.07.2025 № 654

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СОТРУДНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

Руководитель аппарата Главы
Начальник отдела
Главный специалист

Приложение № 8
к постановлению Администрации
м.р. Безенчукский Самарской области от
от 09.07.2025 № 654

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ (ДОЛЖНОСТНЫЕ
ОБЯЗАННОСТИ) ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее соответственно - Ответственный) назначается распоряжением Главы муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Глава района).

2. Ответственный руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", нормативными правовыми актами в области защиты персональных данных, локальными актами Администрации по вопросам обработки персональных данных, настоящим должностным регламентом.

3. Ответственный обязан:

организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Администрации, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением гражданскими служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, требования к защите персональных данных;

организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Администрации;

в случае нарушения в Администрации требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

информировать Главу района о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним.

4. Ответственный имеет доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Администрации и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Администрации способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки.

5. Ответственный проводит мероприятия согласно Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации, утвержденным Главой района.

6. Ответственный несет ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, определяемых настоящим должностным регламентом;

за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несвоевременное рассмотрение, а также нарушение установленных правил рассмотрения в Администрации запросов субъектов персональных данных или их представителей.

Приложение № 9
к постановлению Администрации
м.р. Безенчукский Самарской области от
от 09.07.2025 № 654

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ,
НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ
СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (должность)

_____ ,
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей в администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, в случае расторжения со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы Самарской области. В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных. Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены и понятны.

"__" ____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 10
к постановлению Администрации
м.р. Безенчукский Самарской области от
от 09.07.2025 № 654

**ТИПОВАЯ ФОРМА
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ,
ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Главе района

от _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан «__» _____ года

Место регистрации: _____

Я,

_____ ,
даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно - совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а именно: использовать все нижеперечисленные данные для формирования кадровых документов и для выполнения всех требований трудового законодательства, использовать мои персональные данные в информационной системе для осуществления расчетов работодателя со мной как с работником, для поздравления меня с днем рождения и памяtnыми датами, в том числе для создания и размножения визитных карточек с моей фамилией, именем и отчеством, рабочим телефоном, для осуществления мною трудовой функции, а также для передачи и обработки данных Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом Социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования, банками, государственными органами Российской Федерации и Самарской области как в электронном виде, так и на бумажных носителях:

- фамилия, имя, отчество (прежние Ф.И.О.), причина изменения, если изменялись;
- дата и место рождения;
- гражданство (прежнее гражданство, если изменялось);
- владение иностранными языками (при владении);
- классный чин (при его наличии);
- сведения о судимостях (при их наличии);
- сведения о допуске к государственной тайне (в случае, если был оформлен);
- сведения о стаже и предыдущих местах работы (время поступления, ухода, должность с указанием организации);

- сведения о государственных наградах, иных знаках отличия (в случае их наличия);
- сведения о близких родственниках (степень родства, Ф.И.О. родственника, дата рождения, место учебы, место работы, должность, домашний адрес, сведения о проживании за границей);
- пребывание за границей (цель, дата пребывания);
- данные об основном документе, удостоверяющем личность муниципального служащего (претендента на замещение должности муниципальной службы);
- данные о прописке и фактическом месте жительства;
- сведения о состоянии здоровья;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- номер свидетельства 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;
- сведения об образовании, в том числе о профессиональной переподготовке и повышении квалификации, стажировке;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего (претендента на замещение вакантной должности) и членов его семьи;
- данные о заграничном паспорте;
- сведения о листах временной нетрудоспособности;
- сведения о гражданском состоянии;
- иные персональные данные, сообщенные о себе дополнительно (указать ниже)

Данное согласие действительно на время исполнения служебных обязанностей и хранится 50/75 лет после увольнения с муниципальной службы. Данное согласие отзывается по личному заявлению.

(подпись работника)	(Ф.И.О.)
(подпись работника Орг.отдела)	(Ф.И.О.) (дата)

Приложение №11
к постановлению Администрации
м.р. Безенчукский Самарской области от
от 09.07.2025 № 654

**ТИПОВАЯ ФОРМА
РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДСТАВИТЬ
СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Мне, _____,
претендующему(ей) на должность (замещающему(ей) должность) _____,

- разъяснено, что:
- в случае моего отказа от предоставления своих персональных данных для замещения должности муниципальной службы заключение трудового договора со мной невозможно;
 - в случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных в период прохождения мною муниципальной службы заключенный со мною трудовой контракт подлежит расторжению.

(подпись)	(фамилия, инициалы)
-----------	---------------------

«__» _____ 20__ года

Приложение № 12
к постановлению Администрации
м.р. Безенчукский Самарской области от
от 09.07.2025 № 654

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ,
В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих и работников Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, разработан с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлений Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми

актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Порядок доступа в помещения, в которых ведется
обработка персональных данных

2.1. В администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - администрация) персональные данные муниципальных служащих администрации (далее - муниципальные служащие), работников и граждан хранятся в соответствующих кабинетах, в которых размещены автоматизированные рабочие места информационных систем персональных данных.

2.2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

2.3. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

2.4. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в шкафах, оборудованных опечатывающими устройствами.

2.5. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ, а в нерабочее время сдаются на охранную сигнализацию (при оборудовании помещения сигнализацией).

2.6. Муниципальные служащие и работники, имеющие доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, снимают кабинет с охранной сигнализации и самостоятельно заходят в кабинеты.

2.7. Вскрытие и закрытие (постановка на охранную сигнализацию) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится муниципальными служащими и работниками, имеющими право доступа в данные помещения.

2.8. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня муниципальные служащие и работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- 1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и опечатать шкафы;
- 2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;
- 3) закрыть окна;
- 4) закрыть двери;
- 5) поставить на охранную сигнализацию помещения.

2.9. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, муниципальные служащие и работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- 1) снять с охранной сигнализации помещение (в случае, если помещение находится на сигнализации);
- 2) провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка;
- 3) открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность печатей на шкафах (при наличии печатей).

2.10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств муниципальные служащие и работники обязаны:

- 1) не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю;
- 2) в присутствии не менее двух иных муниципальных служащих, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;
- 3) составить акт о выявленных нарушениях и передать его представителю нанимателя для организации служебного расследования.

2.11. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только муниципальные служащие и работники, непосредственно работающие в данном помещении.

2.12. Иные муниципальные служащие и работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии муниципальных служащих, непосредственно работающих в данных помещениях.

2.13. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты.

2.14. Присутствие муниципальных служащих и работников, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

2.15. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии муниципального служащего или работника, работающего в данном помещении.

2.16. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

2.17. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на представителя нанимателя (работодателя), обрабатывающего персональные данные.

Постановление № 672
Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 14.07.2025 г.
ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА I ПОЛУГОДИЕ 2025 ГОДА
В соответствии с п. 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета муниципального района Безенчукский Самарской области за I полугодие 2025 года (далее - полугодовой отчет) по доходам в сумме 342 785 тыс. рублей и расходам в сумме 331813 тыс. рублей с превышением доходов над расходами в сумме 10 972 тыс. рублей и направить на рассмотрение Собранием представителей муниципального района Безенчукский Самарской области.
2. Утвердить следующие показатели отчета за полугодие:
2.1. доходы районного бюджета за I полугодие 2025 года по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
2.2. расходы районного бюджета за I полугодие 2025 года согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
2.3. источники финансирования дефицита районного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему постановлению;
3. Численность служащих ОМСУ муниципального района Безенчукский на 01.07.2025 года составила 78 человек, затраты на их денежное содержание составили 41 516 тыс. рублей, численность работников муниципальных учреждений 276 человека, затраты на их денежное содержание составили 76 637 тыс. рублей.
4. Решения и действия или бездействие органов и должностных лиц местного самоуправления могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник муниципального района Безенчукский».
М.Э. Антонян, И.о. Главы района

Приложение 1
к Постановлению Администрации муниципального
района Безенчукский Самарской области от 14.07.2025г. № 672
"Об исполнении бюджета муниципального район
Безенчукский Самарской области
за I полугодие 2025 года"

**Доходы районного бюджета за 1 полугодие 2025 года по кодам
классификации доходов**

Наименование источника	Код дохода бюджетной классификации	Исполнено, рублей
Доходы бюджета, всего		342 784 540,10
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	161 558 426,82
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 01 00000 00 0000 000	109 060 648,31
Налог на доходы физических лиц	1 01 02000 01 0000 110	109 060 648,31
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	1 05 00000 00 0000 000	26 798 656,18
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения.	1 05 01000 00 0000 110	20 993 504,12
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	1 05 02000 02 0000 110	8 143,00
Единый сельскохозяйственный налог	1 05 03000 01 0000 110	2 362 063,85
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	1 05 04000 02 0000 110	3 434 945,21
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА, СБОРЫ	1 08 00000 00 0000 000	9 906 063,69
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	1 08 03000 01 0000 110	9 080 115,10

Государственная пошлина за совершение действий, связанных с приобретением гражданства Российской Федерации или выходом из гражданства Российской Федерации, а также с въездом в Российскую Федерацию или выездом из Российской Федерации	1 08 06000 01 0000 110	154 210,00
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	1 08 07000 01 0000 110	671 738,59
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1 11 00000 00 0000 000	8 578 700,11
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах населенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 11 05013 00 0000 120	7 159 751,02
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05025 05 0000 120	224 805,55
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05035 05 0000 120	1 194 143,54
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	1 12 00000 00 0000 000	160 335,79
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	1 12 01000 01 0000 120	160 335,79
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	1 12 01010 01 0000 120	115 219,44
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	1 12 01030 01 0000 120	0,00
Плата за размещение отходов производства	1 12 01041 01 0000 120	38 912,06
Плата за размещение твердых коммунальных отходов	1 12 01042 01 0000 120	681,00
Плата за выбросы загрязняющих веществ, образующихся при сжигании на факельных установках и (или) рассеивании попутного нефтяного газа	1 12 01070 01 0000 120	5 523,29
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1 13 00000 00 0000 130	25 319,36
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	1 13 01995 05 0000 130	6 100,00
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	1 13 02995 05 0000 130	19 219,36
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	1 14 00000 00 0000 000	6 471 911,09

Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	1 14 02000 00 0000 410	1 388 126,32
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	114 06000 00 0000 430	5 083 784,77
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1 16 00000 00 0000 000	544 211,49
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01053 01 0000 140	65 438,45
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01063 01 0000 140	58 759,11
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01073 01 0000 140	120 581,89
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01083 01 0000 140	3 300,00
Административные штрафы, установленные главой 10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01103 01 0000 140	1 500,00
Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01133 01 0000 140	3 000,00

Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01143 01 0000 140	0,00
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01153 01 0000 140	2 096,26
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01173 01 0000 140	5 847,10
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01193 01 0000 140	29 403,74
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	116 33000 00 0000 140	
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01203 01 0000 140	126 057,08
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	1 16 02020 02 0000 140	18 500,00
Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального района (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального района за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)	1 16 10061 05 0000 140	-20 358,98

Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных районов)	1 16 10100 05 0000 140	15 898,86
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	1 16 10123 01 0000 140	-59,07
Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	1 16 11050 01 0000 140	114 247,05
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 17 00000 00 0000 000	12 580,80
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	1 17 01050 05 0000 180	-9 085,00
Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	1 17 05050 05 0000 180	21 665,80
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	181 226 113,28
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 02 00000 00 0000 000	141 271 928,61
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 10000 00 0000 150	26 449 300,00
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 02 15001 05 0000 150	0,00
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2 02 15002 05 0000 150	26 449 300,00
Прочие дотации бюджетам муниципальных районов	2 02 19999 05 0000 150	0,00
Субсидии от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 02 20000 00 0000 150	44 975 195,65
Субсидии бюджетам на реализацию федеральных целевых программ	2 02 02051 00 0000 151	
Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	2 02 02077 00 0000 151	
Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	2 02 25497 05 0000 150	5 744 555,35
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	2 02 29999 05 0000 150	39 230 640,30
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 30000 00 0000 150	49 875 062,14
Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	2 02 03013 00 0000 151	
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2 02 30024 05 0000 150	9 566 372,29
Субвенции бюджетам на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	2 02 30027 05 0000 150	948 807,42

Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ "О ветеранах", в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 "Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов"	2 02 03069 00 0000 151	
Субвенции бюджетам на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ "О ветеранах" и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"	2 02 03070 00 0000 151	
Субвенции бюджетам муниципальных образований на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства	2 02 03098 05 0000 151	
Субвенции бюджетам муниципальных образований на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и реализации продукции животноводства	2 02 03107 00 0000 151	
Субвенции бюджетам муниципальных образований на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования	2 02 03115 00 0000 151	
Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	2 02 03119 00 0000 151	
Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	2 02 35082 05 0000 150	36 209 250,00
Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	2 02 39999 05 0000 150	3 150 632,43
Иные межбюджетные трансферты	2 02 40000 00 0000 150	19 972 370,82
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2 02 40014 05 0000 150	16 543 847,74
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	2 02 04025 00 0000 151	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети "Интернет" и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	2 02 04041 00 0000 151	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	2 02 04061 00 0000 151	
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	2 02 04999 00 0000 151	
Безвозмездные поступления от негосударственных организаций	2 04 00000 00 0000 000	0,00

Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов	2 04 05000 05 0000 180	
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	2 18 00000 00 0000 000	0,00
Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	2 18 05000 05 0000 180	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	2 02 45519 05 0000 150	76 923,08
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	2 02 49999 05 0000 150	3 351 600,00
Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов	2 04 05000 05 0000 150	42 000 000,00
Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов муниципальных районов	2 04 05020 05 0000 150	42 000 000,00
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	2 19 00000 00 0000 000	-2 045 815,33
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	2 19 60010 05 0000 150	-2 045 815,33

Приложение 2
к Постановлению Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 14.07.2025г. № 672
"Об исполнении бюджета муниципального район Безенчукский Самарской области за 1 полугодие 2025 года

Расходы районного бюджета

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено, рублей
Расходы бюджета, всего	X	331 812 767,25
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫ Е РАСХОДЫ	000 0100 0000000000 000	87 895 197,06
<i>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</i>	<i>000 0102 0000000000 000</i>	<i>2 157 230,36</i>
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 0000000000 100	2 157 230,36
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0102 0000000000 120	2 157 230,36
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0102 0000000000 121	1 608 201,62

Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 0102 0000000000 122	148 653,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0102 0000000000 129	400 375,74
<i>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</i>	<i>000 0104 0000000000 000</i>	<i>22 372 404,99</i>
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0104 0000000000 100	21 735 357,85
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0104 0000000000 120	21 735 357,85
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0104 0000000000 121	17 421 958,70
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 0104 0000000000 122	35 086,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0104 0000000000 129	4 278 313,15
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 0000000000 200	637 047,14
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 0000000000 240	637 047,14
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 0000000000 244	637 047,14
<i>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</i>	<i>000 0106 0000000000 000</i>	<i>7 739 483,04</i>
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0106 0000000000 100	7 638 465,24
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0106 0000000000 120	7 638 465,24
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0106 0000000000 121	6 079 535,67
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0106 0000000000 129	1 558 929,57
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0106 0000000000 200	65 965,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0106 0000000000 240	65 965,10

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0106 0000000000 244	65 965,10
Иные бюджетные ассигнования	000 0106 0000000000 800	35 052,70
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0106 0000000000 850	35 052,70
Уплата иных платежей	000 0106 0000000000 853	35 052,70
<i>Другие общегосударственные вопросы</i>	<i>000 0113 0000000 000 000</i>	<i>55 626 078,67</i>
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0113 0000000000 100	34 874 114,06
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0113 0000000000 110	24 704 470,75
Фонд оплаты труда учреждений	000 0113 0000000000 111	19 485 956,41
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000 0113 0000000000 112	12 390,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0113 0000000000 119	5 206 124,34
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0113 0000000000 120	10 169 643,31
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0113 0000000000 121	7 989 291,36
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 0113 0000000000 122	1 150,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0113 0000000000 129	2 179 201,95
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 0000000000 200	12 380 598,78
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 0000000000 240	12 380 598,78
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 0000000000 244	10 246 894,31
Закупка энергетических ресурсов	000 0113 0000000000 247	2 133 704,47
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 0113 0000000000 300	1 862,13
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 0113 0000000000 320	1 862,13
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000 0113 0000000000 321	1 862,13
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0113 0000000000 600	7 839 652,70
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0113 0000000000 610	7 839 652,70
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0113 0000000000 611	7 829 652,70
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0113 0000000000 612	10 000,00

Иные бюджетные ассигнования	000 0113 0000000000 800	529 851,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0113 0000000000 850	529 851,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0113 0000000000 851	3 557,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 0113 0000000000 852	112 294,00
Уплата иных платежей	000 0113 0000000000 853	414 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000 0200 0000000000 000	98 256,40
Мобилизационная подготовка экономики	000 0204 0000000000 000	98 256,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0204 0000000000 200	98 256,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0204 0000000000 240	98 256,40
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0204 0000000000 244	98 256,40
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000 0300 0000000000 000	5 171 465,24
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	000 0309 0000000000 000	625 474,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0309 0000000000 200	625 474,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0309 0000000000 240	625 474,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0309 0000000000 244	625 474,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	000 0314 0000000000 000	4 545 991,24
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0314 0000000000 200	3 925 709,24
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0314 0000000000 240	3 925 709,24
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0314 0000000000 244	3 925 709,24
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0314 0000000000 600	620 282,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	000 0314 0000000000 630	620 282,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 0314 0000000000 631	620 282,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000 0400 0000000000 000	11 006 398,26
Сельское хозяйство и рыболовство	000 0405 0000000000 000	3 005 954,02

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0405 0000000000 100	2 939 318,13
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0405 0000000000 110	2 939 318,13
Фонд оплаты труда учреждений	000 0405 0000000000 111	2 273 791,22
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0405 0000000000 119	665 526,91
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0405 0000000000 200	62 998,24
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0405 0000000000 240	62 998,24
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0405 0000000000 244	62 998,24
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 0405 0000000000 300	3 637,65
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 0405 0000000000 320	3 637,65
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000 0405 0000000000 321	3 637,65
Транспорт	000 0408 0000000000 000	6 689 511,49
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0408 0000000000 200	6 689 511,49
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0408 0000000000 240	6 689 511,49
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0408 0000000000 244	6 689 511,49
Другие вопросы в области национальной экономики	000 0412 0000000000 000	1 310 932,75
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0412 0000000000 200	327 432,75
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0412 0000000000 240	327 432,75
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0412 0000000000 244	327 432,75
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	000 0412 0000000000 600	983 500,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	000 0412 0000000000 630	983 500,00
Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	000 0412 0000000000 633	983 500,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000000 000	17 988 991,90
Коммунальное хозяйство	000 0502 0000000000 000	13 359 483,62
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 0000000000 200	517 040,59
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения	000 0502 0000000000 240	517 040,59

государственных (муниципальных) нужд		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 0000000000 244	517 040,59
Иные бюджетные ассигнования	000 0502 0000000000 800	12 842 443,03
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 0502 0000000000 810	12 842 443,03
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 0502 0000000000 811	12 842 443,03
Благоустройство	000 0503 0000000000 000	4 629 508,28
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 0000000000 200	4 629 508,28
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 0000000000 240	4 629 508,28
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 0000000000 244	4 629 508,28
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	000 0600 0000000000 000	4 736 844,73
Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод	000 0602 0000000000 000	1 637 387,98
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0602 0000000000 200	1 637 387,98
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0602 0000000000 244	1 637 387,98
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	000 0605 0000000000 000	3 099 456,75
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0605 0000000000 200	3 099 456,75
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0605 0000000000 240	3 099 456,75
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0605 0000000000 244	3 099 456,75
ОБРАЗОВАНИЕ	000 0700 0000000000 000	81 471 852,07
Общее образование	000 0702 0000000000 000	35 633 922,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0702 0000000000 200	34 788 004,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0702 0000000000 240	34 788 004,60
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0702 0000000000 244	6 839 511,80
Закупка энергетических ресурсов	000 0702 0000000000 247	27 948 492,80
Иные бюджетные ассигнования	000 0702 0000000000 800	845 918,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0702 0000000000 850	845 918,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0702 0000000000 851	808 651,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 0702 0000000000 852	37 267,00

Дополнительное образование детей	000 0703 0000000000 000	9 924 800,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0703 0000000000 600	9 924 800,00
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0703 0000000000 610	9 924 800,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0703 0000000000 611	9 924 800,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	000 0705 0000000000 000	71 032,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0705 0000000000 200	71 032,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0705 0000000000 240	71 032,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0705 0000000000 244	71 032,00
Молодежная политика и оздоровление детей	000 0707 0000000000 000	13 761 795,97
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0707 0000000000 200	40 145,17
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0707 0000000000 240	40 145,17
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0707 0000000000 244	40 145,17
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 0707 0000000000 300	12 000,00
Иные выплаты населению	000 0707 0000000000 360	12 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0707 0000000000 600	13 709 650,80
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0707 0000000000 610	13 709 650,80
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0707 0000000000 611	13 042 640,28
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0707 0000000000 612	667 010,52
Другие вопросы в области образования	000 0709 0000000000 000	22 080 301,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0709 0000000000 200	21 839 611,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0709 0000000000 240	21 839 611,50
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	000 0709 0000000000 243	17 673 637,57
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0709 0000000000 244	4 165 973,93
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0709 0000000000 600	240 690,00
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0709 0000000000 610	240 690,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0709 0000000000 612	240 690,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	39 023 453,02

Культура	000 0801 0000000000 000	39 023 453,02
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0801 0000000000 200	673 204,96
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0801 0000000000 240	673 204,96
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0801 0000000000 244	673 204,96
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 0801 0000000000 300	76 923,08
Премии и гранты	000 0801 0000000000 350	76 923,08
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0801 0000000000 600	38 273 324,98
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0801 0000000000 610	38 273 324,98
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0801 0000000000 611	31 180 338,69
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0801 0000000000 612	7 092 986,29
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	000 1000 0000000000 000	49 607 213,99
Социальное обеспечение населения	000 1003 0000000000 000	723 526,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1003 0000000000 300	723 526,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	000 1003 0000000000 310	463 526,00
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	000 1003 0000000000 312	463 526,00
Иные выплаты населению	000 1003 0000000000 360	260 000,00
Охрана семьи и детства	000 1004 0000000000 000	45 904 915,03
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1004 0000000000 300	9 695 665,03
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 1004 0000000000 320	9 695 665,03
Субсидии гражданам на приобретение жилья	000 1004 0000000000 322	8 908 200,00
Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	000 1004 0000000000 323	787 465,03
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000 1004 0000000000 400	36 209 250,00
Бюджетные инвестиции	000 1004 0000000000 410	36 209 250,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	000 1004 0000000000 412	36 209 250,00
Другие вопросы в области социальной политики	000 1006 0000000000 000	2 978 772,96
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 1006 0000000000 100	2 617 810,74
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 1006 0000000000 110	2 617 810,74
Фонд оплаты труда учреждений	000 1006 0000000000 111	2 047 276,08
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 1006 0000000000 119	570 534,66

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1006 0000000000 200	233 846,22
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1006 0000000000 240	233 846,22
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1006 0000000000 244	203 361,87
Закупка энергетических ресурсов	000 1006 0000000000 247	30 484,35
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1006 0000000000 300	126 000,00
Иные выплаты населению	000 1006 0000000000 360	126 000,00
Иные бюджетные ассигнования	000 1006 00000000000800	1 116,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 1006 0000000000 850	1 116,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 1006 0000000000 851	483,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 1006 0000000000 852	633,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	000 1100 0000000000 000	15 480 294,58
<i>Физическая культура</i>	<i>000 1101 0000000000 000</i>	<i>15 480 294,58</i>
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 1101 0000000000 600	15 480 294,58
Субсидии автономным учреждениям	000 1101 0000000000 620	15 480 294,58
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 1101 0000000000 621	15 480 294,58
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	000 1200 0000000000 000	633 000,00
<i>Периодическая печать и издательства</i>	<i>000 1202 0000000000 000</i>	<i>633 000,00</i>
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 1202 0000000000 600	633 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	000 1202 0000000000 610	633 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 1202 0000000000 611	633 000,00
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	000 1400 0000000000 000	18 699 800,00
<i>Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</i>	<i>000 1401 0000000000 000</i>	<i>8 441 000,00</i>
Межбюджетные трансферты	000 1401 0000000000 500	8 441 000,00
Дотации	000 1401 0000000000 510	8 441 000,00
Расходы	000 1401 0000000000 511	8 441 000,00
<i>Прочие межбюджетные трансферты общего характера</i>	<i>000 1403 0000000000 000</i>	<i>10 258 800,00</i>
Межбюджетные трансферты	000 1403 0000000000 500	10 258 800,00
Иные межбюджетные трансферты	000 1403 0000000000 540	10 258 800,00

"Об исполнении бюджета муниципального район Безенчукский Самарской области за 1 полугодие 2025 года

Источники внутреннего финасирования дефицита районного бюджета в 1 полугодии 2025 года по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

Наименование показателя	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Сумма, рублей
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего, в том числе:	X	-10 971 772,85
источники внутреннего финансирования, из них:	000 01 00 00 00 00 0000 000	0,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	0,00
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 700	0,00
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 05 0000 710	0,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 800	0,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 05 0000 810	0,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	-10 971 772,85
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-350 082 062,68
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-350 082 062,68
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	-350 082 062,68
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	000 01 05 02 01 05 0000 510	-350 082 062,68
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	339 110 289,83
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	339 110 289,83
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	339 110 289,83
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	000 01 05 02 01 05 0000 610	339 110 289,83

Постановление № 673**Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 14.07.2025 г.**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГ(СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ, И ДОЛЖНОСТЕЙ, ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО КОТОРЫМ В НАИБОЛЬШЕЙ СТЕПЕНИ ПОДВЕРЖЕНЫ РИСКУ КОРРУПЦИОННЫХ ПРОЯВЛЕНИЙ.

В связи с утверждением нового штатного расписания Администрации муниципального района Безенчукский и ее структурных подразделений, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Решением Собрания представителей муниципального района «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы муниципального района Безенчукский Самарской области», Уставом муниципального района Безенчукский

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы Администрации муниципального района Безенчукский ее структурных подразделений, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и должностей, исполнение обязанностей по которым в наибольшей степени подвержены риску коррупционных проявлений.

2. Постановление Администрации муниципального района Безенчукский от 21.03.2014 № 362 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Администрации муниципального района Безенчукский ее структурных подразделений, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и должностей, исполнение обязанностей по которым в наибольшей степени подвержены риску коррупционных проявлений» редакции от 21.09.2018 № 1122, от 24.12.2021 № 1335, от 31.05.2022 № 508, от 29.12.2023 № 1360, от 28.12.2024 № 1396, от 05.04.2025 № 299 признать утратившим силу в связи с принятием настоящего Постановления.

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

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник муниципального района Безенчукский» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский в сети Интернет.

М.Э. Антонян, И.о. Главы района

Приложение к постановлению
Администрации муниципального района Безенчукский
от 14.07.2025г. № 673

Перечень должностей муниципальной службы Администрации муниципального района Безенчукский ее структурных подразделений, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и должностей, исполнение обязанностей по которым в наибольшей степени подвержены риску коррупционных проявлений

1. Администрация муниципального района Безенчукский Самарской области.

1.1. Высшие должности муниципальной службы:
- первый заместитель Главы муниципального района Безенчукский;
- заместитель Главы Администрации района по социальным вопросам;
- заместитель Главы муниципального района Безенчукский - руководитель аппарата Главы муниципального района Безенчукский;

1.2. Главные должности муниципальной службы:
- начальник отдела по социальному развитию и проектному управлению;
- начальник отдела муниципального заказа;
- начальник организационного отдела;
- начальник отдела административно-муниципального контроля;
- начальник юридического отдела;
- начальник отдела по экономическому развитию, инвестиций и торговли;

1.3. Ведущие должности муниципальной службы:
- главный-специалист-главный бухгалтер отдела бухгалтерии;

- главный специалист отдела по социальному развитию и проектному управлению;
- главный специалист юридического отдела;
- главный специалист юридического отдела;
- главный специалист организационного отдела;

1.4. Старшие должности муниципальной службы:
- ведущий специалист отдела административно-муниципального контроля;

2. Управление финансами Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

2.1. Высшие должности муниципальной службы:
- заместитель Главы района по экономике и финансам-руководитель управления финансами;

- заместитель руководителя;
2.2. Ведущие должности муниципальной службы:
- главный специалист-главный бухгалтер;
- главный специалист.

3. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

3.1. Высшие должности муниципальной службы:
- руководитель комитета;
- заместитель руководителя;

3.1. Старшие должности муниципальной службы:
ведущий специалист.

4. Комитет по строительству Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

4.1. Высшие должности муниципальной службы:
- руководитель комитета.

Постановление № 674**Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 14.07.2025 г.**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ, НЕ ОТНОСЯЩИХСЯ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ В НАИБОЛЬШЕЙ СТЕПЕНИ ПОДВЕРЖЕНЫ РИСКУ КОРРУПЦИОННЫХ ПРОЯВЛЕНИЙ.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы Администрации муниципального района Безенчукский ее структурных подразделений, исполнение обязанностей по которым в наибольшей степени подвержены риску коррупционных проявлений.

2. Постановление Администрации муниципального района Безенчукский от 02.07.2018 г. № 692 «Об утверждении Перечня должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы в Администрации муниципального района Безенчукский и ее структурных подразделений, исполнение обязанностей по которым в наибольшей степени подвержены риску коррупционных проявлений» в редакции постановлений от 21.09.2018 г. № 1123, от 31.07.2020 г. № 690, от 22.06.2021 г. № 680, от 16.06.2023 г. № 578, от 29.03.2024 г. № 292, от 28.12.2024 г. № 1397, от 05.04.2025 № 298 признать утратившим силу в связи с принятием настоящего Постановления.

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

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник муниципального района Безенчукский» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский в сети Интернет.

М.Э. Антонян, И.о. Главы района

Приложение к постановлению
Администрации муниципального района Безенчукский
от 14.07.2025г. № 673

Перечень должностей не относящиеся к должностям муниципальной службы в Администрации муниципального района Безенчукский и её структурных подразделений, исполнение обязанностей по которым в наибольшей степени подвержены риску коррупционных проявлений

1. Администрация муниципального района Безенчукский Самарской области.

- заместитель Главы по вопросам комплексной поддержки участников СВО и членов их семей;
- ведущий специалист отдела бухгалтерии;
- ведущий специалист отдела по социальному развитию и проектному управлению;
- главный специалист отдела муниципального заказа;
- главный специалист организационного отдела;

- главный специалист организационного отдела;
- ведущий специалист организационного отдела;
- ведущий специалист организационного отдела;
- ведущий специалист организационного отдела;
- ведущий специалист организационного отдела;
- ведущий инспектор организационного отдела;
- инспектор организационного отдела;
- ведущий инспектор отдела административно-муниципального контроля;
- ведущий инспектор отдела административно-муниципального контроля;
- ведущий инспектор отдела административно-муниципального контроля;
- инспектор отдела административно-муниципального контроля;
- инспектор отдела административно-муниципального контроля;
- начальник архивного отдела;
- ведущий специалист архивного отдела;
- начальник отдела культуры и туризма.
- главный экономист отдела по экономическому развитию, инвестиций и торговли;
- ведущий экономист отдела по экономическому развитию, инвестиций и торговли;
- начальник отдела по мобилизационным вопросам;
- ведущий инспектор отдела по мобилизационным вопросам;
- начальник отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
- главный специалист отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства;
- заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства;
- главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства;
- ведущий инженер отдела жилищно-коммунального хозяйства;
- начальник отдела архитектуры и градостроительства;
- ведущий инженер отдела архитектуры и градостроительства;
- ведущий архитектор отдела архитектуры и градостроительства;

2. Управление финансами Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

- главный специалист;
- главный специалист;
- главный специалист;
- главный специалист;
- главный специалист;
- главный специалист;
- ведущий специалист;
- ведущий специалист;
- инспектор.

3. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

- главный специалист;
- главный специалист;
- главный специалист;
- главный специалист;
- ведущий специалист;
- ведущий специалист;
- специалист;
- специалист;
- инспектор.

4. Комитет по строительству муниципальным имуществом Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

- заместитель руководителя;
- главный специалист;
- главный специалист;
- главный специалист;
- ведущий специалист;
- ведущий специалист;
- ведущий специалист;
- ведущий специалист;
- ведущий специалист;
- ведущий инженер;
- инженер.

Постановление № 678

Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 15.07.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ, ФИНАНСИРУЕМЫМ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, НА ИНЫЕ ЦЕЛИ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 28.01.2021 ГОДА № 58

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 года № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024г. № 53н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления

субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым из бюджета муниципального района Безенчукский Самарской области, на иные цели, утвержденный постановлением Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 28.01.2021 года № 58 (далее - Порядок) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6. раздела 2 «Условия и порядок предоставления субсидии» Порядка изложить в новой редакции:

«2.6. Субсидии предоставляются на основании соглашения, заключенного между Главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением Управления финансами Администрации (далее – соглашение), содержащей в том числе:

цели предоставления субсидии с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов;

значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ), государственных (муниципальных) программ (при наличии в государственных (муниципальных) программах результатов реализации таких программ), указанных в пункте 1.2. Порядка (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации таких программ, проектов), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих программ, проектов (при возможности такой детализации);

размер субсидии;

план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

сроки (график) перечисления субсидии;

сроки предоставления субсидии;

основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения Администрации района как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением;

основания для досрочного прекращения соглашения по решению Администрации района в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидации учреждения;

нарушением Учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) соглашением;

запрет на расторжение соглашения Учреждением в одностороннем порядке;

иные положения (при необходимости).».

1.2. Раздел 3 «Сроки и порядок предоставления отчетности» Порядка изложить в новой редакции:

« Учреждение предоставляет главному распорядителю отчетность об использовании предоставленной субсидии по формам и в сроки, установленные настоящим Порядком и (или) заключенным соглашением:

ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

до 25 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.».

1.3. Пункт 4.1 раздела 4 «Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение» Порядка изложить в новой редакции:

«4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией района в соответствии со Стандартами осуществления административно-правовым отделом Администрации муниципального района Безенчукский внутреннего муниципального финансового контроля, а также Контрольно – счетной палатой муниципального района Безенчукский Самарской области в соответствии со ст. 268.1 и 269.2 БК РФ.

Главным распорядителем бюджетных средств в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии проводится мониторинг по каждому событию, отражающему факт завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии в соответствии с планом мероприятий по

достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно приложения № 4 к настоящему Порядку, который формируется и утверждается одновременно с заключением соглашения. Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется на основании отчета о реализации платя мероприятий, предоставляемого в соответствии с п.3.1. настоящего порядка.». 1.4. Приложения № 1, № 2 к Порядку изложить в новой редакции, согласно Приложениям № 1, № 2 к настоящему Постановлению. 2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник муниципального района Безенчукский» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области. 3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года

М.Э. Антонян, И.о. Главы района

Приложение № 1
к Постановлению Администрации муниципального
района Безенчукский Самарской области
от 15.07.2025 № 678

Приложение № 1
к Постановлению Администрации муниципального
района Безенчукский Самарской области
от 28.04.2021 № 58

Отчет о расходах,
источником финансового обеспечения которых является
субсидия

на « » 20 г.

Наименование Учреждения _____

Субсидия		Код по бюджетной классификации	Остаток субсидии на начало отчетного финансового года	Показатели	Расход	Остаток субсидии на конец отчетного периода
наименование	код субсидии					
1	2	3	4	5	6	7
Руководитель (уполномоченное лицо) _____						
		должность	подпись	расшифровка подписи		
Исполнитель (глав) _____						
		должность	подпись	расшифровка подписи		

Настоящий отчет составляется в соответствии с отчетом о выполнении финансового года

Приложение № 2
к Постановлению Администрации муниципального
района Безенчукский Самарской области
от 15.07.2025 № 678

Приложение № 2
к Постановлению Администрации муниципального
района Безенчукский Самарской области
от 28.04.2021 № 58

Отчет о достижении
значений результатов предоставления субсидии

по состоянию на « » 20 г.

Наименование Учреждения _____

Наименование расходов		Результат предоставления субсидии	Единица измерения	Планируемое значение	Фактически достигнутое значение			
наименование субсидии	код по БК				каждого периода	от начало отчетного периода	Промежуточное	Итоговое
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Руководитель (уполномоченное лицо) _____								
		должность	подпись	расшифровка подписи				
Исполнитель (глав) _____								
		должность	подпись	расшифровка подписи				

« » 20 г.

ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ НОРМ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ

Указом Президента Российской Федерации от 29.12.2022 № 968 «Об особенностях исполнения обязанностей, соблюдения ограничений и запретов в области противодействия коррупции некоторыми категориями граждан в период проведения специальной военной операции» (далее – Указ № 968) в период проведения специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и территории Украины (далее – СВО), и впредь до издания соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации установлены временные ограничения на исполнение отдельных норм антикоррупционного законодательства.

В частности, не представлять свои сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и аналогичные сведения своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – Сведения о доходах) могут следующие лица, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции или непосредственно выполняющие (выполнявшие) задачи, связанные с ее проведением:

– военнослужащие; сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации; лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции; сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, замещающие должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять Сведения о доходах;

– военнослужащие; сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации; лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции; сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, замещающие должности федеральной государственной службы, не предусмотренные перечнем должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять Сведения о доходах, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557, и претендующие на замещение должностей федеральной государственной службы, предусмотренных названным перечнем (в том числе если планируется их участие в СВО, выполнение ими названных задач);

– граждане Российской Федерации, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

Также указанные лица в период проведения СВО могут не направлять предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции уведомления, заявления, обращения и другие материалы по вопросам, связанным с исполнением обязанностей, соблюдением ограничений и запретов в этой области.

Кроме того, от представления Сведений о доходах супруга (супругу) освобождены граждане Российской Федерации, обязанные их представлять, в случае если супруг (супруга) относится к одной из вышеуказанных категорий либо оказывают на основании заключенного контракта добровольное содействие в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В ТРУДОВОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ В ЧАСТИ СНИЖЕНИЯ РАЗМЕРА ПРЕМИЙ РАБОТНИКАМ

Статья 135 Трудового кодекса Российской Федерации дополнена положением, предусматривающим, что при установлении систем премирования коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, будут определяться виды премий, их размеры, сроки, основания, а также условия их выплаты работникам, в том числе с учетом качества, эффективности и продолжительности работы, наличия или отсутствия дисциплинарного взыскания и др.

При этом в локальном нормативном акте, устанавливающем систему премирования, работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации вправе предусмотреть условие о том, что снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания осуществляется в отношении только тех входящих в состав его заработной платы премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание.

Размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы более чем на 20 процентов.

Реализовано Постановление Конституционного Суда от 15.06.2023 № 32-П.

Настоящий Федеральный закон вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

ИЗМЕНЕНИЯ В ТРУДОВОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ В ЧАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА РАБОТНИКАМ, УСЫНОВИВШИМ РЕБЕНКА

С 1 сентября 2025 года вступает в силу постановление Правительства Российской Федерации от 24.03.2025 № 351 "О предоставлении отпусков работникам, усыновившим ребенка" (вместе с "Правилами предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка") согласно которому обновлены правила предоставления отпусков лицам, усыновившим ребенка.

Так, работникам, которые усыновили ребенка предоставляется отпуск на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней со дня рождения ребенка, а при одновременном усыновлении 2 и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

Также при необходимости предоставляется отпуск до достижения ребенком 3 лет. Для этого усыновитель подает работодателю заявление о предоставлении отпуска с указанием его продолжительности с копией свидетельства о рождении ребенка. Вдобавок необходимо предъявить решение суда, либо его копию об усыновлении ребенка (детей).

Если ребенка усыновили оба родителя, то указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению. Вместе с тем, усыновителю назначается и выплачивается пособие в порядке и размере, которые установлены для выплаты пособия по беременности и родам.

Кроме того, законодатель предупреждает об уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации лиц, осведомленных об усыновлении ребенка (детей), в случае разглашения тайны усыновления ребенка (детей) вопреки воле усыновителя.

ОСОБЕННОСТИ ТРУДОУСТРОЙСТВА БЫВШИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

С 1 октября 2025 г. вступят в силу изменения, касающиеся порядка подтверждения факта назначения пенсии в электронной форме. Приказ Минтруда России от 10.03.2025 № 98н «О внесении изменений в Правила обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации».

Согласно приказу факт назначения пенсии можно будет подтвердить свидетельством пенсионера на материальном носителе (как и сейчас), а также с помощью двухмерного штрихового кода (QR-кода) в личном кабинете пользователя на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Формирование QR-кода будет осуществляться на основании сведений, направляемых СФР.

При этом гражданин сможет сформировать в личном кабинете пользователя на едином портале госуслуг файл в формате PDF, содержащий: фамилию, имя, отчество (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета, вид пенсии и срок, на который она установлена, двухмерный штриховой код (QR-код), в том числе для последующей печати и предъявления.

КАКИЕ НАЛОГОВЫЕ ЛЬГОТЫ МОЖЕТ ПОЛУЧИТЬ ПЕНСИОНЕР

Государство поддерживает пенсионеров и предоставляет им льготы на федеральном и региональном уровнях. Пенсионер, получающий пенсию на основании законодательства РФ или другого государства, освобождается от уплаты налога на имущество на один объект находящейся в собственности.

Таким объектом может быть:

- жилой дом, часть жилого дома;
- квартира, часть квартиры, комната;
- гараж или машино-место;
- помещения, используемые в качестве творческих мастерских, ателье, студий, негосударственных музеев, галерей, библиотек;
- хозяйственные строения, площадь которых не превышает 50 кв. м и которые расположены на земельных участках для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства или ИЖС.

Пенсионер также имеет право на уменьшение налоговой базы по земельному налогу на величину кадастровой стоимости 600 кв. м площади одного земельного участка, находящегося в их собственности, постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении. Если участок меньше, то налог платить не нужно, а если больше, то только уплата налога производится только за разницу.

Вправе получить имущественные вычеты в размере произведенных расходов на приобретение (строительство) на территории РФ жилого дома, квартиры, комнаты, доли (долей) в них, на приобретение земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, земельного участка, на котором расположен приобретаемый жилой дом, или доли (долей) в них и на уплату процентов по соответствующим целевым займам (кредитам) за три налоговых периода, предшествующие периоду, в котором образовался переносимый остаток имущественных вычетов.

Не облагаются НДФЛ получаемые пенсионером, в частности: пенсии по государственному пенсионному обеспечению, страховые пенсии и дополнительные выплаты к ним; суммы оплаты за счет средств работодателя стоимости путевок (не туристических); суммы оплаты за счет средств работодателя стоимости лечения и медобслуживания; подарки от организации, а также материальная помощь (размер не облагаемого дохода составляет не более 4 тыс. руб. за календарный год).

СУММА ВЗЯТКИ ПОДЛЕЖИТ БЕЗУСЛОВНОЙ КОНФИСКАЦИИ

Задачами уголовного закона прежде всего являются охрана прав и свобод человека и гражданина, общественной безопасности от преступных посягательств, а также предупреждение преступлений, и в целях их осуществления уголовный закон устанавливает помимо видов наказаний иные меры уголовно-правового характера, к числу которых относится конфискация. Конфискация, то есть принудительному безвозмездному изъятию и обращению в собственность государства на основании обвинительного приговора, подлежат деньги, ценности и иное имущество, полученные в результате совершения преступлений, указанных в п. "а" ч. 1 ст. 104.1 УК РФ, в том числе предусмотренного ст. 290 УК РФ.

Как следует из разъяснений Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 14 июня 2018 года № 17 "О некоторых вопросах, связанных с применением конфискации имущества в уголовном судопроизводстве", конфискация имущества подлежит обязательному применению при наличии оснований и соблюдении условий, предусмотренных нормами главы 15.1 УК РФ. По делам о коррупционных преступлениях деньги, ценности и иное имущество, переданные в виде взятки или предмета коммерческого подкупа, подлежат конфискации (пункты 3(3), 4 постановления).

При этом то обстоятельство, что денежные средства не были изъяты и приобщены к делу в качестве вещественных доказательств, их конфискации не препятствует, поскольку положения ст. 104.2 УК РФ предусматривают возможность конфискации денежных средств или иного имущества взамен предмета, конфискация которого невозможна вследствие его использования или по иной причине. Исключение составляет имущество, на которое в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации не может быть обращено взыскание. На основании п. 10.1 ст. 299 УПК РФ конфискация имущества относится к вопросам, подлежащим обязательному разрешению судом в совещательной комнате, и применяется на основании обвинительного приговора, постановленного по результатам рассмотрения уголовного дела. При этом уголовный закон обязывает суд принять решение о конфискации по делам о коррупционных преступлениях.

Учредители: Администрация муниципального района Безенчукский, Собрание представителей муниципального района Безенчукский

adm.bezenchuk@yandex.ru

Главный редактор
Л.К. Прохорова

Адрес редакции, издателя: 446250,
п. Безенчук, ул. Советская, 54
Телефон: 8(84676)2-27-49

Выходит не реже одного раза в месяц
Бесплатно
Тираж 100 экз.

Подписано 15.07.2025г., по графику – в 16 ч., фактически – в 16 ч.
Электронную версию газеты можно найти в сети Интернет по адресу www.admbezenchuk.ru