



Муниципальный округ СМОЛЬНИНСКИЙ

Газета муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Смольнинское

август 2026 | №9



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СМОЛЬНИНСКОЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.08.2026

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

№ 08-81

**Об объявлении Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы,
к должностным обязанностям которой отнесено выполнение отдельных государственных
полномочий по опеке и попечительству**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 31.10.2007 № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи в Санкт-Петербурге» и в целях реализации Решения Муниципального Совета муниципального образования Смольнинское от 17.05.2012 № 157 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий» (далее – Положение), местная администрация МО Смольнинское

ОБЯЗЫВАЕТ:

1. Объявить Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:
 - ведущего специалиста отдела опеки и попечительства местной администрации МО Смольнинское, к должностным обязанностям которой отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству – 1 единица.
2. Утвердить Информационное извещение о проведении Конкурса, включающее объявление о приеме документов для участия в конкурсе, условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект трудового договора согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить Порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы
 - ведущего специалиста отдела опеки и попечительства местной администрации МО Смольнинское, к должностным обязанностям которой отнесено выполнение отдельного государственного полномочия по опеке и попечительству согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению.
4. Руководителю организационного отдела Комаровой О.Н.:
 - обеспечить прием заявлений и документов претендентов для участия в Конкурсе в порядке и сроки, установленные Положением;
 - обеспечить в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга анализ и (или) проверку достоверности документов и сведений, представленных лицами, изъявившими намерение участвовать в Конкурсе;
 - в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению лицом должности муниципальной службы, к должностным обязанностям которой отнесено выполнение отдельных государственных полномочий, извещать о них председателя конкурсной комиссии для информирования участников Конкурса о причинах отказа в допуске для участия в Конкурсе;
 - уведомить о результатах Конкурса претендентов, участвовавших в Конкурсе, в срок, предусмотренный Положением.
 - направить настоящее распоряжение об объявлении Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, к должностным обязанностям которой отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга в течение пяти дней с даты опубликования.
 - не позднее чем за семь дней до проведения Конкурса направить в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга для сведения список лиц, изъявивших желание участвовать в Конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, допущенных к участию в Конкурсе, с приложением справки, содержащей сведения об уровне профессионального образования, квалификации и стаже работы каждого из кандидатов.
5. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Муниципальный округ Смольнинский» и разместить настоящее распоряжение на сайте www.smolninskoe.spb.ru в срок по 11.08.2026.
6. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы местной администрации

В. В. Овчинников

Приложение № 1 к распоряжению
Администрации МО Смольнинское
от 06.08.2026 № 08-81

ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ по проведению Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, к должностным обязанностям которой отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству

Местная администрация МО Смольнинское сообщает об объявлении Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- ведущего специалиста отдела опеки и попечительства местной администрации МО Смольнинское, к должностным обязанностям которой отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству (категория - «специалисты», группа должности – «старшая») – 1 единица.

Дата и время проведения Конкурса на вакантную должность муниципальной службы ведущего специалиста отдела опеки и попечительства – 03 сентября 2026 года в 14 часов 30 минут по московскому времени;

Место проведения – Санкт-Петербург, Суворовский проспект, д.60 (вход с Одесской улицы), местная администрация МО Смольнинское, кабинет 5 (конференц-зал).

Кандидатами на замещение вакантной должности муниципальной службы отдела опеки и попечительства местной администрации МО Смольнинское, к должностным обязанностям которой отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству, могут быть граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 25-ФЗ) и Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» для замещения должностей муниципальной службы,

при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 ФЗ № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации:

- граждане Российской Федерации,

- граждане иностранных государств – участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

Требования к гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы ведущего специалиста отдела опеки и попечительства:

1) высшее профессиональное образование (по специальности: государственное и муниципальное управление; юриспруденция; педагогика, психология, социальная работа);

2) стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет.

Для лиц, имеющих дипломы бакалавра, специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения старших должностей муниципальной службы – не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности.

Для лиц, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, устанавливаются типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения старших должностей муниципальной службы – не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности.

3) знания правовых основ муниципальной службы, исполнения отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Российской Федерации;

- Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования Смольнинское, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы в отделе опеки и попечительства, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в органе местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения, в том числе знание:

- Семейного кодекса Российской Федерации,

- Гражданского кодекса Российской Федерации,

- Федерального закона от 20.03.2025 № 53-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»,

- Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»,

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»,

- Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»,

- Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,

- Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»,

- Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

- Федерального закона от 16 апреля 2001 года № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»,

- Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»,

- Закона Санкт-Петербурга от 31.10.2007 № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных в приемные семьи, в Санкт-Петербурге»,

- Закона Санкт-Петербурга от 05.12.2025 № 688-133 «Об организации местного самоуправления в единой системе публичной власти в Санкт-Петербурге»,

- Социального кодекса Санкт-Петербурга,

- и иных нормативных правовых актов в области опеки и попечительства,

- наличие навыков оперативной реализации управленческих решений, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров, подготовки документов, нормотворческой деятельности; контроля за принятыми управленческими решениями, анализа и прогнозирования последствий принимаемых управленческих решений,

- владения компьютерной и другой современной оргтехникой, работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, правовыми справочными системами, государственными информационными системами, почтовыми системами, Интернетом.

Для участия в конкурсе граждан (претендент на замещение вакантных должностей муниципальной службы отдела опеки и попечительства местной администрации МО Смольнинское) представляет следующие документы:

а) личное заявление, собственноручно заполненное и подписанное, оригинал (по форме - приложение № 2 к Информационному извещению);

б) анкету (оригинал) по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870 (последнюю версию) заполненную с применением функциональных возможностей специального программного обеспечения "Анкета ГС (МС)", размещенной на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и собственноручно подписанную;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие наличие необходимого профессионального образования, стажа работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности и иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина. Если в момент подачи документов гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы работает, то копию трудовой книжки заверяет работодатель по основному месту работы. Граждане, не работающие в период подачи документов на конкурс, предоставляют оригинал трудовой книжки вместе с копией.

- копии документов о профессиональном образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания; заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы. Граждане, не работающие в период подачи документов на конкурс, предоставляют оригиналы документов об образовании вместе с копией;

д) документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

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

ж) документы воинского учета (если гражданин является военнообязанным) - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

з) медицинское заключение установленной формы (учетная форма № 001-Г/у) об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

и) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

к) сведения о доходах за год, предшествующий году проведения конкурса, сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренную Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (по форме установленной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» с применением функциональных возможностей специального программного обеспечения "Справка БК");

л) согласие на обработку персональных данных, собственноручно заполненное и подписанное, оригинал (по форме - Приложение № 3 к Информационному извещению).

Участником конкурса могут быть также дополнительно предоставлены рекомендации, результаты тестирования, характеристики, документы о повышении квалификации и другие документы.

Достоверность сведений, представленных участниками конкурса, подлежат проверке в соответствии с действующим законодательством. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в Конкурсе.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения Конкурса.

Гражданин не допускается к участию в Конкурсе, в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка профессиональных качеств кандидатов при проведении Конкурса осуществляется конкурсной комиссией, исходя из представленных документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, а также документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания. Учитываются предоставленные рекомендации, характеристики, документы о повышении квалификации и т.д.

Отбор кандидатов осуществляется:

- на основании изучения представленных претендентами документов;

- на основании проведенного индивидуального собеседования с целью оценки профессиональных и личностных качеств претендентов.

Документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы принимаются по 24.08.2026 с 09.30 часов до 17.00 часов (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) по адресу: Санкт-Петербург, Суворовский пр., д.60 (вход с Одесской улицы), местная администрация МО Смольнинское, кабинет №10. Дополнительная информация по телефону (812) 274-54-06, электронной почте info@smolninskoe.spb.ru.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Условия прохождения муниципальной службы Санкт-Петербурга, гарантии и ограничения, связанные с муниципальной службой, определяются федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

Расходы, связанные с участием в Конкурсе (сбор документов, проезд к месту проведения Конкурса и обратно, проживание и др.), осуществляются претендентами (кандидатами) за счет собственных средств.

Информация размещена на сайте МО Смольнинское в сети Интернет www.smolninskoe.spb.ru в разделе «Новости» и в разделе «Вакансии МО Смольнинское».

Приложения:

1. Проект трудового договора (приложение №1)

2. Форма личного заявления (приложение №2)

3. Согласие на обработку персональных данных (приложение № 3)

Трудовой договор № _____
с лицом, назначаемым на должность муниципальной службы
в местную администрацию МО Смольнинское по конкурсу

г. Санкт-Петербург

« _____ » 20__ г.

Муниципальное образование муниципальный округ Смольнинское (местная администрация муниципального образования Смольнинское), в лице _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин (Российской Федерации или иностранного государства – не нужно вычеркнуть), назначенный на должность муниципальной службы _____ отдела опеки и попечительства местной администрации МО Смольнинское, к должностным обязанностям которой отнесено выполнение отдельного государственного полномочия по опеке и попечительству, распоряжением Администрации МО Смольнинское от « _____ » 20__ года № _____ по результатам конкурса на замещение указанной должности муниципальной службы, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Работник принимается на должность муниципальной службы _____ отдела опеки и попечительства местной администрации МО Смольнинское, к должностным обязанностям которого отнесено выполнение отдельного государственного полномочия по опеке и попечительству, которая отнесена к _____ группе должностей муниципальной службы (категория – _____).

1.2. По настоящему Договору «Работник» берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, в части исполнения должностных обязанностей ведущего специалиста отдела опеки и попечительства в соответствии с должностной инструкцией, а «Работодатель» обязуется обеспечить «Работнику» прохождение муниципальной службы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и иными законами Санкт-Петербурга, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Смольнинское, муниципальными правовыми актами.

1.3. Работник подчиняется непосредственно главе местной администрации МО Смольнинское. В отсутствие главы местной администрации лицу его замещающему.

1.4. Местом работы «Работника» является местная администрация МО Смольнинское (отдел опеки и попечительства), расположенный по адресу: 191124, г. Санкт-Петербург, Суворовский пр., д.60.

На период действия исключительных обстоятельств, когда существует угроза жизни или нормальным жизненным условиям населения или его части по инициативе «Работодателя» на основании распоряжения возможно временное установление дистанционной и (или) очно-дистанционной работы.

1.5. Работа по настоящему Договору является для Работника основной.

1.6. Условия труда на рабочем месте являются допустимыми (2 класс).

1.7. Договор заключается на неопределенный срок.

1.8. Дата начала исполнения должностных обязанностей Работником _____ (число, месяц, год)

2. Права Работника

2.1. Работник имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и Договором;
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;
- 6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- 8) защиту своих персональных данных;
- 9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- 10) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник имеет иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, в том числе муниципальными правовыми актами МО Смольнинское.

3. Права Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 1) изменять и расторгать настоящий Договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд;
- 4) требовать от Работника надлежащего исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для исполнения должностных обязанностей (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования);
- 5) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными федеральными законами;
- 6) принимать локальные нормативные акты, вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию Работника в установленном порядке;
- 7) оценивать качество работы Работника, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению Муниципального служащего, контролировать его работу по срокам, объему.

4. Обязанности сторон

4.1. Работник обязуется:

- руководствоваться в своей деятельности законами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, иными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления;
 - осуществлять полномочия в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с должностными обязанностями;
 - соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
 - исполнять в пределах своей компетенции приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их полномочий;
 - своевременно в пределах своих полномочий рассматривать обращения в органы местного самоуправления граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций и разрешать возникающие в связи с ними вопросы в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования в соответствии с законом;
 - не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
 - поддерживать и повышать уровень квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей;
 - беречь муниципальную собственность;
 - соблюдать нормы служебной этики, распорядок работы, должностные обязанности, порядок обращения со служебной информацией, не совершать действий подрывающих авторитет муниципальной службы;
 - представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных доходах, произведенных расходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством;
 - соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих.
- Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения, требований антикоррупционного законодательства является основанием к привлечению Работника к дисциплинарной ответственности.

4.2. Работодатель обязуется:

- создать Работнику условия, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику причитающееся ему денежное содержание;
- предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет и за ненормированный рабочий день;
- в установленных законодательством случаях направлять Работника на обучение для повышения квалификации или переквалификации;
- обеспечивать социальное страхование, выплачивать пособие по временной нетрудоспособности и другие, предусмотренные законодательством, социальные выплаты.

5. Запреты, связанные с муниципальной службой

5.1. Работнику запрещается замещать должность муниципальной службы в случаях установленных в статье 14 Федерального Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007.

5.2. Несоблюдение запретов, связанных с муниципальной службой, является основанием для привлечения Работника к дисциплинарной ответственности.

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

6. Режим работы, денежное содержание и социальные гарантии

6.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю (суббота и воскресенье).

6.2. Работнику устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

6.2.1. Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью (должностного оклада) в размере 19 расчетных единиц в месяц и дополнительных выплат (ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, премии по результатам труда, материальной помощи):

- ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере ____% от должностного оклада за выслугу лет за стаж муниципальной службы (и иные виды службы, входящие в общую продолжительность муниципальной службы);

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (устанавливается сразу при наличии классного чина муниципальной службы Санкт-Петербурга и дополнительным распоряжением местной администрации после прохождения квалификационного экзамена и присвоения классного чина);

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда, премии по результатам труда, материальная помощь устанавливаются отдельным распоряжением местной администрации.

За базовую единицу для исчисления должностного оклада Работника принимается расчетная единица, размер которой устанавливается законом Санкт-Петербурга.

6.2.2. Размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их начисления устанавливается Законом Санкт-Петербурга от 20.07.2006 № 348-54 «О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге», Положением об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих Администрации МО Смольнинское, утвержденным Решением Муниципального Совета и принятыми в соответствии с ним правовыми актами местной администрации.

6.3. Работнику могут производиться иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Смольнинское.

6.4. Установление ежемесячных надбавок, премий, других выплат осуществляется в порядке, сроки и в размерах, определенных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Смольнинское в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

6.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника. Данное заявление передается Работником в финансовый орган Работодателя.

6.6. Денежное содержание выплачивается Работнику за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

6.7. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней.

6.8. Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии со статьями 15 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 (три) календарных дня.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работнику также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, локальными актами Администрации.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию Работника могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

6.9. Работнику предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7. Социальное страхование

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. Порядок вступления в силу и расторжение Договора

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и считается заключенным на неопределенный срок.

8.2. Досрочное расторжение Договора осуществляется по соглашению сторон, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о муниципальной службе, действующим законодательством о труде.

9. Прочие условия

9.1. Споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством.

9.2. Условия настоящего Договора не могут быть изменены в одностороннем порядке. Изменение условий договора возможно только по взаимному соглашению сторон, с обязательным оформлением дополнительного соглашения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

10. Подписи сторон

Работодатель
Муниципальное образование
муниципальный округ Смольнинское

Работник

Администрация МО Смольнинское
191124, г. Санкт-Петербург
Суворовский пр., д.60
ИНН 7825453050/КПП 784201001

Ф.И.О. _____
Адрес _____
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Глава местной администрации

(подпись)

(подпись)

Приложение №2
к Информационному извещению
Форма личного заявления

В местную администрацию МО Смольнинское
В конкурсную комиссию по проведению
конкурса на замещение вакантной должности
от _____

(Ф.И.О.), год рождения, образование
адрес места жительства, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу _____

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____ отдела опеки и попечительства местной администрации МО Смольнинское, к должностным обязанностям которой отнесено выполнение отдельного государственного полномочия по опеке и попечительству.
Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации/гражданином иностранного государства – участником международных договоров Российской Федерации (нужное подчеркнуть), владею государственным языком Российской Федерации, дееспособен(на), сведения, содержащиеся в документах, предоставляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.
Готов (а) соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
Приложения: (документы - перечислить).

_____ дата

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение №3
к Информационному извещению

В местную администрацию МО Смольнинское
В конкурсную комиссию по проведению
конкурса на замещение вакантной должности

от _____
(фамилия, имя, отчество)
адрес: _____

(адрес указывается с почтовым индексом)
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(дата выдачи и наименование органа,
выдавшего документов)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие представителю работодателя местной администрации МО Смольнинское (далее – Администрация), специалистам организационного отдела Администрации, членам конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности отдела опеки и попечительства Администрации (далее – конкурс) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, указанных в представленных документах на участие в конкурсе, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, содержащихся в оригиналах и копиях представленных в конкурсную комиссию по проведению конкурса документах. Также даю согласие на проведение проверки полноты и достоверности представленных мной сведений в соответствующих инстанциях.
Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме (но не ранее срока окончания конкурса), а также по окончании цели обработки персональных данных.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 2 к распоряжению
Администрации МО Смольнинское
от 06.08.2026 № 08-81

Порядок
и сроки работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы, к должностным обязанностям которой
отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего специалиста отдела опеки и попечительства местной администрации МО Смольнинское, к должностным обязанностям которой отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству (категория - «специалисты», группа должности – «старшая») является коллегиальным органом и действует на срок проведения настоящего конкурса.
2. Срок работы конкурсной комиссии устанавливается с момента окончания срока предоставления участниками (претендентами) документов для участия в конкурсе и до предоставления комиссией итогов проведения конкурса.
3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
4. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением местной администрации МО Смольнинское (далее – Администрация).
5. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые повлияют на принимаемые конкурсной комиссией решения.
6. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурса. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.
7. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием дополнительных заявлений, формирование дел, ведение списка учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.).

8. В состав конкурсной комиссии в установленном порядке распоряжением Администрации также включается представитель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга в качестве члена конкурсной комиссии, кандидатура которого предварительно согласовывается с Комитетом.

9. В состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов могут привлекаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые Администрацией.

10. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется Положением «О порядке проведения в Администрации муниципального образования Смольнинское конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий», утвержденным Решением Муниципального Совета от 17.05.2012 г. № 157 (с изм. от 30.03.2015 № 84).

11. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

12. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов (кандидатов).

13. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании комиссии.

14. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается ее членами, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии.



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СМОЛЬНИНСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2026

САКТ-ПЕТЕРБУРГ

№ 20

Об утверждении сведений о ходе исполнения местного бюджета МО Смольнинское за 1 полугодие 2026 года
и сведений о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления,
работников МБУ «Досуговый центр «Зелёный слон» с указанием фактических расходов
на оплату их труда за 1 полугодие 2026 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 05.12.2025 № 688-133 «Об организации местного самоуправления в единой системе публичной власти Санкт-Петербурга», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании муниципальный округ Смольнинское Санкт-Петербурга, утвержденным Решением Муниципального Совета МО Смольнинское от 18.12.2024 №29, Уставом МО Смольнинское, местная администрация МО Смольнинское

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
1. Утвердить сведения о ходе исполнения местного бюджета МО Смольнинское за 1 полугодие 2026 года по доходам, расходам и дефициту (профициту) в следующем составе:
 - доходы Бюджета МО Смольнинское за 1 полугодие 2026 года по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
 - расходы Бюджета МО Смольнинское за 1 полугодие 2026 года по ведомственной структуре расходов бюджетов согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;
 - расходы Бюджета МО Смольнинское за 1 полугодие 2026 года по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;
 - источники финансирования дефицита Бюджета МО Смольнинское за 1 полугодие 2026 года по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджета согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
 2. Утвердить сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников МБУ «Досуговый центр «Зелёный слон» с указанием фактических расходов на оплату их труда за 1 полугодие 2026 года согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.
 3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.
 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования).
 5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

Д. Ю.Данилов

Приложение № 5 к Постановлению
Администрации МО Смольнинское
от 16.07.2026 № 20

Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления,
работников МБУ «Досуговый центр «Зелёный слон» с указанием фактических расходов на оплату их труда за 1 полугодие 2026 года

	Численность по штатному расписанию на 01.07.2026	Занято штатных единиц на 01.07.2026	Среднемесячное количество занятых единиц за 2026 год	Планируемая сумма расходов на денежное содержание работников за 1 полугодие 2026 года (тыс.руб.)			Фактически исполнено за 1 полугодие 2026 года (тыс.руб.)		
				статья 211 (за-работная плата, вкл. НДФЛ)	статья 213 (стра-ховые взносы)	ВСЕГО:	статья 211 (за-работная плата, вкл. НДФЛ)	статья 213 (стра-ховые взносы)	ВСЕГО:
Глава МО, исполняющий полномочия председателя МС	1,0	1,0	1,0	2 403,2	725,8	3 129,0	911,3	249,1	1 160,4
Аппарат Муниципального Совета	6,0	6,0	5,0	9 162,8	1 589,2	10 752,0	3 117,3	846,1	3 963,4
Администрация МО Смольнинское	18,0	16,0	17,0	25 978,0	8 028,4	34 006,4	12 119,0	3 239,2	15 358,2
МБУ «Досуговый центр «Зелёный слон»	50,35	45,5	25,8	13 467,3	4 076,7	17 544,0	11 148,9	2 789,9	13 938,8
в т.ч. трудовой отряд	22	22	22	523,9	158,3	682,2	406,7	134,1	540,8
ИТОГО	75,35	67,18	48,8	51 011,3	14 420,1	65 431,4	27 296,5	7 124,3	34 420,8

Руководитель финансово-экономического отдела

К. С.Васильев

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МО СМОЛЬНИНСКОЕ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2026 ГОДА ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ

№ п/п	Источники доходов	Код бюджетной классификации		План	Исполнено	% исполне- ния
Управление Федеральной налоговой службы по Санкт-Петербургу						
1	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000	1 00 00000 00 0000 000	115 325,90	45 309,58	39,29
1.1	Налог на доходы физических лиц	000	1 05 00000 00 0000 000	114 825,90	45 247,58	39,41
1.1.1	Налог на доходы физических лиц	000	1 05 01000 00 0000 110	114 825,90	45 247,58	39,41
1.1.1.1	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является на- логовый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задол- женность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному))	182	1 01 02010 01 1000 110	114 825,90	45 247,23	39,41
1.1.1.2	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является на- логовый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182	1 01 02010 01 2100 110	0,00	0,00	
1.1.1.3	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является на- логовый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соот- ветствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182	1 01 02010 01 3000 110	0,00	0,35	
1.1.1.4	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является на- логовый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	000	1 01 02010 01 4000 110	0,00	0,00	
1.1.1.5	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является на- логовый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)	182	1 01 02010 01 5000 110	0,00	0,00	
1.2	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	000	1 16 00000 00 0000 000	500,00	62,00	12,40
1.2.1	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения за- долженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения за исключением доходов, направляемых на формирова- ние муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	182	1 16 1012301 0031 140	200,00	53,00	26,50
1.2.2	Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений вну- триквартального озеленения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригород- ских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодатель- ством Санкт-Петербурга	867	1 13 02993 03 0100 130	300,00	0,00	0,00
1.2.3	Административные штрафы, установленные статьей 8-1, пунктом 2-1 статьи 8-2, статьями 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 29-1, 30, 33, 37-1, 44, 47 и 47-1 Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 № 273-70 "Об адми- нистративных правонарушениях в Санкт-Петербурге" за админи- стративные правонарушения, протоколы по которым составлены уполномоченными должностными лицами органов местного само- управления с 01.01.2024	863	1 16 0201002 0700 140	0,00	9,00	
Администрация муниципального образования Смольнинское						
1	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000	1 00 00000 00 0000 000	-	671,7	
1.1	Другие виды прочих доходов от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	000	1 13 00000 00 0000 000	-	501,3	
1.1.1	Другие виды прочих доходов от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	000	1 13 02993 03 0000 130	-	501,3	
1.1.1.1	Другие виды прочих доходов от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	980	1 13 02993 03 0200 130	-	501,3	

1.1.1.2	Другие виды прочих доходов от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	980	1 13 02993 03 0100 130	-	501,3	
2.1	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным)	000	1 16 00000 00 0000 000	-	0,0	
2.1.1	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным)	980	1 16 07010 03 0000 140	-	0,0	
3.1	Прочие неналоговые доходы	000	1 17 00000 00 0000 000	-	170,4	-
3.1.1	Прочие неналоговые доходы	000	1 17 05000 00 0000 180	-	0,0	-
3.1.1.1	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	000	1 17 05030 03 0000180	-	0,0	-
3.2.1	Невыясненные поступления	000	1 17 01000 00 0000 180	-	170,4	-
3.2.1.1	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	980	1 17 01030 03 0000180	-	170,4	-
3	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		2 00 00000 00 0000 000	72 426,5	36 208,5	50,0
3.1	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000	2 02 00000 00 0000 000	72 426,5	36 208,5	50,0
3.1.1	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000	2 02 30000 00 0000 150	72 426,5	36 208,5	50,0
3.1.1.1	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000	2 02 30024 00 0000 150	8 919,6	4 454,7	49,9
3.1.1.1.1	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000	2 02 30024 03 0000 150	8 919,6	4 454,7	49,9
3.1.1.1.1.1	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	980	2 02 30024 03 0100 150	8 909,5	4 454,7	50,0
3.1.1.1.1.2	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях	980	2 02 30024 03 0200 150	10,1	-	-
3.1.1.2	Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	000	2 02 30027 00 0000 150	20 355,5	10 177,7	50,0
3.1.1.2.1	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	980	2 02 30027 03 0000 150	20 355,5	10 177,7	50,0
3.1.1.2.1.1	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	980	2 02 30027 03 0100 150	13 456,8	6 728,4	50,0
3.1.1.2.1.2	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю	980	2 02 30027 03 0200 150	6 898,7	3 449,3	50,0
3.1.1.3	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	980	2 02 15001 03 0000 150	43 151,4	21 576,0	50,0
3.1.1.4	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата бюджетным учреждениям остатков субсидий прошлых лет	980	2 18 803010 03 0000 150	0,0	0,0	
				187 752,4	82 189,8	43,8

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МО СМОЛЬНИНСКОЕ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2026 ГОДА ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ

№ п/п	Наименование разделов и подразделов	Код ГРБС	Код раз-дела, под-раз-дела	Код целе-вой статьи	Код вида рас-хо-дов	Сумма на год	Исполне-ние	%
I	МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБ-РАЗОВАНИЯ	883				15 660,0	5 595,6	35,7
1	Общегосударственные вопросы	883	0100			15 660,0	5 595,6	35,7
1.1	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	883	0102			3 129,0	1 160,4	37,1
1.1.1	Глава муниципального образования	883	0102	00200 00010		3 129,0	1 160,4	37,1
	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	883	0102	00200 00010	100	3 129,0	1 160,4	37,1
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	883	0102	00200 00010	120	3 129,0	1 160,4	37,1
1.2	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	883	0103			12 531,0	4 435,2	35,4
1.2.1	Компенсации депутатам, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе	883	0103	00200 00020		472,2	0,0	0,0
	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	883	0103	00200 00020	100	472,2	0,0	0,0
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	883	0103	00200 00020	120	472,2	0,0	0,0
1.2.2	Аппарат представительного органа муниципального образования	883	0103	00200 00021		11 830,8	4 378,2	37,0
	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	883	0103	00200 00021	100	10 752,0	3 979,0	37,0
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	883	0103	00200 00021	120	10 752,0	3 979,0	37,0
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	883	0103	00200 00021	200	1 070,8	397,9	37,2
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	883	0103	00200 00021	240	1 070,8	397,9	37,2
	Иные бюджетные ассигнования	883	0103	00200 00021	800	8,0	1,3	15,8
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	883	0103	00200 00021	850	8,0	1,3	15,8
1.2.3	Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержание его органов	883	0113	09200 00440		228,0	57,0	25,0
	Иные бюджетные ассигнования	883	0113	09200 00440	800	228,0	57,0	25,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	883	0113	09200 00440	850	228,0	57,0	25,0

II	МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	980				172 092,4	66 447,8	38,6
1	Общегосударственные вопросы	980	0100			76 890,7	36 227,0	47,1
1.1	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	980	0104			46 775,9	20 362,3	43,5
1.1.1	Глава местной администрации	980	0104	00200 00030		3 616,0	1 708,9	0,0
	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	980	0104	00200 00030	100	3 616,0	1 708,9	0,0
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	980	0104	00200 00030	120	3 616,0	1 708,9	0,0
1.1.2	Местная администрация	980	0104	00200 00031		34 240,3	15 434,3	45,1
1.1.2.1	Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	980	0104	00200 00031		34 240,3	15 434,3	45,1
	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	980	0104	00200 00031	100	30 390,4	13 649,4	44,9
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	980	0104	00200 00031	120	30 390,4	13 649,4	44,9
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	0104	00200 00031	200	3 837,9	1 782,5	46,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	0104	00200 00031	240	3 837,9	1 782,5	46,4
	Иные бюджетные ассигнования	980	0104	00200 00031	800	12,0	2,4	19,6
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	980	0104	00200 00031	850	12,0	2,4	19,6
1.1.3	Расходы на исполнение государственного полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях	980	0104	09200 G9100		10,1	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	0104	09200 G9100	200	10,1	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	0104	09200 G9100	240	10,1	0,0	0,0
1.1.4	Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	980	0104	00200 G0850		8 909,5	3 219,1	36,1
	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	980	0104	00200 G0850	100	7 416,3	3 049,4	41,1
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	980	0104	00200 G0850	120	7 416,3	3 049,4	41,1
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	0104	00200 G0850	200	1 493,2	169,7	11,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	0104	00200 G0850	240	1 493,2	169,7	11,4
1.2	Другие общегосударственные вопросы	980	0113			30 114,8	15 864,7	52,7

1.2.1	Резервный фонд местной администрации	980	0111	07000 00060		5,0	0,0	0,0
	Иные бюджетные ассигнования	980	0111	07000 00060	800	5,0	0,0	0,0
	Резервные средства	980	0111	07000 00060	870	5,0	0,0	0,0
1.2.2	Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений	980	0113	09200 00070		0,0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	0113	09200 00070	200	0,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	0113	09200 00070	240	0,0	0,0	0,0
1.2.3	Расходы на содержание и обеспечение деятельности учреждения	980	0113	43107 00460		30 109,8	15 864,7	52,7
	Предоставление субсидий бюджетным автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	980	0113	43107 00460	600	30 109,8	15 864,7	52,7
	Субсидии бюджетным учреждениям	980	0113	43107 00460	610	30 109,8	15 864,7	52,7
2	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	980	0300			0,0	0,0	0,0
2.1	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	980	0309			0,0	0,0	0,0
2.1.1	Муниципальная программа "Осуществление мероприятий по содействию в установленном порядке исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территории муниципального образования муниципальный округ Смольнинское от чрезвычайных ситуаций, а также содействие в информировании населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации и проведение подготовки и обучения не-работающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий"	980	0309	21900 00090		0,0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	0309	21900 00090	200	0,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	0309	21900 00090	240	0,0	0,0	0,0
3	Национальная экономика	980	0400			2 185,5	821,2	37,6
3.1.	Общэкономические вопросы	980	0401			2 185,5	821,2	37,6
3.1.1.	Расходы на финансирование временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время	980	0401	00200 00464		2 031,3	769,8	37,9
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	980	0401	00200 00464	600	2 031,3	769,8	37,9
	Субсидий бюджетным учреждениям	980	0401	00200 00464	610	2 031,3	769,8	37,9
3.1.2.	Расходы на организацию и финансирование проведения оплачиваемых общественных работ	980	0401	00200 00466		154,2	51,4	33,3
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	980	0401	00200 00466	600	154,2	51,4	33,3
	Субсидий бюджетным учреждениям	980	0401	00200 00466	610	154,2	51,4	33,3
4	Жилищно-коммунальное хозяйство	980	0500			55 075,2	12 198,6	22,1
4.1	Благоустройство	980	0503			55 075,2	12 198,6	22,1

4.1.1	Муниципальная программа "Благоустройство дворовых и придомовых территорий муниципального образования Смольнинское"	980	0503	60000 00130		55 075,2	12 198,6	22,1
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	0503	60000 00130	200	55 075,2	12 198,6	22,1
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	0503	60000 00130	240	55 075,2	12 198,6	22,1
5	Охрана окружающей среды	980	0600			100,0	0,0	0,0
5.1.	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	980	0605			100,0	0,0	0,0
5.1.1	Муниципальная программа "Участие в мероприятиях по охране окружающей среды в границах муниципального образования Смольнинское"	980	0605	41000 00170		100,0	0,0	0,0
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	980	0605	41000 00170	600	100,0	0,0	0,0
	Субсидий бюджетным учреждениям	980	0605	41000 00170	610	100,0	0,0	0,0
6	Образование	980	0700			699,1	550,0	0,0
6.1	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	980	0705			49,1	0,0	0,0
6.1.1	Расходы по организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов муниципальных советов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений советов муниципальных образований,	980	0705	431009 00180		49,1	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	0705	43109 00180	200	49,1	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	0705	43109 00180	240	49,1	0,0	0,0
6.2	Молодежная политика и оздоровление детей	980	0707			0,0	0,0	0,0
6.2.21	Расходы на проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан	980	0707	00200 00465		0,0	0,0	0,0
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	980	0707	00200 00465	600	0,0	0,0	0,0
	Субсидий бюджетным учреждениям	980	0707	00200 00465	610	0,0	0,0	0,0
6.3	Другие вопросы в области образования	980	0709			650,0	550,0	84,6
6.3.1	Другие вопросы в области образования: ДТП, терроризм, табакокурение, наркомания	980	0709	43100 00461		0,0	0,0	0,0
	Предоставление субсидий бюджетным автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	980	0709	43100 00461	600	0,0	0,0	0,0
	Субсидии бюджетным учреждениям	980	0709	43100 00461	610	0,0	0,0	0,0
6.3.1	Муниципальная программа "Участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования"	980	0709	43102 00490		100,0	100,0	100,0
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	0709	43102 00490	600	100,0	100,0	100,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	0709	43100 00490	610	100,0	100,0	100,0
6.3.2	Муниципальная программа "Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования"	980	0709	43103 00520		100,0	100,0	100,0

	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	0709	43103 00520	600	100,0	100,0	100,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	0709	43103 00520	610	100,0	100,0	100,0
6.3.3.	Муниципальная программа "Участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ наркомании"	980	0709	43104 00530		100,0	100,0	100,0
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	0709	43104 00530	600	100,0	100,0	100,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	0709	43104 00530	610	100,0	100,0	100,0
6.3.4	укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов"	980	0709	43106 00550		100,0	100,0	100,0
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	0709	43106 00550	600	100,0	100,0	100,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	0709	43106 00550	610	100,0	100,0	100,0
6.3.5	Муниципальная программа «Проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан»	980	0709	43110 00570		250,0	150,0	60,0
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	0709	43110 00570	600	250,0	150,0	60,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	0709	43110 00570	610	250,0	150,0	60,0
7	Культура и кинематография	980	0800			6 991,4	3 674,8	52,6
7.1	Культура	980	0801			6 991,4	3 674,8	52,6
7.1.1	Муниципальная программа "Организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий"	980	0801	45001 00200		2 510,0	1 640,0	65,3
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	0801	45001 00200	600	2 510,0	1 640,0	65,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	0801	45001 00200	610	2 510,0	1 640,0	65,3
7.1.2	Муниципальная программа "Организация и проведение мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов"	980	0801	45002 00210		250,0	150,0	60,0
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	0801	45002 00210	600	250,0	150,0	60,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	0801	45002 00210	610	250,0	150,0	60,0
7.1.3	Муниципальная программа "Организация и проведение досуговых мероприятий для жителей округа"	980	0801	45003 00560		400,0	200,0	50,0
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	0801	45003 00560	600	400,0	200,0	50,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	0801	45003 00560	610	400,0	200,0	50,0
7.1.4	Расходы на организацию и проведение досуговых мероприятий для детей и подростков, проживающих на территории МО Смольнинское	980	0801	45000 00462		3 831,4	1 684,8	44,0
	Предоставление субсидий бюджетным автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	980	0801	45000 00462	600	3 831,4	1 684,8	44,0
	Субсидии бюджетным учреждениям	980	0801	45000 00462	610	3 831,4	1 684,8	44,0

8	Социальная политика	980	1000			23 396,5	10 488,0	44,8
8.1	Социальное обеспечение населения	980	1001			3 041,0	1 520,5	50,0
8.1.1	Расходы на предоставление доплат к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы	980	1001	00200 00033		3 041,0	1 520,5	50,0
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	980	1001	00200 00033	300	3 041,0	1 520,5	50,0
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	980	1001	00200 00033	310	3 041,0	1 520,5	50,0
8.2	Охрана семьи и детства	980	1004			20 355,5	8 967,5	44,1
8.2.1	Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	980	1004	51100 G0860		13 456,8	5 867,3	43,6
8.2.1.1	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	980	1004	51100 G0860		13 456,8	5 867,3	43,6
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	980	1004	51100 G0860	300	13 456,8	5 867,3	43,6
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	980	1004	51100 G0860	310	13 456,8	5 867,3	43,6
8.2.1.2	Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	980	1004	51100 G0870		6 898,7	3 100,2	44,9
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	980	1004	51100 G40870	300	6 898,7	3 100,2	44,9
	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	980	1004	51100 G0870	320	6 898,7	3 100,2	44,9
9	Физическая культура и спорт	980	1100			5 344,0	1 984,9	37,1
9.1	Физическая культура	980	1101			5 344,0	1 984,9	37,1
9.1.1	Муниципальная программа "Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий	980	1101	51200 00240		90,0	0,0	0,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	1101	51200 00240	600	90,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	1101	51200 00240	610	90,0	0,0	0,0
9.1.2	Расходы на организацию работы по развитию на территории МО массовой физической культуры и спорта	980	1101	51201 00463		5 254,0	1 984,9	37,8
	Предоставление субсидий бюджетным автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	980	1101	51201 00463	600	5 254,0	1 984,9	37,8
	Субсидии бюджетным учреждениям	980	1101	51201 00463	610	5 254,0	1 984,9	37,8
10	Средства массовой информации	980	1200			1 410,0	503,3	35,7
10.1	Периодическая печать и издательства	980	1202			1 410,0	503,3	35,7
10.1.1	Опубликование муниципальных правовых актов, иной информации	980	1202	45700 00250		1 410,0	503,3	35,7
	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	980	1202	45700 00250	200	1 410,0	503,3	35,7
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	980	1202	45700 00250	240	1 410,0	503,3	35,7
	ИТОГО РАСХОДОВ					187 752,4	72 043,4	38,4

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МО СМОЛЬНИНСКОЕ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2026 ГОДА ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ

№ п/п	Наименование разделов и подразделов	Код раздела, подраздела	Сумма на год	Исполнение	%
1	Общегосударственные вопросы	0100	92 550,7	41 822,6	45,19
1.1	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	3 129,0	1 160,4	37,09
1.2	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	12 531,0	4 435,2	35,39
1.3	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	46 775,9	20 362,3	43,53
1.5	Другие общегосударственные вопросы	0113	30 114,8	15 864,7	52,68
2	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	0,0	0,0	0,00
2.1	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309	0,0	0,0	0,00
3	Национальная экономика	0400	2 185,5	821,2	37,57
3.1.	Общэкономические вопросы	0401	2 185,5	821,2	37,57
4	Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	55 075,2	12 198,6	22,15
4.1	Благоустройство	0503	55 075,2	12 198,6	22,15
5	Охрана окружающей среды	0600	100,0	0,0	0,00
5.1	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0605	100,0	0,0	0,00
6	Образование	0700	699,1	550,0	78,67
6.1	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение	0705	49,1	0,0	0,00
6.2	Молодежная политика и оздоровление детей	0707	0,0	0,0	0,00
6.3	Другие вопросы в области образования	0709	650,0	550,0	84,62
7	Культура и кинематография	0800	6 991,4	3 674,8	52,56
7.1	Культура	0801	6 991,4	3 674,8	52,56
8	Социальная политика	1000	23 396,5	10 488,0	44,83

8.1	Социальное обеспечение населения	1003	3 041,0	1 520,5	50,00
8.2	Охрана семьи и детства	1004	20 355,5	8 967,5	44,05
9	Физическая культура и спорт	1100	5 344,0	1 984,9	37,14
9.1	Физическая культура	1101	5 344,0	1 984,9	37,14
10	Средства массовой информации	1200	1 410,0	503,3	35,69
10.1	Периодическая печать и издательства	1202	1 410,0	503,3	35,69
	ИТОГО РАСХОДОВ		187 752,4	72 043,4	38,37

Руководитель финансово-экономического отдела

К. С.Васильев

Приложение № 4 к Постановлению
Администрации МО Смольнинское
от 16.07.2026 № 20

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МО СМОЛЬНИНСКОЕ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2026 ГОДА
ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТА

Наименование	Код бюджетной классификации		План	Исполнено
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ				
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮД- ЖЕТА	000	01 00 00 00 00 0000 000	0,0	-10 146,4
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000	01 05 00 00 00 0000 000	0,0	-10 146,4
Увеличение остатков средств бюджетов	000	01 05 00 00 00 0000 500	-187 752,4	-82 189,8
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000	01 05 02 00 00 0000 500	-187 752,4	-82 189,8
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000	01 05 02 01 00 0000 510	-187 752,4	-82 189,8
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутриго- родских муниципальных образований городов федерального значения	980	01 05 02 01 03 0000 510	-187 752,4	-82 189,8
Уменьшение остатков средств бюджетов	000	01 05 00 00 00 0000 600	187 752,4	72 043,4
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000	01 05 02 00 00 0000 600	187 752,4	72 043,4
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000	01 05 02 01 00 0000 610	187 752,4	72 043,4
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутриго- родских муниципальных образований городов федерального значения	980	01 05 02 01 03 0000 610	187 752,4	72 043,4
ИТОГО ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА			0,0	-10 146,4

Руководитель финансово-экономического отдела

К. С.Васильев