

Муниципальное образование Крестьянский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
№ 1

Официальное издание
Крестьянского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района и
Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района

Январь 2025
с. Крестьянка

**Сборник муниципальных правовых актов муниципального
образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края**

Периодическое печатное издание

Разделы сборника

- I. Решения Крестьянского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края**
- II. Постановления и распоряжения главы Крестьянского сельсовета Мамонтовского района**
- III. Постановления и распоряжения главы Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района**
- IV. Иные правовые акты, официальные сообщения органов местного самоуправления**

УЧРЕДИТЕЛЬ

Крестьянский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района
Алтайского края

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР

Власова Е.В.

АДРЕС РЕДАКЦИИ

658564, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Крестьянка, ул. Новая, д. 6

Дата выпуска _____ № _____ Разделы _____

Тираж 3 экз.

Распространяется бесплатно

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЬЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2025 № 1

Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг и Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с ч. 2 ст.16, ч. 5 ст. 17, ч.5 ст. 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 01.05.2019 № 71-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановления Правительства РФ от 30.09.2019 №1279 «О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» протеста прокуратуры Мамонтовского района от 13.12.2024 № 02-43-2024/Прдп229-24-20010029 в целях установления порядка формирования, утверждения и ведения планов и планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района (приложение № 1 к постановлению);
2. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района (приложение № 2 к постановлению);
3. Обнародовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет

Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Крестьянский сельсовет.

5. Постановление от 27.07.2020 № 8 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг и Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края считать утратившим силу».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Крестьянского сельсовета



М.В. Строкова

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ,
РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЕСТЬЯНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. В планы-графики включаются:

1) идентификационные коды закупок, определенные в соответствии со статьей 23 настоящего Федерального закона;

2) наименование объекта и (или) наименования объектов закупок;

3) объем финансового обеспечения для осуществления закупок;

4) сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;

5) информация об общественном обсуждении закупок в соответствии со статьей 20 настоящего Федерального закона;

б) иная информация, определенная порядком, предусмотренным пунктом 2 части 3 настоящей статьи.

2. Планы закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) муниципальными заказчиками со дня, следующего за днем доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона, со дня, следующего за днем утверждения плана о контрактной системе, после утверждения планов финансово - хозяйственной деятельности учреждения;

в) муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – субсидии на осуществление капитальных вложений). При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий на осуществление капитальных вложений;

г) муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципальных образований муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Планы закупок для обеспечения муниципальных нужд формируются лицами, указанными в пункте 2 настоящего документа, на очередной финансовый год и плановый период в следующие сроки:

а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района (далее - главные распорядители), но не позднее десяти рабочих дней после доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнения обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

- формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, и представляют их не позднее 1 августа текущего года главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок:

- корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главными распорядителями при составлении проекта решения о бюджете обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные п. 2 настоящего Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя;

б) муниципальные бюджетные учреждения, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, не позднее десяти

рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения:

- формируют планы закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их не позднее 1 августа текущего года органам, осуществляющим функции и полномочия их учредителя, для учета при формировании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- корректируют при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в процессе составления проектов планов их финансово-хозяйственной деятельности и представления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований;

- при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают в сроки, установленные п. 2 настоящего Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции и полномочия их учредителя;

в) юридические лица, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка:

- формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями, не позднее десяти рабочих дней, после принятия решений (согласования проектов решений) о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений;

- уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений утверждают в сроки, установленные п. 2 настоящего Порядка, планы закупок;

г) юридические лица, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка:

- формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями, не позднее десяти рабочих дней, после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные п. 2 настоящего Порядка, планы закупок.

4. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого

года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.

5. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия решения о бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района.

6. В планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок юридических лиц, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 2 настоящего Порядка, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных порядком формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд.

7. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего документа. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона о контрактной системе требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений;

б) приведение планов закупок в соответствие с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района на текущий финансовый год и плановый период;

в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов Алтайского края, решений, поручений высшего исполнительного органа государственной власти Алтайского края, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете;

г) реализация решения, принятого муниципальным заказчиком или юридическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки;

е) выдача предписания органами контроля, определенными ст. 99 Федерального закона о контрактной системе, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

ж) иные случаи, установленные администрацией муниципального образования Крестьянского сельсовета Мамонтовского района в порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок (при наличии).

8. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Федеральным законом случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

9. Формирование, утверждение и ведение планов закупок юридическими лицами, указанными в пп. «г» пункта 3 настоящего Порядка, осуществляются от лица органов местного самоуправления муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района, передавших этим лицам полномочия муниципального заказчика.

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КРЕСТЬЯНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг (далее закупки) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Планы-графики закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района (далее - муниципальные заказчики), после доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после утверждения планов финансово - хозяйственной деятельности;

в) муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после заключения соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

г) муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципальных образований муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения до юридического лица объема прав в денежном выражении на принятие и (или

исполнение) обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Планы-графики закупок формируются лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок в сроки, установленные администрацией муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района, с учетом следующих положений:

а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - главные распорядители), но не позднее десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнения обязательств или утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края на рассмотрение Крестьянского Совета народных депутатов (наименование представительного органа муниципального образования);

- уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнения обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают сформированные планы-графики;

б) учреждения, указанные в пп. «б» п. 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, но не позднее десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнения обязательств или утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на рассмотрение Крестьянский Совета народных депутатов;

- уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают планы-графики;

в) юридические лица, указанные в пп. «в» п. 2 настоящего Порядка:

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования на рассмотрение Крестьянского Совета народных депутатов;

- уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидии утверждают планы-графики закупок;

г) юридические лица, указанные в пп. «г» п. 2 настоящего Порядка:

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта закона решения о бюджете муниципального образования на рассмотрение Крестьянского Совета народных депутатов;

- уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующими муниципальными органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов в лице указанных органов утверждают планы-графики закупок.

4. В план-график закупок подлежит включению перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя подрядчика), а также способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленным Правительством Российской Федерации в соответствии со ст. 111 Федерального закона о контрактной системе.

5. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для лиц, указанных в п. 2 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких органов, учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со ст. 26 Федерального закона о контрактной системе, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

6. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок.

7. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок муниципального заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации либо в план-график закупок учреждений указанных в пп. «б» или «в» п. 2 настоящего Порядка, превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

8. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего Порядка. Внесение изменений в планы - графики закупок осуществляется в случаях:

а) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению

закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмены заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдачи предписания федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, органом исполнительной власти Алтайского края, органом местного самоуправления муниципального образования – администрацией Мамонтовского района об устранении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализации решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно;

з) в иных случаях, установленных администрацией муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок (при наличии).

9. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок (а до ввода ее в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru), извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в п.10 настоящих требований, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

10. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона о контрактной системе внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день

направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 ст. 93 Федерального закона о контрактной системе - не позднее чем за один календарный день до даты заключения контракта.

АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЬЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2025 № 2
с. Крестьянка

Об утверждении плана
правотворческой деятельности
муниципального образования
сельское поселение Крестьянский
сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края на 2025 год

С целью совершенствования работы по формированию нормативно-правовой базы муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в соответствии со статьями 43-48 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план правотворческой деятельности Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год (прилагается).

2. Обнародовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Крестьянский сельсовет

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Крестьянского сельсовета



М.В. Строкова

Познухова Татьяна Федоровна
8(38583)28426

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Крестьянского сельсовета Мамонтовского
района Алтайского края
от 10.01.2025 № 2

П Л А Н
правотворческой деятельности Администрации Крестьянского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края
на 2025 год

Раздел I. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование предприятий	Срок исполнения
1	Изучение опыта правотворческой деятельности органов местного самоуправления других муниципальных образований (района, края, страны)	в течении всего года
2	Мониторинг действующих муниципальных нормативных правовых актов	в течении всего года
3	Приведение муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством	по мере необходимости, в соответствии с действующим законодательством
4	Разработка и представление на рассмотрение Крестьянского сельского Совета народных депутатов проектов муниципальных нормативных правовых актов, утверждение которых входит в компетенцию представительного органа	по мере необходимости, в соответствии с действующим законодательством
5	Разработка и представление на рассмотрение главе Администрации Крестьянского сельсовета проектов муниципальных нормативных правовых актов, утверждение которых входит в компетенцию исполнительного органа	по мере необходимости, в соответствии с действующим законодательством
6	Обнародование (в случае необходимости – опубликование в районной газете «Свет Октября») и размещение на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» текстов муниципальных нормативных правовых актов, принятых Крестьянским сельским Советом народных депутатов и Администрацией Крестьянского сельсовета, затрагивающих права, свободы и обязанности широкого круга лиц	в течение 5 рабочих дней со дня принятия

7	Ведение реестров муниципальных нормативных правовых актов, принятых сельским Советом депутатов и Администрацией сельсовета	по мере принятия муниципальных нормативных правовых актов
8	Предоставление сведений о муниципальных нормативных правовых актах, принятых Крестьянским сельским Советом народных депутатов и Администрацией Крестьянского сельсовета, и их текстов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Алтайского края	в течение 15 рабочих дней со дня официального обнародования (опубликования) муниципального НПА
9	Предоставление проектов муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих принятию Крестьянским сельским Советом народных депутатов и Администрацией Крестьянского сельсовета, в прокуратуру Мамонтовского района	за 15 дней до принятия
10	Предоставление муниципальных нормативных правовых актов, принятых Крестьянским сельским Советом народных депутатов и Администрацией Крестьянского сельсовета, в прокуратуру Мамонтовского района	не позднее 10 дней после принятия
11	Анализ проектов муниципальных нормативных правовых актов, поступивших в Администрацию сельсовета в порядке правотворческой инициативы	по мере необходимости

Раздел II. Мероприятия по разработке и принятию муниципальных нормативных правовых актов

№ п/п	Рабочее название проекта муниципального нормативного правового акта	Сроки предоставления на рассмотрение
1	Внесение изменений в Устав муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края	в течении года, по мере необходимости и в соответствии с требованиями действующего законодательства
2	Об усилении мер пожарной безопасности в весенне-летний период 2025 года	II квартал
3	О подготовке к пропуску паводковых вод в 2025 году	II квартал
4	О проведении месячника по весенней санитарной очистке и благоустройству на территории муниципального образования Крестьянский сельсовет	II - III квартал
5	Об усилении мер пожарной безопасности в осенне-зимний период 2025 – 2026 годов	IV квартал
6	Об организации воинского учета граждан, в том	ноябрь

	числе бронирования граждан, пребывающих в запасе	
7	О наделении Администрации Крестьянского сельсовета полномочиями администратора доходов и источников финансирования дефицита Бюджета поселения	декабрь
8	Принятие нормативных правовых актов в сфере бюджетного законодательства	в течение года
9	Об утверждении плана правотворческой деятельности Администрации сельсовета на 2026 год	декабрь
10	Принятие нормативных правовых актов в сфере законодательства о профилактике правонарушений	в течение года

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЬЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2025 № 3
с. Крестьянка

Об утверждении Положения об
оплате труда обслуживающего
(технического) персонала
Администрации Крестьянского
сельсовета Мамонтовского
района Алтайского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить Положение об оплате труда обслуживающего (технического) персонала Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.
2. Отменить постановление Администрации Крестьянского сельсовета от 18.10.2021 № 15 «Об утверждении Положения об оплате труда обслуживающего (технического) персонала Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края»
3. Обнародовать данное постановление на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Крестьянского сельсовета



М.В. Строкова

Познухова Татьяна Федоровна
83858328426

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Крестьянского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 21.01.2025 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда обслуживающего (технического) персонала
Администрации Крестьянского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение представляет собой совокупность принципов, форм и методов установления и изменения тарифных ставок, (окладов, должностных окладов), компенсационных и стимулирующих выплат работникам, обслуживающих Администрацию Крестьянского сельсовета.

2. Об оплате труда работников, обслуживающих Администрацию Крестьянского сельсовета

2.1. К категории работников, обслуживающих Администрацию Крестьянского сельсовета относятся водитель, уборщики служебных помещений.

2.2. Оплата труда вышеперечисленных работников состоит из оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3. Оклады рассчитываются исходя из Единой тарифной сетки, утвержденной Постановлением Администрации района с последующей индексацией, а так же на основании «Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов».

2.4. Сверх сумм средств, направленных на выплату должностных окладов предусматриваются средства на выплату:

2.4.1. Ежемесячного премирования:

- уборщикам служебных помещений в размере не более 190 % тарифной ставки (оклада),

- водителю в размере не более 280 % тарифной ставки (оклада);

2.4.2. Ежемесячной надбавки за работу в оперативном режиме для водителя в размере не более 200 % тарифной ставки (оклада);

2.5. Размеры выплаты ежемесячной премии, ежемесячной надбавки за работу в оперативном режиме устанавливаются главой Администрации Крестьянского сельсовета.

3. Месячная заработная плата работников Администрации Крестьянского сельсовета, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

4. Все доплаты, надбавки и выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда утвержденного бюджетом на соответствующий год.

5. В соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми документами Правительства Российской Федерации и Алтайского края к заработной плате работников, обслуживающих Администрацию Крестьянского сельсовета устанавливается районный коэффициент за проживание в особых климатических условиях в размере 1,25. На материальную помощь районный коэффициент за проживание в особых климатических условиях не начисляется.

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

РЕШЕНИЕ

30.01.2025 № 1
с. Крестьянка

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

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным, Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих», Устава муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Крестьянский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
2. Признать утратившим силу решение Крестьянского сельского Совета народных депутатов от 20.10.2023 № 14 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края»
3. Обнародовать данное решение на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю.

Глава сельсовета



Е.В. Власова

Приложение
Утверждено
решением Крестьянского
сельского Совета народных
депутатов
от 30.01.2025 № 1

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановлением Администрации Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений», Устава муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Оплата труда муниципальных служащих

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

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

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

3. Виды дополнительных выплат

3.1. К дополнительным выплатам относятся:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- по главным должностям - до 150 %;

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

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

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

6. Премии по результатам работы

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

- по главным должностям - до 100%;

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

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

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

6.6. Премирование производится за фактически отработанное муниципальным служащим время.

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

7. Ежемесячное денежное поощрение

7.1. Муниципальным служащим в целях совершенствования оплаты труда выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 100 % должностного оклада.

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

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

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

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

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

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

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

9. Установление районного коэффициента к заработной плате

9.1. К должностному окладу муниципальных служащих, к ежемесячным дополнительным выплатам (ежемесячной надбавке за выслугу лет на муниципальной службе, к ежемесячной надбавке за особые условия муниципальной службы, к ежемесячной надбавке за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, к ежемесячной премии, ежемесячному денежному поощрению) муниципальных служащих устанавливается районный коэффициент в размере 1,25.

10. Финансирование денежного содержания муниципальных служащих

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

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

10.3. Годовой фонд оплаты труда муниципальным служащим устанавливается с учетом предельного фонда оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения.

Содержание:			
Постановление	№ 1 от 10.01.2025	Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг и Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края	2
Постановление	№ 2 от 10.01.2025	Об утверждении плана правотворческой деятельности муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год	14
Постановление	№ 3 от 21.01.2025	Об утверждении Положения об оплате труда обслуживающего (технического) персонала Администрации Крестьянского сельсовета мамонтовского района Алтайского края	18
Решение	№ 1 от 30.01.2025	Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского	21