***ИНФОРМАЦИОННЫЙ***

***БЮЛЛЕТЕНЬ***

*Органа местного самоуправления*

*Филипповского сельского поселения*

*Кирово-Чепецкого района*

*Кировской области*

*№ 1*

*От 09.01.2025*

Учредитель: Филипповская сельская Дума

Кирово-Чепецкого района

Кировской области

Ответственный за выпуск:

Постоянная депутатская комиссия по

мандатам, регламенту и депутатской этике

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ФИЛИППОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 09.01.2025 г. |  | № |  1 |
| с. Филиппово |

**О плане основных мероприятий по формированию толерантного сознания, профилактике экстремизма и терроризма в Филипповском сельском поселении на 2025-2027 годы**

В соответствии с Федеральными законами от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях активизации работы по противодействию терроризму и экстремизму, формированию толерантного сознания, администрация Филипповского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить план основных мероприятий по формированию толерантного сознания, профилактике экстремизма и терроризма в Филипповском сельском поселении на 2025-2027 годы согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Филипповского сельского поселения № 6 от 15.02.2023 г. «Об утверждении плана мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на территории Филипповского сельского поселения на 2023-2025 год».

 3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Филипповского сельского поселения и на официальном сайте Филипповского сельского поселения в сети Интернет по адресу: https://admfilip.ru/.

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Филипповского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района

Кировской области А.А.Козьминых

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Филипповскогосельского поселенияКирово-Чепецкого районаКировской областиот 09.01.2025 № 1 |

**П Л А Н**

**основных мероприятий по формированию толерантного сознания, профилактике экстремизма и терроризма в Филипповском сельском поселении на 2025-2027 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** |
| **1. Основные организационные мероприятия** |
| 1.1 | Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию в МО МВД «Кирово-Чепецкий» информацию о лицах, привлеченных к административной и уголовной ответственности в связи с действиями террористического и экстремистского характера по территории поселения. | 2025-2027 гг | Администрация Филипповского сельского поселения |
| 1.2 | Запрашивать информацию из полиции, управляющих компаний, обслуживающих компаний о проведении обследования чердачных и подвальных помещений МКД с целью принятия мер по недопущению совершения террористических актов. | 2025-2027 гг | Администрация Филипповского сельского поселения |
| 1.3 | Участие в проведении собраний в жилом секторе, в целях своевременного получения информации о лицах, причастных или готовящихся к совершению противоправных действий экстремисткой направленности, выявление и устранение обстоятельств, способствующих их совершению. | 2025-2027 гг | Администрация Филипповского сельского поселения |
| 1.4 | Обеспечение взаимного обмена оперативной информацией об угрозах террористического характера. | 2025-2027 гг | Администрация Филипповского сельского поселения, межрайонный отдел МВД России «Кирово-Чепецкий» (далее – МО МВД России)\*  |
| **2. Практические мероприятия по формированию толерантного сознания и профилактики экстремизма** |
| 2.1 | Проведение месячников (декад) правовых знаний и гражданской активности | 2025-2027 гг | МКОУ СОШ с.Филиппово\* МКУК «Филипповский СДК» \* , Администрация Филипповского сельского поселения |
| 2.2 | Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом  | 2025-2027 ггсентябрь | МКОУ СОШ с.Филиппово\*, МКУК «Филипповский СДК» \* , Администрация сельского поселения |
| 2.3 | Организация и проведение мероприятий, посвящённых Дню толерантности, Дню памяти жертв политических репрессий | 2025-2027 ггоктябрь-ноябрь | МКОУ СОШ с.Филиппово\*, МКУК «Филипповский СДК» \* , Администрация сельского поселения |
| 2.4 | Организация и проведение совместно с МО МВД «Кирово-Чепецкий» рейдов по местам досуга молодёжи с целью выявления несовершеннолетних и групп антиобщественного характера | 2025-2027 гг | Администрация Филипповского сельского поселения, общественная комиссия по делам несовершеннолетних (ОКДН), МО МВД России\* |
| 2.5 | Совместно с добровольной народной дружиной осуществлять еженедельный обход территории муниципального образования на предмет выявления:- ликвидации последствий экстремистской деятельности, которые проявляются в виде нанесения на архитектурные сооружения символов и знаков экстремистской направленности.Незамедлительно уведомлять о данных фактах прокуратуру и отдел внутренних дел. | 2025-2027 гг | Администрация Филипповского сельского поселения, добровольная народная дружина (ДНД) |
| 2.6 | Публикация материалов, направленных на профилактику экстремистских проявлений, в том числе в молодёжной среде и формирование толерантного сознания в Информационном бюллетене и на сайте администрации. | май – октябрь 2025-2027 гг. | Администрация Филипповского сельского поселения |
| 2.7 | Организовать адресное распространение и размещение на информационных стендах поселения информации по соблюдению действующего миграционного законодательства, размещение информации с контактными телефонами, служб куда следует обращаться в случаях совершения в отношении мигрантов и мигрантами противоправных действий, проведение встреч с представителями МО МВД «Кирово-Чепецкий», с мигрантами, находящимися на территории поселения. | 4 квартал 2025-2027 гг. | Администрация Филипповского сельского поселения, МО МВД России\* |
| 2.8 | Организовать и провести тематические мероприятия: фестивали, конкурсы, викторины, с целью формирования у граждан уважительного отношения к традициям и обычаям различных народов и национальностей. | 4 квартал 2025-2027 гг. | МКУК «Филипповский СДК»\*, Администрация Филипповского сельского поселения |
| 2.9 | Организовать встречи с работодателями, использующими труд мигрантов, представителями общественных организаций по мерам предупредительного характера, в части решения проблемных вопросов | 2025-2027 гг | Администрация Филипповского сельского поселения, МО МВД России\* |
| 2.10 | Проведение работы с жителями по разъяснению ответственности за административные правонарушения в ходе рейдов членами ДНД, на собраниях и встречах с гражданами | 2025-2027 гг | Администрация Филипповского сельского поселения, добровольная народная дружина (ДНД), МО МВД России\* |
| 2.11 | Мониторинг Интернет ресурсов на предмет выявления призывов к экстремистской и террористической деятельности. Выявлении на территории лиц пропагандирующих такую деятельность, в том числе деятельность запрещенных в РФ организаций и признанных экстремистскими.О выявленных сайтах сообщать в полицию и прокуратуру города | 3 квартал 2025-2027 гг. | Администрация Филипповского поселения |
| **3. Практические мероприятия по профилактике терроризма** |
| 3.1. | Информирование населения поселения по вопросам противодействия терроризму, предупреждению террористических актов, поведения в чрезвычайных ситуациях в Информационном бюллетене, на сайте администрации, оформление тематических стендов | 2025-2027 гг | Администрация поселения,МКУК «Филипповский СДК»\* |
| 3.2. | Обеспечение антитеррористической безопасности граждан, недопущение террористических и экстремистских проявлений в период подготовки и проведения массовых мероприятий на территории поселения | 2025-2027 гг | Администрация поселения, МО МВД России\* |
| 3.3. | Информирование правоохранительных органов обо всех иностранцах, выходцах из южных регионов страны, прибывших на территорию Филипповского сельского поселения. | Весь период | Администрация Филипповского сельского поселения |
| 3.4. | Выявление фактов о дискредитации вооруженных сил Российской Федерации, в том числе посредством мониторинга Интернет ресурсов.О выявленных лицах сообщать в органы полиции ежеквартально. | Весь период | Администрация Филипповского сельского поселения, МО МВД России\* |
| 3.5. | Проведение рейдов мест захоронения погибших участников специальной военной операции и Великой Отечественной войны | Весь период | Администрация Филипповского сельского поселения, добровольная народная дружина (ДНД), МО МВД России\* |
| 3.6. | Организовать работу по установлению лиц из категории:- распространители террористической, экстремистской идеологии и сведений, дискредитирующих Российскую Федерацию;- активные члены и идеологи нетрадиционных религиозных организаций и сект, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения.О выявленных лицах сообщать в органы полиции ежеквартально. | Весь период | Администрация Филипповского сельского поселения, добровольная народная дружина (ДНД), МО МВД России\* |
| 3.7. | Организация регулярных проверок подвалов, чердаков, пустующих зданий, на предмет установления незаконно находящихся на территории поселения людей и обнаружения элементов подготовки террористических акций.Уточнение перечня заброшенных зданий и помещений, расположенных на территории поселения. Своевременное информирование правоохранительных органов о фактах нахождения (проживания) на указанных объектах подозрительных лиц, предметов и вещей.  | Раз в полгода | Администрация Филипповского сельского поселения, добровольная народная дружина (ДНД), МО МВД России\* |
| 3.8. | Оказание помощи правоохранительным органам в проведении мероприятий учебного характера на объектах образования, культуры и т.д. | 4 квартал 2025-2027 гг. | МКУК «Филипповский СДК»\*, МКОУ СОШ с.Филиппово, Администрация сельского поселения |
| 3.9. | Организация и проведение проверки готовности сил и средств, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций при возможных террористических актах. | Постоянно  | Глава Филипповского сельского поселения |
| 3.10. | Опубликование на официальном сайте о совместной работе по охране общественного порядка членов добровольной народной дружины с правоохранительными органами | Постоянно | Администрация поселения, МО МВД России\*, руководители организаций на территории поселения |
| 3.11. | Организация мер по установке и обслуживанию видеокамер на территории муниципального образования. | Постоянно | Администрация поселения, МО МВД России\*, руководители организаций на территории поселения |
| 3.12. | Организовать подготовку проектов, изготовление, приобретение буклетов, плакатов, памяток для населения на территории муниципального образования по антитеррористической тематике | Постоянно | Администрация поселения, МО МВД России\*, руководители организаций на территории поселения |

\* Указанные исполнители участвуют в реализации мероприятий по согласованию.

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ФИЛИППОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **09.01.2025** |  |  | № | **2** |
| с.Филиппово  |

**Об условиях приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (ЗК РФ) (с изменениями и дополнениями), руководствуясь Положением о порядке планирования приватизации и принятия решений об условиях приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Филипповского сельского поселения, утвержденным решением Филипповской сельской Думы от 23.12.2021 № 45/213, на основании решения Филипповской сельской Думы от 24.12.2024 № 24/84 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества в Филипповском сельском поселении на 2025 год», согласно статьям 209, 215, 217 и 447 Гражданского кодекса Российской Федерации и Уставу муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области, администрация Филипповского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить приватизацию следующего имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области:

Лот № 1:

- земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, общая площадь 2577 кв.м., адрес: Кировская область, Кирово-Чепецкий район, Филипповское сельское поселение, д. Пустая. Кадастровый №: 43:12:090901:52 (далее по тексту Лот № 1);

 Лот № 2:

- земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, общая площадь 1535 кв.м., адрес: Кировская область, Кирово-Чепецкий район, Филипповское сельское поселение, д. Широковцы, улица Первая, з/у 28в. Кадастровый №: 43:12:091201:188 (далее по тексту Лот № 2);

 2. Способ приватизации – продажа муниципального имущества на аукционе в электронной форме. Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений о цене имущества.

3. Утвердить следующие условия приватизации:

3.1. Начальная цена продажи:

Лот № 1 (согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 09.01.2025г.) –25970,39 (двадцать пять тысяч девятьсот семьдесят) рублей 39 коп. (без НДС).

Лот № 2 (согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 09.01.2025г.) – 28415,26 (двадцать восемь тысяч четыреста пятнадцать) рублей 26 коп. (без НДС).

3.2. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») - 5 % начальной цены:

Лот № 1 – 1298,52 рублей.

Лот № 2 - 1420,76 рублей.

4. Установить задаток в размере 10% начальной цены:

Лот № 1 – 2597,04 рублей.

Лот № 2 – 2841,53 рубль.

 5. Утвердить форму заявки на участие в аукционе и описи к ней согласно приложениям 1 и 2.

6. СОЗДАТЬ и УТВЕРДИТЬ аукционную комиссию по продаже муниципального имущества в составе согласно приложению 3.

7. Информационное сообщение о приватизации имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления, разместить на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов и официальном сайте органов местного самоуправления Филипповского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области, опубликовать в «Информационном бюллетене органов местного самоуправления Филипповского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области.

 Глава администрации

 сельского поселения А.А. Козьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ** **ФИЛИППОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **09.01.2025** |  | № | **3** |
| с.Филиппово |

**Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области**

В соответствии с Постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области» администрация Филипповского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о размерах и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области.

2. Считать утратившими силу постановления администрации Филипповского сельского поселения:

2.1. От 25.09.2023 г. № 48 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области».

2.2. От 05.04.2024 г. № 18 «О внесении изменений в постановление № 48 от 25.09.2023 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области».

2. Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 г.

3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Филипповского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района

Кировской области А.А.Козьминых

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Филипповского сельского поселения от 09.01.2025 № 3 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О размерах и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение "О размерах и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее по тексту - Положение) устанавливает размеры должностных окладов, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

1.2. Настоящее Положение направлено на обеспечение гарантий и упорядочение оплаты труда, стимулирование успешного и добросовестного исполнения работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, своих должностных обязанностей, повышение исполнительской дисциплины.

**2. Принципы оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад), а

также ежемесячных и иных выплат.

К ежемесячным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность;

3) ежемесячное денежное поощрение;

К иным дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная премиальная выплата.

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3) материальная помощь.

 2.2. В соответствии с постановлением Совмина СССР от 23.09.1988 № 1114 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, в северных районах Кировской области, в северных и восточных районах Казахской ССР" к денежному содержанию устанавливается районный коэффициент.

2.3. Работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, могут производиться иные выплаты, предусмотренные муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в пределах фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Размер должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат закрепляется в трудовом договоре.

**3. Должностные оклады**

3.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы установлены в приложении **№ 1** к настоящему Положению в соответствии с приложением № 12 к постановлению Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П.

3.2. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы увеличиваются (индексируются) в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом.

3.3. При индексации должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**4.** **Порядок установления и выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат.**

4.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже не отнесенном к муниципальной службе | Размер надбавки (в процентах к должностному окладу) |
| От 3 года до 8 лет | 10 |
| От 8 до 13 лет | 15 |
| От 13 до 18 лет | 20 |
| От 18 до 23 лет  | 25 |
| Свыше 23 лет  | 30 |

Размеры надбавок к должностному окладу за выслугу лет определяются в соответствии со стажем работы в органах местного самоуправления. На основании распоряжения работодателя по решения комиссии по установлению стажа.

Размер ежемесячной надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность.

4.2.1. Под сложностью и напряженностью подразумевается деятельность Работника, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы:

1) работа, требующая высокого уровня профессионализма, ответственности, выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

2) работа, носящая напряженный, сложный характер и связанная с постоянными психологическими и эмоциональными нагрузками.

Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность выплачивается в размере 50 % должностного оклада.

Размер ежемесячной надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

4.3. Надбавка ежемесячного денежного поощрения.

4.3.1. Ежемесячное денежное поощрение осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности в результатах труда, создания условий для развития творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества труда, повышения ответственности в достижении поставленных целей и задач.

4.3.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере 67 % должностного оклада.

4.3.3. Ежемесячные денежные поощрения выплачиваются из фонда оплаты труда, включаются в среднюю заработную плату в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.4.4. Размер ежемесячной надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Выплаты премии.

4.5.1. Выплата премии направлена на стимулирование успешного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, стремления к профессиональному росту, повышения исполнительской дисциплины, умения решать проблемы и нести ответственность за принятые решения.

4.5.2. Общий размер премии составляет от 5% до 25 % от должностного оклада по результатам работы за месяц, если при этом обеспечено:

1) высокопрофессиональное компетентное выполнение своих должностных обязанностей, проявлена инициатива, соблюдены законность принимаемых решений, направленных на реализацию прав граждан и юридических лиц;

2) своевременное принятие мер по заявлениям и жалобам или обоснованный ответ на них без нарушения сроков;

3) проявление творческой активности при выполнении мероприятий, планов, проектов и т.п., позволяющих улучшить работу органов местного самоуправления сельского поселения, качество обслуживания населения сельского поселения, а также выполнение дополнительного объема работ, предусмотренных на особый период;

4) выполнение правовых актов органов местного самоуправления и вышестоящих органов, их реализация в ходе повседневной деятельности, соблюдение исполнительской дисциплины, регламента и установленного порядка подготовки проектов муниципальных правовых актов.

4.5.3. При невыполнении условий премирования, определенных в пункте [4.5.2](#P249), премия снижается в следующих размерах:

1) неквалифицированная подготовка документов, нарушение правил ведения делопроизводства - до 10% должностного оклада;

2) при нарушении сроков предоставления отчетности, предоставлении неверной информации - до 10% должностного оклада;

3) неквалифицированное рассмотрение жалоб, писем, заявлений от организаций и граждан, нарушение сроков подготовки ответов - до 10% должностного оклада;

4) нарушение ведения бухгалтерского учета, отчетности и кассовых операций - до 10% должностного оклада.

4.5.4. Работник может быть лишен премии полностью:

1) за некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей;

2) за некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений руководителя;

3) за нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

4.5.5. Конкретный размер премии определяется в соответствии с личным вкладом в общие результаты работы и за фактически отработанное время.

4.5.6. Премия за истекший месяц выплачивается одновременно с заработной платой.

4.5.7. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением, включаются в среднюю заработную плату в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.5.8. Глава администрации, имеет право вносить предложения по депремированию отдельных работников за упущения в работе в случаях, определенных [пунктами 6.3, 6.4](#P254) данного Положения.

4.5.9. Премия не выплачивается, уволенным по п. п. 5 - 7, 9 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5.10. Окончательное решение по премированию оформляется распоряжением (приказом), которое передается в бухгалтерию для начисления премии не позднее трех дней до начала месяца, следующего за отчетным.

4.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.6.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

4.6.2. Право на единовременную выплату возникает не ранее, чем право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.6.3. При определении суммы единовременной выплаты в расчет принимается должностной оклад, получаемый на день издания распоряжения о предоставлении отпуска.

4.6.4. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям, выплата производится при предоставлении первой части ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.6.5. В случае увольнения выплаченные суммы подлежат перерасчету пропорционально количеству отпускных дней и удерживаются.

4.7. Материальная помощь.

4.7.1. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного должностного оклада, получаемого на день издания распоряжения о выплате материальной помощи.

4.7.2. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника на основании распоряжения работодателя.

4.7.3. Работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, отработавшим неполный календарный год, оплата материальной помощи производится за фактически отработанное в текущем календарном году время. Для расчета берутся полные отработанные месяца в данном периоде.

4.7.4. При увольнении материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время из расчета полных отработанных месяцев в текущем календарном году, выплаченные суммы не удерживаются.

4.7.5. Материальная помощь не выплачивается:

- не отработавшим 3 месяца в текущем календарном году;

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- получившим материальную помощь в текущем календарном году, уволенным из органа местного самоуправления и вновь принятым в этом же году в орган местного самоуправления муниципального образования Филипповского сельское поселение.

**5. Порядок формирования фонда оплаты труда**

5.1. При формировании фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

5.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов.

5.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность - в размере 6 должностных окладов.

5.4. Ежемесячное денежное поощрение – в размере 8 должностных окладов.

5.5. Премий по результатам работы - в размере 2 должностных окладов.

5.6. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

5.7. Материальной помощи - в размере 1 должностного оклада.

5.8. Фонд оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы формируется с учетом районного коэффициента.

 **6.** **Заключительные положения.**

6.1. При наличии экономии по установленному фонду оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы на основании распоряжения главы администрации сельского поселения может быть выплачена материальная помощь в случае:

1) смерти (гибели) близкого родственника (супруги (супруга), детей, родителей) на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению, - в размере до одного должностного оклада.
В случае смерти (гибели) муниципального служащего в период его службы выплата материальной помощи производится одному из близких родственников умершего (супругу (супруге), детям, родителям) при предъявлении соответствующих документов, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти, - в размере до одного должностного оклада;

 2) тяжелого материального положения в семье в связи с необходимостью проведения специализированного лечения (дорогостоящего) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы, особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с полученными при исполнении служебных обязанностей увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также в иных исключительных случаях (при представлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) - в размере до одного должностного оклада.

 В подпунктах учитывается оклад, в соответствии замещаемой им должности.

6.2. При наличии экономии по установленному фонду оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, помимо выплаты премии указанной в подпункте 4.5. раздела 4 настоящего Положения, в качестве меры поощрения в течение календарного года может быть выплачена:

- премия по итогам года пропорционально отработанному времени;

- премия к профессиональному празднику и нерабочим праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации;

Максимальный размер данной выплаты не ограничен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

 к Положению

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

**работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Филипповское сельское поселение**

**Кирово-Чепецкого района Кировской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Размеры должностных окладов, руб. |
| 1. | Специалист | 7870,0 |
| 2. | Бухгалтер ДК | 9474,0 |
| 3. | Бухгалтер администрации | 9474,0 |
| 3. | Специалист (делопроизводитель) | 7870,0 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ФИЛИППОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2025 № 4

с. Филиппово

**Об утверждении Положения о порядке оплаты труда специалиста, осуществляющего первичный воинский учет в Филипповском сельском поселении за счет предоставленных субвенций**

 В соответствии со статьями 135-144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области» администрация Филипповского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке оплаты труда специалиста, осуществляющего первичный воинский учет в Филипповском сельском поселении за счет предоставленных субвенций согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Филипповского сельского поселения:

2.1. От 25.09.2023 г. № 49 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда специалиста, осуществляющего первичный воинский учет в Филипповском сельском поселении за счет предоставленных субвенций».

2.2. От 05.04.2024 № 19 « О внесении изменений в постановление администрации Филипповского сельского поселения № 49 от 25.09.2023 г. «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда специалиста, осуществляющего первичный воинский учет в Филипповском сельском поселении».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Филипповского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района А.А.Козьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ ФИЛИППОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2025 № 4

с. Филиппово

**Об утверждении Положения о порядке оплаты труда специалиста, осуществляющего первичный воинский учет в Филипповском сельском поселении за счет предоставленных субвенций**

 В соответствии со статьями 135-144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области» администрация Филипповского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке оплаты труда специалиста, осуществляющего первичный воинский учет в Филипповском сельском поселении за счет предоставленных субвенций согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Филипповского сельского поселения:

2.1. От 25.09.2023 г. № 49 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда специалиста, осуществляющего первичный воинский учет в Филипповском сельском поселении за счет предоставленных субвенций».

2.2. От 05.04.2024 № 19 « О внесении изменений в постановление администрации Филипповского сельского поселения № 49 от 25.09.2023 г. «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда специалиста, осуществляющего первичный воинский учет в Филипповском сельском поселении».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Филипповского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района А.А.Козьминых

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОПостановление администрации Филипповского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской областиот 09.01.2025 № 4 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оплаты труда**

**специалистов, осуществляющих первичный воинский учет в сельском поселении за счет предоставленных субвенций**

**1. Общие положения**

1.1.Расходы на оплату труда специалистов, осуществляющих первичный воинский учет в сельском поселении за счет предоставленных субвенций, включают в себя должностной оклад и иные дополнительные выплаты.

1.2. Размеры должностных окладов определены в соответствии с приложением № 12 Постановления Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области».

1.3. Настоящее Положение направлено на обеспечение гарантий и упорядочение оплаты труда, стимулирование успешного и добросовестного исполнения работников своих должностных обязанностей, повышение исполнительской дисциплины.

**2. Принципы оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад), а

также ежемесячных и иных выплат.

К ежемесячным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия;

3) ежемесячное денежное поощрение;

К иным дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная премиальная выплата;

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3) материальная помощь.

 2.2. В соответствии с постановлением Совмина СССР от 23.09.1988 № 1114 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, в северных районах Кировской области, в северных и восточных районах Казахской ССР" к денежному содержанию устанавливается районный коэффициент.

2.3. Работникам, осуществляющим первичный воинский учет в сельском поселении, могут производиться иные выплаты, предусмотренные муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в пределах фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Размер должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат закрепляется в трудовом договоре.

**3. Должностные оклады**

3.1. Размеры должностных окладов установлены в приложении **№ 1** к настоящему Положению.

3.2. Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом.

3.3. При индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**4. Порядок установления и выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат.**

4.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже не отнесенном к муниципальной службе | Размер надбавки (в процентах к должностному окладу) |
| От 3 года до 8 лет | 10 |
| От 8 до 13 лет | 15 |
| От 13 до 18 лет | 20 |
| От 18 до 23 лет  | 25 |
| Свыше 23 лет  | 30 |

Размеры надбавок к должностному окладу за выслугу лет определяются в соответствии со стажем работы в органах местного самоуправления. На основании распоряжения работодателя по решения комиссии по установлению стажа.

Размер ежемесячной надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия.

4.2.1. Под особыми условиями подразумевается деятельность работника, осуществляющего первичный воинский учет в сельском поселении:

1) работа, требующая высокого уровня профессионализма, ответственности, выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

2) работа, носящая напряженный, сложный характер и связанная с постоянными психологическими и эмоциональными нагрузками.

Ежемесячная надбавка за особые условия выплачивается в размере 50 % должностного оклада.

Размер ежемесячной надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

4.3. Надбавка ежемесячного денежного поощрения.

4.3.1. Ежемесячное денежное поощрение осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности в результатах труда, создания условий для развития творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества труда, повышения ответственности в достижении поставленных целей и задач.

4.3.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере 33 % должностного оклада.

4.3.3. Ежемесячные денежные поощрения выплачиваются из фонда оплаты труда, включаются в среднюю заработную плату в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.4.4. Размер ежемесячной надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Выплата премии.

4.5.1. Выплата премии направлена на стимулирование успешного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, стремления к профессиональному росту, повышения исполнительской дисциплины, умения решать проблемы и нести ответственность за принятые решения.

4.5.2. Общий размер премии составляет до 60 % от должностного оклада по результатам работы за месяц, если при этом обеспечено:

1) высокопрофессиональное компетентное выполнение своих должностных обязанностей, проявлена инициатива, соблюдены законность принимаемых решений, направленных на реализацию прав граждан и юридических лиц;

2) своевременное принятие мер по заявлениям и жалобам или обоснованный ответ на них без нарушения сроков;

3) проявление творческой активности при выполнении мероприятий, планов, проектов и т.п., позволяющих улучшить работу органов местного самоуправления сельского поселения, качество обслуживания населения сельского поселения, а также выполнение дополнительного объема работ, предусмотренных на особый период;

4) выполнение правовых актов органов местного самоуправления и вышестоящих органов, их реализация в ходе повседневной деятельности, соблюдение исполнительской дисциплины, регламента и установленного порядка подготовки проектов муниципальных правовых актов.

4.5.3. При невыполнении условий премирования, определенных в пункте [4.5.2](#P249), премия снижается в следующих размерах:

1) неквалифицированная подготовка документов, нарушение правил ведения делопроизводства - до 10% должностного оклада;

2) при нарушении сроков предоставления отчетности, предоставлении неверной информации - до 10% должностного оклада;

3) неквалифицированное рассмотрение жалоб, писем, заявлений от организаций и граждан, нарушение сроков подготовки ответов - до 10% должностного оклада;

4.5.4. Работник может быть лишен премии полностью:

1) за некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей;

2) за некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений руководителя;

3) за нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

4.5.5. Конкретный размер премии определяется в соответствии с личным вкладом в общие результаты работы и за фактически отработанное время.

4.5.6. Премия за истекший месяц выплачивается одновременно с заработной платой.

4.5.7. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением, включаются в среднюю заработную плату в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.5.8. Глава администрации, имеет право вносить предложения по депремированию за упущения в работе в случаях, определенных [пунктом 4.5.3](#P254) данного Положения.

4.5.9. Премия не выплачивается, уволенным по п. п. 5 - 7, 9 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5.10. Окончательное решение по премированию оформляется распоряжением (приказом), которое передается в бухгалтерию для начисления премии не позднее трех дней до начала месяца, следующего за отчетным.

4.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.6.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

4.6.2. Право на единовременную выплату возникает не ранее, чем право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.6.3. При определении суммы единовременной выплаты в расчет принимается должностной оклад, получаемый на день издания распоряжения о предоставлении отпуска.

4.6.4. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям, выплата производится при предоставлении первой части ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.6.5. В случае увольнения выплаченные суммы подлежат перерасчету пропорционально количеству отпускных дней и удерживаются.

4.7. Материальная помощь.

4.7.1. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного должностного оклада, получаемого на день издания распоряжения о выплате материальной помощи.

4.7.2. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника на основании распоряжения работодателя.

4.7.3. Работнику, отработавшему неполный календарный год, оплата материальной помощи производится за фактически отработанное в текущем календарном году время. Для расчета берутся полные отработанные месяца в данном периоде.

4.7.4. При увольнении материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время из расчета полных отработанных месяцев в текущем календарном году, выплаченные суммы не удерживаются.

4.7.5. Материальная помощь не выплачивается:

- не отработавшим 3 месяца в текущем календарном году;

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- получившим материальную помощь в текущем календарном году, уволенным из органа местного самоуправления и вновь принятым в этом же году в орган местного самоуправления муниципального образования Филипповского сельское поселение.

**5. Порядок формирования фонда оплаты труда**

5.1. При формировании фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных оклада;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия- в размере 7 должностных окладов;

3) ежемесячное денежное поощрение – в размере 4 должностных окладов;

4) премий по результатам работы - в размере 4 должностных оклада;

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

6) материальной помощи - в размере 1 должностного оклада;

7) фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента.

 **6.** **Заключительные положения.**

6.1. При наличии экономии по установленному фонду оплаты труда, на основании распоряжения главы администрации сельского поселения, может быть выплачена материальная помощь в случае:

1) смерти (гибели) близкого родственника (супруги (супруга), детей, родителей) на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению, - в размере до одного должностного оклада.
В случае смерти (гибели) работника в период его службы, выплата материальной помощи производится одному из близких родственников умершего (супругу (супруге), детям, родителям) при предъявлении соответствующих документов, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти - в размере до одного должностного оклада;

 2) тяжелого материального положения в семье в связи с необходимостью проведения специализированного лечения (дорогостоящего) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы, особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с полученными при исполнении служебных обязанностей увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также в иных исключительных случаях (при представлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) - в размере до одного должностного оклада.

 В подпунктах учитывается оклад, в соответствии замещаемой им должности.

6.2. При наличии экономии по установленному фонду оплаты труда, помимо выплаты премии указанной в подпункте 4.5. раздела 4 настоящего Положения, в качестве меры поощрения в течение календарного года может быть выплачена:

- премия по итогам года пропорционально отработанному времени;

- премия к профессиональному празднику и нерабочим праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации;

Максимальный размер данной выплаты не ограничен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №1

 к Положению

**РАЗМЕР**

**должностного оклада специалиста, осуществляющего первичный воинский учет в Филипповском сельском поселении за счет предоставленных субвенций**

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование должностей  | Размеры должностныхокладов, руб. |
| Специалист ВУС |  7 870 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ФИЛИППОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2025 № 5

с. Филиппово

**Об утверждении Положения о порядке оплаты труда водителя, уборщика служебных помещений (дворника) администрации Филипповского сельского поселения**

В соответствии с Постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области» администрация Филипповского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда водителя и уборщика служебных помещений (дворника) администрации Филипповского сельского поселения.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Филипповского сельского поселения от 23.09.2022 г. №45 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда водителя, уборщика служебных помещений (дворника) администрации Филипповского сельского поселения».

3. Настоящее постановление распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 г.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Филипповского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района А.А.Козьминых

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО |
|  | постановлением администрации Филипповского сельского поселения Кирово-Чепецкого района  |
|  | от 09.01.2025 № 5  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оплаты труда водителя и уборщика служебных помещений(дворника) администрации Филипповского сельского поселения**

1. **Общие положения**

Расходы на оплату труда водителя и уборщика служебных помещений, включают в себя должностной оклад и выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов определяются штатным расписанием администрации Филипповского сельского поселения.

**2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера:**

2.1. В целях поощрения работника за выполненную работу установлены следующие виды выплат стимулирующего характера **(*для водителя*):**

2.1.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность выплачивается в размере 158 % должностного оклада.

 2.1.2. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работыустанавливается в виде стимулирующей процентной надбавки к окладу и составляет 150 %.

При установлении выплат учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

- количество выездов, доставка деловых бумаг, пакетов, писем, книг и т.д. по назначению и указанию главы и специалистов администрации поселения;

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы;

- соблюдение техники безопасности.

2.1.3 Премиальные выплаты производятся в процентном соотношении к окладу в размере не более 100%.

Премиальные выплаты осуществляются:

1) с целью поощрения работников за индивидуальные достижения в работе, носящие разовый характер;

2) с целью поощрения работников за общие результаты работы по итогам определенного периода (месяца, квартала, полугодия, девяти месяцев, года);

3) в связи с праздничными днями: профессиональными праздниками, при награждении работника отраслевыми наградами;

 4) за многолетний и добросовестный труд.

При премировании за общие результаты работы по итогам определенного периода учитывается:

 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);

 2) достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

 3) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

 Периоды, за которые осуществляется премирование работников, определяются руководителями учреждений.

 Вопрос о размере премии рассматривается на комиссии по кадрам и вопросам муниципальной службы администрации Филипповского сельского поселения до первого числа, следующего за рассматриваемым месяцем.

 Премия за истекший месяц выплачивается одновременно с заработной платой.

 Премия не является обязательной выплатой.

2.2.В целях поощрения работника за выполненную работу установлены следующие виды выплат компенсационного и стимулирующего характера **(*для уборщика служебных помещений*):**

2.2.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работыустанавливается в виде стимулирующей процентной надбавки к окладу и составляет 200 %.

 2.2.2. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность выплачивается в размере 188 % должностного оклада.

 2.2.3. Премиальные выплаты производятся в процентном соотношении к окладу в размере не более 100%.

Премиальные выплаты осуществляются:

1) с целью поощрения работников за индивидуальные достижения в работе, носящие разовый характер;

2) с целью поощрения работников за общие результаты работы по итогам определенного периода (месяца, квартала, полугодия, девяти месяцев, года);

3) в связи с праздничными днями: профессиональными праздниками, при награждении работника отраслевыми наградами;

 4) за многолетний и добросовестный труд.

 При премировании за общие результаты работы по итогам определенного периода учитывается:

 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);

 2) достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

3) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

Периоды, за которые осуществляется премирование работников, определяются руководителями учреждений.

Вопрос о размере премии рассматривается на комиссии по кадрам и вопросам муниципальной службы администрации Филипповского сельского поселения до первого числа, следующего за рассматриваемым месяцем.

Премия за истекший месяц выплачивается одновременно с заработной платой.

Премия не является обязательной выплатой.

1. **Формирование фонда оплаты труда**
	1. При формировании фонда оплаты труда **водителя администрации** Филипповского сельского поселения, сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):
		1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность – в размере 19 должностных окладов.
		2. Премии по результатам работы – в размере до 12 должностных окладов.
		3. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы – в размере 18 должностных окладов.
	2. При формировании фонда оплаты труда **уборщика служебных помещений администрации Филипповского сельского поселения**, сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):
		1. Премии по результатам работы – в размере до 12 должностных окладов.

3.2.2. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы – в размере 24 должностных окладов.

3.2.3.Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность – в размере

22,5 должностных окладов.

3.3. Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативным правовым актом администрации Филипповского сельского поселения.

При индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ ФИЛИППОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2025 № 6

с. Филиппово

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию**

**коррупции на территории муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района**

**Кировской области на 2025 год**

В соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции», Законом Кировской области от 30.04.2009 № 365-ЗО «О противодействии коррупции в Кировской области», администрация Филипповского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [план](http://filippovo.3dn.ru/load/oficialnye_dokumenty/postanovlenija/plan_protivodejstvija_korrupcii/9-1-0-415#Par29) мероприятий по противодействию коррупции на территории муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области на 2025 год согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Филипповского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района

Кировской области А.А.Козьминых

к постановлению администрации

Филипповского сельского поселения

№ 6 от 09.01.2025 г.

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в администрации Филипповского сельского поселения на 2025 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнениямероприятия | Исполнитель мероприятия | Показатель, индикатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики** |
| 1.1. | Утверждение плана (программы) по противодействию коррупции (внесение изменений в план (программу) по противодействию коррупции) в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2021 - 2025 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2025 годы» | До 1 февраля 2025 года, далее — по мере необходимости | Глава администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 1.2. | Назначение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации  | В течение 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 1.3. | Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Кировской области | В течение 2025 годов | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 1.4. | Проведение анализа исполнения МКУК «Филипповский СДК» требований законодательства о противодействии коррупции, в том числе анализа соблюдения руководителем указанного учреждения установленных ограничений, запретов и обязанностей, исполнения плановых мероприятий по противодействию коррупции | Ежеквартально | Глава администрации Филипповского сельского поселения |  |
| **2. Повышение эффективности реализации механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, ограничений, запретов и требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также применение мер ответственности за их нарушение** |
| 2.1. | Организация и обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | В течение 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения |  |
|  2.2. | Привлечение к участию в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов представителей институтов гражданского общества в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» | В течение 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения | доля заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования и урегулированию конфликта интересов с участием представителей институтов гражданского общества от общего количества проведенных заседаний указанных комиссий - не менее 100%  |
| 2.3. | Проведение анализа и проверок достоверности и полноты сведений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должности руководителя МКУК «Филипповский СДК» |  при поступлении информации, являющейся основанием для проведения проверки | Глава администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества проведенных проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений, к количеству фактов, являющихся основаниями для проведения таких проверок, - не менее 100%  |
| 2.4. | Организация проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации органами местного самоуправления Филипповского сельского поселения возложенных на них полномочий, и внесение уточнений в перечни должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками |  До 1 декабря 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 2.5. | Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, руководителем МКУК «Филипповский СДК» | До 30 апреля 2025 года | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений, представивших сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, к общему количеству, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений, обязанных представлять такие сведения, - не менее 100%  |
| 2.6. | Размещение на официальном сайте администрации Филипповского сельского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, должность руководителя МКУК «Филипповский СДК» | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества размещенных на официальном сайте администрации муниципального образования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера к общему количеству сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению, - не менее 100%  |
| 2.7. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, должность руководителя МКУК «Филипповский СДК» | до 1 сентября 2025 года | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по которым проведен анализ, к общему количеству представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера - не менее 100%  |
| 2.8. | Проведение с соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции проверок достоверности и полноты представляемых лицами, замещающими должности муниципальной службы, должность руководителя МКУК «Филипповский СДК», расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | При поступлении информации, являющейся основанием для проведения проверки | Глава администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества проведенных проверок достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования, должности руководителей муниципальных учреждений, к количеству фактов, являющихся основаниями для проведения таких проверок, - не менее 100%  |
| 2.9. | Проведение мониторинга соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, запретов, ограничений, обязанностей и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся выполнения иной оплачиваемой работы, а также обязанности уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы, представителя нанимателя об обращениях к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | ежеквартально | Глава администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 2.10. | Проведение мониторинга участия лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями | ежегодно | Глава администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования, по которым проведен мониторинг участия в управлении коммерческими и некоммерческими организациями, к общему количеству лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования, - не менее 100%  |
| 2.11. | Разработка и принятие мер, направленных на повышение эффективности контроля за соблюдением муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов | в течение 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 2.12. | Обеспечение применения представителем нанимателя предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения обязанностей, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | в течение 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 2.13. | Проведение мониторинга соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации | в течение 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 2.14. | Организация участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (семинары, совещания и другие мероприятия) | в течение 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества муниципальных служащих администрации муниципального образования, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, принявших участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, к общему количеству муниципальных служащих администрации муниципального образования, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, - не менее 100%  |
| 2.15. | Проведение семинаров-совещаний по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции для муниципальных служащих, руководителя МКУК «Филипповский СДК» | в течение 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения | количество семинаров-совещаний по вопросам противодействия коррупции, проведенных в течение отчетного года, - не менее 2 единиц  |
| 2.16. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, по образовательным программам в области противодействия коррупции | в течение 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества муниципальных служащих администрации муниципального образования, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, получивших дополнительное профессиональное образование в области противодействия коррупции в течение 2025 года, к общему количеству муниципальных служащих администрации муниципального образования, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, - не менее 100%  |
| 2.17. | Организация участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (семинары, совещания и другие мероприятия) | Не позднее одного года со дня поступления на службу | Глава администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества муниципальных служащих администрации муниципального образования, впервые поступивших на муниципальную службу, принявших участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, к общему количеству муниципальных служащих администрации муниципального образования, впервые поступивших на муниципальную службу, - не менее 100%  |
| 2.18. | Организация участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (семинары, совещания и другие мероприятия) | в течение 2025 года | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества муниципальных служащих администрации муниципального образования, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, принявших участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, к общему количеству муниципальных служащих администрации муниципального образования, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, - не менее 100%  |
| 2.19. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции) | в течение 2025 года | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества муниципальных служащих администрации муниципального образования, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, получивших дополнительное профессиональное образование в области противодействия коррупции в течение 2025 года, к общему количеству муниципальных служащих администрации муниципального образования, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, - не менее 100%  |
| 2.20. | Организация рассмотрения сообщений от работодателей о заключении трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы | в течение 2025 года | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества рассмотренных сообщений от работодателей о заключении трудового и (или) гражданскоправового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования, к общему количеству таких сообщений, поступивших от работодателей, - не менее 100%  |
| 2.21. | Организация приема от лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, сведений о близких родственниках, а также их аффилированности коммерческим организациям | до 30 сентября 2025 года | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования, представивших сведения о близких родственниках, а также их аффилированности коммерческим организациям, к общему количеству лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования, обязанных представлять такие сведения, - не менее 100%  |
| 2.22. | Проведение анализа сведений о близких родственниках, а также их аффилированности коммерческим организациям, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы |  до 1 декабря 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества сведений о близких родственниках, а также их аффилированности коммерческим организациям, в отношении которых проведен анализ, к общему количеству представленных сведений о близких родственниках, а также их аффилированности коммерческим организациям - не менее 100%  |
| **3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности органов местного самоуправления Филипповского сельского поселения, МКУК «Филипповский СДК», мониторинг коррупционных рисков и их устранение** |
| 3.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, подготовленных администрацией Филипповского сельского поселения | В течение 2025 года | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения | количество нормативных правовых актов администрации муниципального образования и их проектов, в отношении которых администрацией муниципального образования проведена антикоррупционная экспертиза, - не менее 100%  |
| 3.2. | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления Кировской области и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | Ежеквартально | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 3.3. | Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок, обеспечение проведения аналогичного анализа в МКУК «Филипповский СДК» | Ежеквартально | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 3.4. | Организация и обеспечение работы по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях  | В течение 2025 года | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 3.5. | Проведение в муниципальных учреждениях проверок соблюдения требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | Не реже 1 раза в год | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 3.6. | Организация добровольного представления муниципальными служащими, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, деклараций о возможной личной заинтересованности, проведение их анализа | Ежегодно, до 30 сентября | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 3.7. | Формирование и поддержание в актуальном состоянии профилей муниципальных служащих, участвующих в закупочной деятельности | В течение 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества муниципальных служащих, участвующих в закупочной деятельности, на которых сформированы профили, к общему количеству муниципальных служащих, участвующих в закупочной деятельности, - не менее 100%  |
| **4. Взаимодействие органов местного самоуправления Филипповского сельского поселения с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности органов местного самоуправления Филипповского сельского поселения** |
| 4.1. | Анализ поступивших в органы местного самоуправления Филипповского сельского поселения обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, работников МКУК «Филипповский СДК» | В течение года, по мере поступления обращений граждан и организаций | Глава администрации Филипповского сельского поселения | отношение количества обращений граждан и организаций, проанализированных на предмет наличия сведений о возможных проявлениях коррупции, к общему количеству поступивших обращений граждан и организаций - не менее 100%  |
| 4.2. | Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления Филипповского сельского поселения со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе в части размещения информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности органов местного самоуправления Филипповского сельского поселения | В течение 2025 года | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 4.3. | Обеспечение работы телефона доверия (горячей линии, электронной приемной) в органах местного самоуправления  | В течение 2025 годов | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 4.4. | Привлечение членов общественных советов к осуществлению контроля за выполнением мероприятий, предусмотренный планом по противодействию коррупции | В соответствии с планом по противодействию коррупции | Глава администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 4.5 | Обеспечение наполнения подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официального сайта администрации Филипповского сельского поселения информацией в соответствии с требованиями приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» | В течение 2025 года | Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 4.6. | Мониторинг информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления, МКУК «Филипповский СДК», опубликованной в средствах массовой информации | В течение 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения Ведущий специалист администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 4.7. | Размещение в общедоступных помещениях стендов с информацией по вопросам противодействия коррупции, их актуализация | В течение 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения |  |
| **5. Проведение мероприятий по противодействию коррупции органами местного самоуправления Филипповского сельского поселения с учетом специфики их деятельности** |
| 5.1. | Разработка и внедрение административных регламентов выполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией Филипповского сельского поселения (далее - административные регламенты), приведение в соответствие с законодательством Российской Федерации действующих административных регламентов | В течение 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 5.2. | Осуществление контроля за использованием объектов муниципальной собственности, в том числе за соответствием требованиям законодательства заключаемых договоров в отношении объектов муниципальной собственности | В течение 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения |  |
| 5.3. | Контроль за законностью использования бюджетных средств, в том числе выделенных на реализацию национальных проектов | В течение 2025 года | Глава администрации Филипповского сельского поселения |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_