

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Иркутская область**

**Слюдянский район**

**Слюдянское муниципальное образование**

**ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**г. Слюдянка**

от 02.09.2020 № 47 IV-ГД

Отчет о выполнении

мероприятий за 2019 год муниципальной программы

«Совершенствование механизмов управления

Слюдянским муниципальным образованием»

на 2019-2024 годы

 Рассмотрев информацию руководителей отделов управления делами, комитета по экономике и финансам администрации Слюдянского городского поселения о выполнении мероприятий за 2019 год муниципальной программы «Совершенствование механизмов управления Слюдянским муниципальным образованием» на 2019-2024 годы, на основании статьей 14,17 Федерального закона от 6 октября 2003года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса, статьями 10, 11, 33, 37 Устава Слюдянского муниципального образования зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Сибирскому Федеральному округу с изменениями и дополнениями от 14 мая 2020 года № RU 385181042020002,

**ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:**

1.Принять к сведению отчет о выполнении мероприятий за 2019 год муниципальной программы «Совершенствование механизмов управления Слюдянским муниципальным образованием» на 2019-2024 годы, утвержденной постановлением администрации Слюдянского городского поселения от 27.12.2018г. № 1295 (приложения № 1,2,3,4,5,6,7).

2. Опубликовать настоящее решение в приложении к газете «Славное море», а также на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения.

Глава Слюдянского

муниципального образования В.Н. Сендзяк

Председатель Думы Слюдянского

муниципального образования А.В. Тимофеев

 Приложение № 1

 к решению Думы Слюдянского

 муниципального образования

 от 02.09.2020 № 47 IV-ГД

**ОТЧЕТ**

**о выполнении мероприятий за 2019 год муниципальной программы «Совершенствование механизмов управления Слюдянским муниципальным образованием» на 2019 - 2024 годы**

 За последнее десятилетие тематика совершенствования муниципального управления по сложившейся практике и особенностям правового регулирования разбивалась на несколько базовых блоков: административная реформа, реформа муниципальной службы, электронное правительство, бюджетная реформа. Как показал опыт реализации данных реформ, их содержательное пересечение по составу мероприятий, подходам, идеологии больше не позволяет их разделять на отдельные частные реформы. Объектом реформирования должен стать муниципальный сектор со всеми его компонентами - муниципальной службой, финансами, системой управления, информационными ресурсами.

Качество муниципального управления - это результативность деятельности органов местного самоуправления, которая отражается в различных показателях, как муниципаль-ного образования в целом, так и собственно управленческой деятельности муниципальных органов и должностных лиц, которые имеют количественные и качественные характеристики.

Целью муниципальной программы является совершенствование действующей системы управления Слюдянским муниципальным образованием и обеспечение решения следующих задач:

1. Внедрение программно-целевых принципов организации деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования.

2. Обеспечение эффективного использования бюджетных средств.

3. Обеспечение качественного предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций.

4. Создание и внедрение эффективных механизмов и технологий управления муниципальным хозяйством и социальной сферой.

 5. Формирование оптимальной структуры управления в администрации Слюдянского городского поселения, устранение дублирующих функций.

 6. Обеспечение базовых условий для реализации на территории Слюдянского муниципального образования требований Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации».

В соответствии с задачами муниципальной программы были выделены следующие подпрограммы, направленные на реализацию мероприятий в конкретных сферах муниципального управления:

1. «Реализация полномочий по решению вопросов местного значения администрацией Слюдянского городского поселения» на 2019-2024 годы;
2. «Развитие информационного пространства, создание условий для обеспечения информации и процессов автоматизации в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования» на 2019-2024 годы;
3. «Развитие муниципальной службы в Слюдянском муниципальном образовании» на 2019-2024 годы;
4. «Организация работы с документами в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования» в 2019-2024 годы;
5. «Материально - техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования» на 2019-2024 годы;
6. «Обеспечение качественного и сбалансированного управления бюджетными средствами Слюдянского муниципального образования» на 2019-2024 годы.

Общий фактический объем финансирования муниципальной программы

в 2019 году составил **39 306 621, 85** руб. за счет средств местного бюджета. В разрезе по подпрограммам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование Подпрограмм | Объёмы и источники финансирования (руб.) |
| План 2019г. | Факт 2019г. |
| 1 | Реализация полномочий по решению вопросов местного значения администрацией Слюдянского городского поселения на 2019-2024 годы | **31 328 857,33** | **31 322 207,76** |
|  | За счет средств местного бюджета | 31 328 157,33 | 31 321 507,76 |
|  | За счет средств областного бюджета | 700,00 | 700,00 |
| 2 | Развитие информационного пространства, создание условий для обеспечения информации и процессов автоматизации в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования на 2019-2024 годы | **1 014 758,46** | **1 014 757,62** |
|  | За счет средств местного бюджета | 1 014 758,46 | 1 014 757,62 |
|  | Иные источники финансирования | 0,0 | 0,0 |
| 3 | Развитие муниципальной службы в Слюдянском муниципальном образовании на 2019-2024 годы | **1 660 006,98** | **1 653 971,62** |
|  | За счет средств местного бюджета | 1 660 006,98 | 1 653 971,62 |
|  | Иные источники финансирования | 0,0 | 0,0 |
| 4 | Организация работы с документами в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования в 2019-2024 годы | **1 522 013,82** |  **1 481 745,13** |
|  | За счет средств местного бюджета |  1 522 013,82 |  1 481 745,13 |
|  | Иные источники финансирования | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования на 2019-2024 годы  | **3 893 106,70** | **3 833 413,69** |
|  | За счет средств местного бюджета | 3 893 106,70 | 3 833 413,69 |
|  | Иные источники финансирования | 0,0 | 0,0 |
| 6 | Обеспечение качественного и сбалансированного управления бюджетными средствами Слюдянского муниципального образования на 2019-2024 годы  на 2014-2016 годы | **526,03** | **526,03** |
|  | За счет средств местного бюджета | 526,03 | 526,03 |
|  | Иные источники финансирования | 0,0 | 0,0 |
|  | Итого | **39 419 269,32** | **39 306 621,85** |

Общее исполнение мероприятий 2019 года муниципальной программы составило 99,7 %.

 Приложение № 2

 к решению Думы Слюдянского

 муниципального образования

 от 02.09.2020 № 47 IV-ГД

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ**

**«Реализация полномочий по решению вопросов местного значения администрацией Слюдянского городского поселения» на 2019-2024годы за 2019 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слюдянского муниципального образования администрация Слюдянского городского поселения исполняет следующие полномочия:

1) разрабатывает проект бюджета Слюдянского муниципального образования, исполняет бюджет муниципального образования и готовит отчет об его исполнении, ведет реестр расходных обязательств городского поселения;

2) обеспечивает выполнение муниципальных правовых актов;

3) обеспечивает владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности городского поселения, ведет реестр муниципальной собственности городского поселения;

4) разрабатывает и выполняет планы и программы экономического и социального развития городского поселения, организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского поселения;

5) готовит ежегодный отчет главы Слюдянского муниципального образования о результатах его деятельности и деятельности администрации Слюдянского городского поселения за прошедший год;

6) осуществляет организационное, материально-техническое, правовое обеспечение деятельности Думы Слюдянского муниципального образования, главы городского поселения и иных органов местного самоуправления муниципального образования;

7) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Думы Слюдянского муниципального образования, главы городского поселения, голосования по вопросам изменения границ городского поселения, преобразования городского поселения;

8) решает вопросы жизнеобеспечения городского поселения;

9) создает условия для развития предпринимательской деятельности, малого и среднего бизнеса;

10) осуществляет учет муниципального жилищного фонда;

11) осуществляет в установленном порядке учет граждан, в качестве нуждающихся, в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

12) предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

13) осуществляет согласование переустройства и перепланировки жилых помещений;

14) осуществляет признание, в установленном порядке, жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;

15) осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, рассматривает текущие и перспективные планы ремонта жилого фонда и контролирует их исполнение, контролирует соответствие жилых помещений данного фонда, установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

16) согласование генерального плана муниципального образования и контроль за их исполнением, утверждение правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов городского поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского поселения, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах городского поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель городского поселения;

17) осуществляет подготовку и содержание в готовности, необходимых сил и средств, для защиты населения и территории городского поселения от чрезвычайных ситуаций, обучение населения способам защиты и действиям в этих ситуациях;

18) осуществляет в установленном порядке сбор и обмен информацией в области защиты населения и территории городского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечивает своевременное оповещение и информирование населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

19) создает резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

20) организует и проводит аварийно-спасательные и другие неотложные работы, а также поддерживает общественный порядок при их проведении, при недостаточности собственных сил и средств обращаются за помощью к органам исполнительной власти Иркутской области;

21) проводит мероприятия по гражданской обороне, разрабатывает и реализовывает планы гражданской обороны и защиты населения городского поселения;

22) проводит подготовку и обучение населения городского поселения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

23) контролирует и поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения городского поселения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны;

24) проводит мероприятия по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

25) создает и содержит в целях гражданской обороны запасы продовольствия, медицинских средств, средств индивидуальной защиты и иных средств;

26) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области.

В Слюдянском муниципальном образовании реализуется широкий спектр мер в сфере

совершенствования муниципального управления, которые включают в себя:

1.Оптимизация и регламентация процедур предоставления муниципальных услуг;

2.Создание многофункциональных центров предоставления государственных и

 муниципальных услуг;

3.Внедрение технологий предоставления муниципальных услуг с использованием

 межведомственного взаимодействия и оказание услуг в электронном виде;

4.Актуализация программных документов;

5.Реформирование структуры исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Слюдянского муниципального образования.

Целями подпрограммы являются:

1.Формирование системы стратегического планирования.

2.Повышение качества и доступности муниципальных услуг.

3.Обеспечение социальной поддержки Почетным гражданам Слюдянского муниципального образования.

Основные мероприятия подпрограммы «Реализация полномочий по решению вопросов местного значения администрацией Слюдянского городского поселения» на 2019-2024 годы» в 2019 году.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Источники финансирования мероприятий, руб. |
| План 2019г. | Факт 2019г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Функционирование высшего должностного лица муниципального образования  | 1 897 649,00 | 1 897 648,73 |
| 2 | Осуществление функций администрации Слюдянского городского поселения  | 28 128 744,50 | 28 125 095,20  |
| 3 | Обеспечение социальной поддержки Почетным гражданам Слюдянского муниципального образования  | 631 680,00 | 631 680,00 |
| 4 | Обеспечение взаимодействия в решении вопросов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования в органах государственной власти | 37 262,00 | 37 262,00 |
| 5 | Осуществление полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности | 700,00 | 700,00 |
| 6 | Обеспечение социальной поддержки граждан, награжденных Почетной грамотой Думы Слюдянского муниципального образования | 6 000,00 | 3 000,00 |
| 7 | Оплата денежных обязательств (в т.ч. погашение просроченной кредиторской задолженности) по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и других выплат, причитающихся работникам | 626 821,83 | 626 821,83 |
|  | **ВСЕГО:**  | **31 328 857,33** | **31 322 207,76** |
|  | **за счет средств местного бюджета** | **31 328 157,33** | **31 321 507,76** |
|  |  **за счет средств областного бюджета** | **700,00** | **700,00** |

Исполнение социальной поддержки Почетным гражданам Слюдянского муниципального образования произведено в соответствии с принятыми решениями о присвоении почетного звания.

В настоящее время в Слюдянском муниципальном образовании восемь Почетных граждан.

Общее исполнение подпрограммы – 99,9 %.

Начальник отдела кадровой работы

и ведению архива управления делами

администрации Слюдянского городского поселения Е.А. Копцева

 Приложение № 3

 к решению Думы Слюдянского

 муниципального образования

 от 02.09.2020 № 47 IV-ГД

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ**

**«Развитие информационного пространства, создание условий для обеспечения информации и процессов автоматизации в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования» на 2019-2024 годы за 2019 год.**

Сфера информационно-коммуникационных технологий в последние годы становится все более важной стратегической составляющей социально-экономического развития общества.

К числу основных задач развития информационного общества отнесены:

* формирование современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, предоставление на ее основе качественных услуг и обеспечение высокого уровня доступности для населения информации и технологий;
* совершенствование системы государственных гарантий конституционных прав человека и гражданина в информационной сфере;
* повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления.

Создана единая компьютерная сеть администрации Слюдянского городского поселения и муниципальных бюджетных учреждений Слюдянского муниципального образования. Все пользователи единой компьютерной сети администрации обеспечены доступом в сеть Интернет и электронной почтой. Всем пользователям предоставлен доступ к информационным ресурсам сети.

Создан и устойчиво функционирует официальный сайт администрации Слюдянского городского поселения, на котором размещена и постоянно пополняется информация о деятельности органов местного самоуправления, о важнейших событиях и проводимых мероприятиях в муниципальном образовании.

В администрации Слюдянского городского поселения реализуются проекты по созданию информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных, необходимых для качественного и эффективного выполнения возложенных функций. Ведётся работа по лицензированию используемого программного обеспечения.

Основными целями подпрограммы являются:

Обеспечение эффективного управления информационными ресурсами администрации Слюдянского городского поселения.

Развитие и внедрение в администрации Слюдянского городского поселения информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

Повышение уровня готовности администрации Слюдянского городского поселения к интеграции в информационное сообщество.

Повышение эффективности и оперативности в информационном обмене.

Для достижения поставленных целей решались следующие задачи:

Формирование материально-технической базы информационно-коммуникационных технологий администрации Слюдянского городского поселения.

Формирование блока муниципальных информационных ресурсов коллективного пользования.

Совершенствование нормативной правовой базы процесса информатизации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Источники финансирования (руб.) |
| План 2019г. | Факт  2019г. |
| **1.** | Проведение мероприятий по замене и модернизации устаревшего компьютерного оборудования и модернизации локальных вычислительных сетей  | 293 830,00 | 293 830,00 |
| **2.** | Приобретение лицензионного программного обеспечения, необходимого для выполнения функций, возложенных на органы местного самоуправления Слюдянского муниципального образования | 68 235,46 | 68 235,46 |
|  **3.** | Приобретение материально-технических ценностей |  611 693,00 |  611 692,16 |
| **4.** | Проведение организационно-технических мероприятий по обеспечению бесперебойного доступа к сети «Интернет» | 41 000,00 | 41 000,00 |
|  | **ВСЕГО за счет средств местного бюджета:** | **1 014 758,46** | **1 014 757,62** |

В 2019 году были приобретены:

- 1 сетевое хранилище для сохранения базы данных;

- 7 компьютеров;

- 7 блоков питания

- 35 телефонных аппаратов;

- 2 процессора;

- 1 МФУ;

- электронный ключ подписи «ТехноКад - муниципалитет» для отдела архитектуры;

- антивирус Касперского;

- программный продукт «Гранд Смета» для отдела ЖКХ;

- продление программного обеспечения Интернет-шлюз;

- тонеры для заправки картриджей;

- картриджи для принтеров.

Исполнение подпрограммы - 99,9%

Начальник отдела делопроизводства,

материального обеспечения и информатизации

управления делами администрации

Слюдянского городского поселения О.С. Заколодкина

 Приложение № 4

 к решению Думы Слюдянского

 муниципального образования

 от 02.09.2020 № 47 IV-ГД

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ**

**«Развитие муниципальной службы**

**в Слюдянском муниципальном образовании» на 2019-2024годы» за 2019 год**

Основная цель подпрограммы– это совершенствование организации муниципальной службы в Слюдянском городском поселении и повышение эффективности исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

Для достижения поставленной цели реализация мероприятий подпрограммы была направлена на решение следующих основных задач:

– совершенствование правовой основы муниципальной службы;

– внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности;

– совершенствование организационных и правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;

– развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;

– применение антикоррупционных механизмов и механизмов выявления и разрешения конфликтов интересов на муниципальной службе;

– оптимизация штатной численности муниципальных служащих;

– повышение престижа муниципальной службы;

– создание системы контроля деятельности муниципальных служащих со стороны институтов гражданского общества.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Источники финансирования (руб.) |
| План 2019г. | Факт 2019г. |
| **1** | Организация стажировки и направление на курсы повышения квалификации муниципальных служащих органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования  | 286 494,48 | 286 494,48 |
| **2** | Расходы на опубликование нормативных правовых актов и информационных сообщений администрации Слюдянского городского поселения и Думы Слюдянского муниципального образования | 759 973,99 | 753 973,35 |
| **3** | Обеспечение деятельности органов местного самоуправления в области охраны труда | 85 000,00 | 85 000,00 |
| **4** | Повышение престижа муниципальной службы в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования | 528 538,51 | 528 503,79 |
|  | **ВСЕГО за счет средств местного бюджета:** | **1660006,98** | **1653971,62** |

В 2019 году повышение квалификации прошли 25 муниципальных служащих администрации Слюдянского городского поселения, в т.ч. 10 муниципальных служащих по противодействию коррупции.

Опубликование нормативных правовых актов органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования и информационных сообщений проводилось в соответствии с муниципальными контрактами.

Производилась выплата пенсии за выслугу лет четырем пенсионерам администрации Слюдянского городского поселения, имеющим необходимый муниципальный стаж для начисления.

Исполнение подпрограммы - 99,6 %

Начальник отдела кадровой работы

и ведению архива управления делами

администрации Слюдянского городского поселения Е.А. Копцева

 Приложение № 5

 к решению Думы Слюдянского

 муниципального образования

 от 02.09.2020 № 47 IV-ГД

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ**

**«Организация работы с документами**

**в администрации Слюдянского городского поселения» в 2019-2024 годы за 2019 год**

 Объем документации, создаваемой в органах местного самоуправления и в организациях разных форм собственности, имеет тенденцию к постоянному и все более ускоряющемуся росту.

Причины роста объема документооборота разделяются на объективные и субъективные виды.

Главными объективнымипричинами увеличения объемов до­кументов являются влияние научно-технического прогресса, раз­витие экономики, усложнение процессов управления. При этом объемы создаваемых документов увеличиваются с ростом количе­ства документируемых действий и количества адресатов, которым эти действия направлены. Таким образом, возрастание или со­кращение объемов документов значительным образом связано с процессами документирования.

Среди многих субъективных причин следует выделить новые технологии подготовки документов, которые, со­кратив время на создание текста, его распечатку и копирование, увеличили их потоки и видовое разнообразие, но не решили проблему управления этими потоками.

Количество зарегистрированных постановлений и распоряжений в администрации Слюдянского городского поселения представлено в таблице № 1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид документа |  2019г. |  2018г. |
| Постановление | 1271 | 1317 |
| Распоряжение | 498 | 533 |
| Итого | 1769 | 1850 |

Объём входящей и исходящей корреспонденции на бумажных носителях представлен в таблице № 2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид документа | 2019г. | 2018г. |
| Входящие | 6075 | 5910 |
| Исходящие | 4586 | 4985 |
| Итого | 10661 | 10895 |

При таких объемах документооборота важно обеспечить единый порядок документирования.

Управление делами администрации Слюдянского городского поселения обеспечивает учет правовых актов администрации Слюдянского городского поселения, решений городской Думы, поручений главы Слюдянского муниципального образования, данных на заседаниях, совещаниях, встречах с населением и других мероприятиях, поручений главы Слюдянского муниципального образования и его заместителя, указанных в резолюциях по исполнению входящей корреспонденции, контроль сроков исполнения.

Для хранения, учета и использования документов постоянного срока хранения и документов по личному составу создан архив администрации. Документы администрации постоянного срока хранения по истечению 5 лет и после проведения экспертизы их ценности подлежат обязательной передаче на государственное хранение в архив Слюдянского муниципального района. Документы по личному составу хранятся 50 лет в архиве администрации городского поселения.

Отделом по кадровой работе и ведению архива управления делами администрации Слюдянского городского поселения осуществлялся комплекс мероприятий по соблюдению протокольных норм: сбор информации о деятельности и достижениях организаций, учреждений и предприятий Слюдянского муниципального образования для написания приветственных адресов и поздравительных открыток, рассылки поздравлений с праздниками, организация подготовки и проведения приема граждан в здании администрации Слюдянского городского поселения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Источники финансирования (руб.) |
| План 2019г. | Факт 2019г. |
| **1** | Обеспечение единого порядка документирования (отправление корреспонденции, приобретение конвертов, оформление подписки на печатные издания, информационно-консультационное обслуживание - АС «Смета», АС «Бюджет», Консультант плюс | 983 453,82 | 943 185,13 |
| **2** | Подготовка протокольных мероприятий с участием главы Слюдянского муниципального образования (приобретение открыток, рамок, грамот, приветственных адресов, благодарственных писем, подарочной продукции, цветов, бутилированной воды) | 538 560,00 | 538 560,00 |
|  | **ВСЕГО за счет средств местного бюджета:** | **1522013,82 ,00** | **1481745,13** |

Исполнение подпрограммы – 97,4%

Начальник отдела делопроизводства,

материального обеспечения и информатизации

управления делами администрации

Слюдянского городского поселения О.С.Заколодкина

 Приложение №6

к решению Думы Слюдянского

муниципального образования

от 02.09.2020 № 47 IV-ГД

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ**

**«Материально-техническое обеспечение деятельности**

**органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования»**

**на 2019-2024 годы за 2019 год**

Целью подпрограммы является: поддержание здания администрации Слюдянского городского поселения, его конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования в надлежащем состоянии, совершенствование организационно-технических мероприятий, улучшение производственных и хозяйственно-бытовых условий труда для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования.

Мероприятия подпрограммы:

 - Обеспечение деятельности администрации Слюдянского городского поселения органов услугами связи.

 - Обеспечение деятельности администрации Слюдянского городского поселения транспортными услугами.

- Обеспечение здания электроэнергией, теплом, водой.

 - Содержание имущества, основных средств, помещений, инженерных систем, оборудования, систем безопасности, жизнеобеспечения, противопожарных систем в работоспособном, надлежащем состоянии и соответствующем требованиям нормативных документов.

 - Обеспечение охраны здания, страхования транспортных средств, вывоза и утилизации производственных отходов, материально-техническое и рекламное обеспечение общественно-значимых мероприятий, оплата прочих работ, услуг.

 - Приобретение бланков, печатной продукции, оплата прочих расходов.

 - Приобретение машин, оборудования, инструмента и других основных средств для обеспечения деятельности администрации Слюдянского городского поселения, создания надлежащих производственных и хозяйственно-бытовых условий труда муниципальных служащих и работников.

- Обеспечение работников муниципальной службы администрации Слюдянского городского поселения и работников администрации мягким инвентарем, хозяйственными материалами, канцелярскими принадлежностями и прочими материальными запасами.

Содержание здания - одно из приоритетных направлений работы по содержанию муниципального имущества. Основная часть здания администрации Слюдянского городского поселения построена в 1962 году, 58 лет назад. Многие инженерные системы и оборудование устарели (система тепло и водоснабжения, и пр.), отсутствует система централизованного кондиционирования воздуха в помещениях. Здание гаража пришло в негодность.

 Решение задачи осуществляется также путем оплаты соответствующих услуг, работ по содержанию имущества:

 - оплата услуг по ежемесячному техническому обслуживанию систем безопасности в здании администрации Слюдянского городского поселения: система автоматической пожарной сигнализации (АПС) и система оповещения о пожаре и управления эвакуацией (СОУЭ);

 - оплата услуг по устранению аварий на инженерных сетях и оборудовании;

 -оплатой услуг по ремонту помещений и другими работами, услугами.

 Данное направление деятельности характеризуется постоянством, систематичностью затрат и тенденцией к ежегодному росту финансовых затрат на его реализацию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Источники финансирования мероприятий, руб. |
| План 2019г. | Факт 2019г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Обеспечение деятельности администрации Слюдянского городского поселения услугами связи: телефонной связи «Ростелеком» и сотовой связи «Теле 2», оплата услуг интернета | 245 539,82 | 222 725,96 |
| 2 | Обеспечение здания электроэнергией, теплом, водой  | 487 080,59 | 487 080,59 |
| 3 | Содержание имущества – основных средств, помещений, инженерных систем, оборудования, систем безопасности, жизнеобеспечения, противопожарных систем, в работоспособном, надлежащем состоянии, соответствующем требованиям нормативных документов.Вывоз ТБО, ремонт сантехники | 1 328 589,97 | 1 328 589,86 |
| 4 | Обеспечение страхования транспортных средств, материально-техническое и рекламное обеспечение общественно-значимых мероприятий, оплата прочих работ и услуг | 17 428,06 | 17 428,06 |
| 5 | Оплата в т.ч. за регистрацию, плата за негативное воздействие на окружающую среду, приобретение бланков, печатной продукции, обеспечение прочих мероприятий и расходов | 309 005,00 | 272 389,96 |
| 6 | Приобретение машин, оборудования, инструмента и других основных средств для обеспечения деятельности местного самоуправления Слюдянского муниципального образования, совершенствования производственных и хозяйственно-бытовых условий труда муниципальных служащих | 153 727,00 | 153 727,00 |
| 7 | Обеспечение администрации Слюдянского городского поселения и работников администрации мягким инвентарем, хозяйственными материалами, канцелярскими принадлежностями и прочими материальными запасами | 1 313 091,26 | 1 313 091,26 |
| 8 | Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования в области охраны труда | 38 645,00 | 38 381,00 |
|  | **ВСЕГО за счет средств местного бюджета:** | **3 893 106,70** | **3 833 413,69** |

Исполнение подпрограммы – 98,5%

Начальник отдела делопроизводства,

материального обеспечения и информатизации

управления делами администрации

Слюдянского городского поселения О.С. Заколодкина