**27.12.2018г. №1295**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СЛЮДЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СЛЮДЯНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕХАНИЗМОВ УПРАВЛЕНИЯ**

**СЛЮДЯНСКИМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ»**

**НА 2019 -2024 ГОДЫ**

В целях обеспечения эффективности процессов стратегического и бюджетного управления органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования, развития отраслей экономики, сферы муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 10, 11, 44, 47 Устава Слюдянского муниципального образования, зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Сибирскому Федеральному округу с изменениями и дополнениями от 23.12.2005г. № RU 385181042005001, от 09.11.2018г. № RU 385181042018003

**ПОСТАНОВЛЕТ:**

1.Утвердить муниципальную программу «Совершенствование механизмов управления Слюдянским муниципальным образованием» на 2019-2024 годы (приложение № 1).

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Байкал-новости» или в приложении

к ней, разместить на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Слюдянского

муниципального образования

В.Н. Сендзяк

Приложение № 1,

утвержденное постановлением

администрации Слюдянского

городского поселения

от 27.12.2018г. №1295

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

«Совершенствование механизмов управления Слюдянским муниципальным образованием» на 2019-2024 годы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  Программы | Муниципальная программа «Совершенствование механизмов управления Слюдянским муниципальным образованием» на 2019 - 2024 годы |
| Ответственный  исполнитель  Программы | Комитет по экономике и финансам; отдел по организационной работе, кадровой политике и ведению архива администрации Слюдянского городского поселения |
| Цель муниципальной программы | Обеспечение совершенствования механизмов управления Слюдянским муниципальным образованием |
| Задачи муниципальной  программы | 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 стратегическим развитием и социальной сферой. |
| Сроки реализации муниципальной программы | Программа реализуется в один этап с 2019 по 2024 годы |
| Подпрограммы Программы | 1. Реализация полномочий по решению вопросов местного значения администрацией Слюдянского городского поселения на 2019-2024 годы.  2. Развитие информационного пространства, создание условий для обеспечения информатизации 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 в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования и содержание здания по ул. Советская, 34 г.Слюдянки на 2019-2024 годы.  6.Обеспечение качественного и сбалансированного управления бюджетными средствами Слюдянского муниципального образования на 2019-2024 годы. |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы | Общий объем финансирования – **240 642 534,00 руб.**:   |  | | --- | | **ВСЕГО** | | **2019г.– 39 223 720, 00 руб.** | | **2020г.– 36 520 238, 00 руб.** | | **2021г.– 37 438 646, 00 руб.**  **2022г.– 40 735 146, 00 руб. 2023г.– 42 686 201, 00 руб.**  **2024г.– 39 783 849, 00 руб.** | |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы | 1.Внедрение программно-целевого принципа организации составления и исполнения бюджета Слюдянского муниципального образования.  2.Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета Слюдянского муниципального образования.  3.Повышение качества и доступности муниципальных услуг для населения. |

**РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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 муниципального образования в целом, так и собственно управленческой деятельности муниципальных органов и должностных лиц, которые имеют количественные и качественные характеристики.

Муниципальное управление - это деятельность местных органов власти, направленная на удовлетворение интересов местного территориального сообщества и повышение качества жизни населения.

Суть муниципального управления заключается в создании условий для улучшения качества жизнеобеспечения граждан, проживающих на конкретной территории.

Настоящая муниципальная программа «Совершенствование механизмов управления Слюдянским муниципальным образованием» в 2019 - 2024 годах (далее - Программа) разработана в целях создания системы эффективного управления в соответствии с [Программой](consultantplus://offline/ref=CD43723602055BEFA5AC3AEF0AB3FEEE42DEF9F3A27A2157AFE95376DAC14B2C37C176787ED8F6CD84B7B6uDh4F) социально-экономического развития Слюдянского муниципального образования 2019-2024 годы.

Достижение вышеуказанной цели невозможно без скоординированной взаимосвязанной работы по следующим мероприятиям Программы:

- совершенствование системы муниципального контроля;

- развитие и внедрение механизмов саморегулирования;

- оптимизация предоставления муниципальных услуг, исполнения функций;

- организация предоставления муниципальных услуг по принципу одного окна;

- оптимизация деятельности органов местного самоуправления при помощи внедрения современных информационных коммуникационных технологий;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления и формируемых ими информационных ресурсов;

- внедрение системы оценки регулирующего воздействия; развитие механизмов досудебного обжалования.

**РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ЦЕЛЕЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ**

Целью 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](consultantplus://offline/ref=C908A02C0F67BC1907C9CA6C88BDEE7D6B9A8CE7EE77A16BB590E01537G3jAF) от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации».

Программа реализуется в один этап с 2019 по 2024 годы.

**РАЗДЕЛ 3. ОБОСНОВАНИЕ ВЫДЕЛЕНИЯ ПОДПРОГРАММ**

Муниципальная программа «Совершенствование механизмов управления Слюдянским муниципальным образованием» на 2019 - 2024 годы включает в себя следующие подпрограммы, направленные на реализацию муниципальной программы 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 информатизации 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 и содержание здания по ул. Советская, 34 г.Слюдянки на 2019-2024 годы.

6.Обеспечение качественного и сбалансированного управления бюджетными средствами Слюдянского муниципального образования на 2019-2024 годы.

**РАЗДЕЛ 4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Слюдянского муниципального образования в соответствии с решением Думы Слюдянского муниципального образования о бюджете на очередной финансовый 2019 год и плановый период по 2024 год.

Общий объем финансирования Программы за период ее реализации составляет:

240 642 534,00 руб.

2021г.– 37 438 646,00 руб.

2022г.– 40 735 146,00 руб.

2023г.– 42 686 201,00 руб.

2024г.– 39 783 849,00 руб.

240 642 534,00 руб.

Объемы финансирования муниципальной программы ежегодно уточняются при формировании бюджета Слюдянского муниципального образования. Ресурсное обеспечение мероприятий муниципальной программы за счет средств бюджета Слюдянского муниципального образования прилагаются в приложении 1 к Программе.

**РАЗДЕЛ 5. АНАЛИЗ РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Основными проблемами, препятствующими формированию системы эффективного муниципального управления, являются:

- невозмещаемые выпадающие доходы в связи с изменением экономической

ситуации в городском поселении, динамика которых не может быть точно спрогнозирована, что ставит под угрозу достижение стратегических целей;

- отсутствие методик расчета показателей результативности по ряду важнейших направлений деятельности органов местного самоуправления;

- отсутствие системы сбора и обработки информации, необходимой для формирования достаточного набора целевых значений показателей результативности, деятельности органов местного самоуправления и системы мониторинга их достижения;

- отсутствие возможности у муниципальных служащих получения необходимых знаний и навыков такой работы путем дополнительного профессионального образования.

Отсутствие стандартов качества и доступности муниципальных услуг не позволяет упорядочить и конкретизировать обязательства органов местного самоуправления перед населением, то есть обязательства органов местного самоуправления, обусловленные законами, иными нормативными правовыми актами, договорами или соглашениями, перед физическими или юридическими лицами, а также внедрить процедуры контроля и оценки деятельности органов местного самоуправления.

**РАЗДЕЛ 6. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Реализация программы позволит:

1. Совершенствовать механизм управления Слюдянским муниципальным образованием путем реализации исполнительно-распорядительных функций администрации Слюдянского городского поселения и ее органов, наделенных правами юридического лица.

2. Внедрить программно-целевой принцип организации составления и исполнения бюджета Слюдянского муниципального образования.

3. Обеспечить сбалансированность и устойчивость бюджета Слюдянского муниципального образования в среднесрочной перспективе.

4. Удерживать и привлекать в органы местного самоуправления Слюдянского муниципального образования профессиональные кадры.

5. Создать условия мотивации к труду и проявлению инициативы муниципальных служащих.

6. Снизить издержки бизнеса за счет сокращения административных барьеров и сокращения сроков прохождения документов.

7. Повысить качество и доступность муниципальных услуг для граждан.

Приложение № 1

к муниципальной программе

«Совершенствование механизмов

управления Слюдянским

муниципальным образованием»

на 2019-2024 годы

Ресурсное обеспечение мероприятий муниципальной программы

«Совершенствование механизмов управления

Слюдянским муниципальным образованием» на 2019-2024 годы

| **9** | **Наименование задачи / меро­приятия** | **Объем финансирования всего по программе, руб.** | **2019 г.** | | | | **2020 г.** | | | | | | **2021 г.** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объем финансирования, руб. | в том числе за счет: | | | Объем финансирования, руб. | в том числе за счет: | | | | Объем финансирования, руб. | | в том числе за счет: | | | | |
| Бюджет СМО | Иные источники | недостающие |  | Бюджет СМО | Иные источники | недостающие |  | | | Бюджет СМО | Иные источники | | недостающие | |
|  | **Муниципальная программа**  **«Совершенствование механизмов управления Слюдянским муниципальным образованием»**  **на 2019-2024годы** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  | |  | |
| 1 | Подпрограмма 1  Реализация полномочий по решению вопросов местного значения администрацией Слюдянского городского поселения на 2019-2024 годы | **198 391 206** | 33 065 201 | 33 064 501 | 700 | - | 33 065 201 | 33 064 501 | 700 | - | 33 065 201 | | | 33 064 501 | 700 | | - | |
| 2 | Подпрограмма 2  Развитие информационного пространства, создание условий для обеспечения информатизации и процессов автоматизации в органах Слюдянского муниципального образования на 2019-2024 годы | **3 567 640** | 480 040 | 480 040 | --- |  | 626 140 | 626 140 | --- |  | 620 140 | | | 620 140 | --- | |  | |
| 3 | Подпрограмма 3  Развитие муниципальной службы в Слюдянском муниципальном образовании на 2019-2024 годы | **8 902 908** | 1 483 818 | 1 483 818 | --- |  | 1 483 818 | 1 483 818 | --- |  | 1 483 818 | | | 1 483 818 | --- |  | | |
| 4 | Подпрограмма 4  Организация работы с документами в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования в 2019-2024 годы | **8 827 248** | 1 471 208 | 1 471 208 | --- |  | 1 471 208 | 1 471 208 | --- |  | 1 471 208 | | | 1 471 208 | --- |  | | |
| 5 | Подпрограмма 5  Материально-техническое обеспечение деятельности в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования на 2019-2024 годы | **20 953 532** | 2 723 453 | 2 723 453 | --- |  | 2 000 188 | 2 000 188 | --- |  | 2 925 296 | | | 2 925 296 | --- |  | | |
| 6 | Подпрограмма 6  Обеспечение качественного и сбалансированного управления бюджетными средствами Слюдянского муниципального образования на 2019-2024 годы | **---** | --- | --- | --- |  | --- | --- | --- |  | --- | | | --- | --- | | |  |
|  | **ИТОГО:** | **240 642 534** | **39 223 720** | **39 223 020** | **700** |  | **36 520 238** | **36 519 538** | **700** | **0** | **37 439 346** | | | **37 438 646** | **700** | | | **0** |

Ресурсное обеспечение мероприятий муниципальной программы

«Совершенствование механизмов управления

Слюдянским муниципальным образованием» на 2019-2024 годы

(рублей)

| №  п/п | Наименование задачи / меро­приятия | 2022 г. | | | 2023 г. | | | 2024 г. | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объем финансирования, руб. | в том числе за счет: | | Объем финансирования, руб. | в том числе за счет: | | Объем финансирования, руб. | в том числе за счет: | | |
| Бюджет СМО | Иные источники | Бюджет СМО | Иные источники |  | | Бюджет СМО | Иные источники |
|  | Муниципальная программа  «Совершенствование механизмов управления Слюдянским муниципальным образованием»  на 2019-2024 годы |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 1 | Подпрограмма 1  Реализация полномочий по решению вопросов местного значения администрацией Слюдянского городского поселения на 2019-2024 годы | 33 065 201 | 33 064 501 | 700 | 33 065 201 | 33 064 501 | 700 | 33 065 201 | | 33 064 501 | 700 |
| 2 | Подпрограмма 2  Развитие информационного пространства, создание условий для обеспечения информатизации и процессов автоматизации в органах Слюдянского муниципального образования на 2019-2024 годы | 480 040 | 480 040 | 0 | 741 140 | 741 140 | 0 | 620 140 | | 620 140 | 0 |
| 3 | Подпрограмма 3  Развитие муниципальной службы в Слюдянском муниципальном образовании на 2019-2024годы | 1 483 818 | 1 483 818 | 0 | 1 483 818 | 1 483 818 | 0 | 1 483 818 | | 1 483 818 | 0 |
| 4 | Подпрограмма 4  Организация работы с документами в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования в 2019-2024 годы | 1 471 208 | 1 471 208 | 0 | 1 471 208 | 1 471 208 | 0 | 1 471 208 | | 1 471 208 | 0 |
| 5 | Подпрограмма 5  Материально-техническое обеспечение деятельности в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования и содержание здания по ул.Советская,34 г.Слюдянки на 2019-2024 годы | 4 235 579 | 4 235 579 | 0 | 5 925 534 | 5 925 534 | 0 | 3 143 482 | | 3 143 482 | 0 |
| 6 | Подпрограмма 6  Обеспечение качественного и сбалансированного управления бюджетными средствами Слюдянского муниципального образования на 2019-2024годы | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | --- | --- |
|  | ИТОГО: | 40 735 846 | 40 735 146 | 700 | 42 686 901 | 42 686 201 | 700 | 39 783 849 | | 39 783 149 | 700 |

Приложение № 2

к муниципальной программе

«Совершенствование механизмов

управления Слюдянским

муниципальным образованием»

на 2019-2024 годы

**ПАСПОРТ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Реализация полномочий по решению вопросов местного значения администрацией Слюдянского городского поселения |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Отдел по организационной работе, кадровой политике и ведению архива администрации Слюдянского городского поселения |
| Цель подпрограммы | Совершенствование системы управления Слюдянским муниципальным образованием |
| Задачи подпрограммы | 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 социальной сферой |
| Сроки реализации подпрограммы | 2019-2024 годы |
| Целевые показатели подпрограммы | 1. Формирование системы стратегического планирования.  2. Повышение качества и доступности муниципальных услуг.  3. Обеспечение социальной поддержки Почетным гражданам Слюдянского муниципального образования. |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | Общий объем финансирования подпрограммы за период с 2019 по 2024 год составляет 198 391 206,00 рублей, в том числе по годам:   |  | | --- | |  | | **2019г. – 33 065 201,00 руб.** | | **2020г. – 33 065 201,00 руб.** | | **2021г. – 33 065 201,00 руб.**  **2022г. – 33 065 201,00 руб.**  **2023г. – 33 065 201,00 руб.**  **2024г. – 33 065 201,00 руб.** | |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | 1.Обеспечение внедрения элементов управления деятельностью по результатам (целям).  2.Снижение издержек бизнеса за счет сокращения административных барьеров и сокращения сроков прохождения документов.  3.Повышение качества и доступности муниципальных услуг для граждан.  4.Снижение издержек за счет устранения дублирования сбора и хранения данных отделами администрации Слюдянского городского поселения. |

**РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ**

**И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ**

В соответствии со статьей 10 Устава Слюдянского муниципального образования к полномочиям администрации Слюдянского городского поселения относятся реализуемые в установленном законодательством и настоящим Уставом порядке:

1) разрабатывает проект бюджета городского поселения, исполняет бюджет городского поселения 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 положении дел в городском поселении;

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

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 генеральных планов городского поселения 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. Оптимизацию и регламентацию процедур предоставления муниципальных услуг;

2. Разработку вариантов создания многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

3. Внедрение технологий предоставления муниципальных услуг с использованием межведомственного взаимодействия и оказание услуг в электронном виде;

4. Реализацию Федерального закона № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

5. Актуализацию программных документов;

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

В настоящее время указанные меры реализуются разрознено, в рамках отдельных мероприятий, что во многом приводит к возникновению целого ряда проблем.

Среди причин некачественного предоставления муниципальных услуг можно выделить следующие:

- необоснованное привлечение заявителей к процессам сбора различного рода документов и справок и избыточное количество используемых бумажных форм документов при установлении, оформлении или подтверждении прав заявителей на получение муниципальных услуг;

- неоправданное усложнение и избыточность административных процедур предоставления муниципальных услуг, приводящее к увеличению сроков подготовки конечных документов для заявителей;

- вынужденная необходимость многократного личного взаимодействия сотрудников отделов администрации Слюдянского городского поселения с заявителями, приводящая к неэффективному использованию трудовых ресурсов муниципальных органов власти;

- недостаточно эффективная организация деятельности администрации Слюдянского городского поселения по приему и обслуживанию заявителей в муниципальных органах власти, что не отвечает потребностям больших потоков заявителей и не позволяет работающим гражданам реализовывать свои права на получение услуг в свободное от основной занятости время;

- недостаточное применение информационных технологий для обеспечения эффективного решения задач информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг.

Принятие Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» задает новые правовые рамки реализации мер по совершенствованию организации предоставления муниципальных услуг Слюдянского муниципального образования, определяющие:

- межведомственное информационное взаимодействие, в том числе в электронной форме;

- предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

- возможность получения муниципальных услуг в электронной форме;

- предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Таким образом, нерешенность обозначенных проблем требует продолжения реализации мер, направленных на повышение качества и доступности муниципальных услуг в Слюдянском муниципальном образовании с учетом проделанной работы в этом направлении.

В контексте же стратегического развития Слюдянского муниципального образования существует необходимость реализации программных документов:

На сегодняшний день принята Программа комплексного социально-экономического развития Слюдянского муниципального образования на 2019 - 2024 годы. Также отделами администрации Слюдянского городского поселения ведется разработка муниципальных программ.Необходима постоянная актуализация программных документов, в том числе взаимосвязь их целей, задач и мероприятий.

Другая немаловажная задача в сфере совершенствования муниципального управления - реформирование муниципальной службы в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования.

За последнее время заметно возросли требования по отношению к муниципальной службе со стороны гражданского общества. По сути, сама система муниципальной службы представляет собой взаимодействие гражданского общества и государства, поэтому доверие населения к муниципальным служащим представляет собой важное условие данного коммуникативного процесса. В связи с этим необходимо проведение комплексного анализа функционирования администрации в рамках функций и полномочий, закрепленных за отделами для оптимизации и актуализации работы администрации Слюдянского городского поселения, тем самым снижая административные барьеры. Немаловажным фактором является проведение оценки работы администрации не только в рамках реализации муниципальных программ, но и исполнения служебных полномочий. Создание такой системы, оценки управленческого звена администрации Слюдянского городского поселения, позволит контролировать процесс исполнения поручений и функций, возложенных на сотрудников.

Ответственным за реализацию мероприятий подпрограммы является администрация Слюдянского городского поселения.

**РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ**

Целями подпрограммы являются:

1. Формирование системы стратегического планирования.

2. Повышение качества и доступности муниципальных услуг.

3. Обеспечение социальной поддержки Почетным гражданам Слюдянского

муниципального образования.

Для достижения данных целей планируется реализация следующих задач:

По [цели 1](file:///D:\Рабочий%20стол\программы%202016\%5b1%5d-Паспорт%20реализация%20полномочий.doc#Par38):

- формирование комплексной системы целеполагания;

- разработка и внедрение системы оценки результативности деятельности отделов

администрации Слюдянского городского поселения.

По [цели 2](file:///D:\Рабочий%20стол\программы%202016\%5b1%5d-Паспорт%20реализация%20полномочий.doc#Par39):

- снижение административных барьеров при предоставлении муниципальных услуг

Слюдянского муниципального образования;

- переход на предоставление муниципальных услуг в электронном виде.

По [цели 3](file:///D:\Рабочий%20стол\программы%202016\%5b1%5d-Паспорт%20реализация%20полномочий.doc#Par40):

- обеспечение выплат социальной поддержки Почетным гражданам Слюдянского

муниципального образования.

**РАЗДЕЛ 3. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ**

Мероприятия подпрограммы будут реализовываться в рамках направлений:

1. Формирование системы стратегического планирования в контексте

муниципального управления.

* 1. Инвентаризация состава и содержания плановых документов Слюдянского

муниципального образования и выявление противоречий.

* 1. Разработка предложений по корректировке целей, задач и целевых показателей

программных документов Слюдянского муниципального образования в соответствии с существующими проблемами.

1.3. Актуализация состава и содержания программных документов.

1.4. Совершенствование системы контроля за достижением целевых значений

показателей и индикаторов реализации муниципальных программ Слюдянского

муниципального образования.

1. Модернизация существующей и разработка новой нормативно-правовой базы для

реализации административной реформы в Слюдянском муниципальном образовании.

1. Совершенствование многофункциональных центров (далее - МФЦ) предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1. Регламентация предоставления муниципальных услуг через МФЦ.

3.2. Развитие и совершенствование предоставления муниципальных услуг через МФЦ.

4. Создание единой инфраструктуры межведомственного взаимодействия.

4.1. Внедрение электронного документооборота при предоставлении муниципальных услуг в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования.

5. Повышение качества и доступности муниципальных услуг.

5.1. Внедрение системы мониторинга и контроля за качеством оказаниямуниципальных услуг Слюдянского муниципального образования.

5.2. Доработка и актуализация реестра муниципальных услуг Слюдянского муниципального образования.

5.3. Оптимизация действующих, разработка и утверждение новых административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

6. Повышение эффективности организации системы муниципального управления.

6.1. Разработка методологии установки и оценки показателей результативности работы муниципальных служащих администрации Слюдянского городского поселения.

6.2. Разработка системы оплаты труда в зависимости от показателей результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации Слюдянского городского поселения.

Приложение № 3

к муниципальной программе «Совершенствование механизмов

управления Слюдянским

муниципальным образованием»

на 2019-2024 годы

Ресурсное обеспечение подпрограммы

«Реализация полномочий по решению вопросов местного значения

администрацией Слюдянского городского поселения на 2019-2024 годы»

| **№**  **п/п** | **Наименование задачи / меро­приятия** | **Объем финансирования всего по подпрограмме, руб.** | **2019 г.** | | | | | **2020 г.** | | | | **2021 г.** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объем финансирования, руб. | в том числе за счет: | | | Объем финансирования, руб. | | в том числе за счет: | | Объем финансирования, руб. | | в том числе за счет: | |
| Бюджет СМО | Иные источники |  | | | Бюджет СМО | Иные источники |  | | Бюджет СМО | Иные источники |
| 1 | Функционирование высшего должностного лица муниципального образования | **12 185 634** | 2 030 939 | 2 030 939 | 0 | 2 030 939 | | | 2 030 939 | 0 | 2 030 939 | | 2 030 939 | 0 |
| 2 | Осуществление функций администрации Слюдянского городского поселения | **182 187 720** | 30 364 620 | 30 364 620 | 0 | 30 364 620 | | | 30 364 620 | 0 | 30 364 620 | | 30 364 620 | 0 |
| 3 | Обеспечение социальной поддержки Почетным гражданам Слюдянского муниципального образования | **3 790 080** | 631 680 | 631 680 | 0 | 631 680 | | | 631 680 | 0 | 631 680 | | 631 680 | 0 |
| 4 | Обеспечение взаимодействия в решении вопросов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования в органах государственной власти | **223 572** | 37 262 | 37 262 | 0 | 37 262 | | | 37 262 |  | 37 262 | | 37 262 | 0 |
| 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 | **4 200** | 700 | 0 | 700 | 700 | | | 0 | 700 | 700 | | 0 | 700 |
| **ВСЕГО** | | **198 391 206** | **33 065 201** | **33064501** | **700** | **33 065 201** | | | **33064501** | **700** | **33 065 201** | | **33064501** | **700** |

Ресурсное обеспечение подпрограммы

«Реализация полномочий по решению вопросов местного значения

администрацией Слюдянского городского поселения на 2019-2024 годы»

| **№**  **п/п** | **Наименование задачи / меро­приятия** | **2022 г.** | | | **2023 г.** | | | **2024 г.** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объем финансирования, руб. | в том числе за счет: | | Объем финансирования, руб. | в том числе за счет: | | Объем финансирования, руб. | в том числе за счет: | | | |
| Бюджет СМО | Иные источники |  | Бюджет СМО | Иные источники |  | Бюджет СМО | Иные источники |
| 1. | Функционирование высшего должностного лица муниципального образования | 2 030 939 | 2 030 939 | 0 | 2 030 939 | 2 030 939 | 0 | 2 030 939 | 2 030 939 | 0 |
| 2 | Осуществление функций администрации Слюдянского городского поселения | 30 364 620 | 30 364 620 | 0 | 30 364 620 | 30 364 620 | 0 | 30 364 620 | 30 364 620 | 0 |
| 3 | Обеспечение социальной поддержки Почетным гражданам Слюдянского муниципального образования | 631 680 | 631 680 | 0 | 631 680 | 520 016 | 0 | 631 680 | 631 680 | 0 |
| 4 | Обеспечение взаимодействия в решении вопросов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования в органах государственной власти | 37 262 | 37 262 | 0 | 37 262 | 37 262 | 0 | 37 262 | 37 262 | 0 |
| 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 | - | 700 | 700 | - | 700 | 700 | - | 700 |
| **ВСЕГО** | | **33 065 201** | **33064501** | **700** | **33 065 201** | **33064501** | **700** | **33 065 201** | **33064501** | **700** |

Приложение № 4

к муниципальной программе

«Совершенствование механизмов

управления Слюдянским

муниципальным образованием»

на 2019-2024 годы

**ПАСПОРТ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Подпрограмма «Развитие информационного пространства, создание условий для обеспечения информатизации и процессов автоматизации в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования» на 2019 – 2024 годы |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Отдел по организационной работе, кадровой политике и ведению архива администрации Слюдянского городского поселения |
| Цель подпрограммы | - совершенствование автоматизации бюджетного процесса в Слюдянском муниципальном образовании;  - формирование и поддержание в актуальном состоянии современной базовой информационно-технологической инфраструктуры в Слюдянском муниципальном образовании;  - создание благоприятных условий для свободного доступа населения к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения. |
| Задачи подпрограммы | - развитие информационных систем управления муниципальными финансами в части исполнения бюджета, органов местного самоуправления в части исполнения ими своих полномочий;  - поддержание официального сайта администрации Слюдянского городского поселения в актуальном состоянии, соответствие функционала сайта современным требованиям;  - обеспечение обновления технической базы органов местного самоуправления;  - обеспечение текущих потребностей органов местного самоуправления в части информационно - технических ресурсов. |
| Сроки реализации подпрограммы | 2019 – 2024 годы |
| Целевые показатели подпрограммы | - процент охвата рабочих мест средствами компьютеризации и автоматизации;  - количество удаленных клиентов электронного документооборота переведенных на использование электронных подписей;  - количество обновленных рабочих мест (обновление компьютерной техники);  - функционирование официального сайта администрации Слюдянского городского поселения в соответствии с требованиями действующего законодательства. |
| Перечень основных мероприятий подпрограммы | - проведение диагностики текущего состояния информационного пространства;  - проведение мероприятий по замене и модернизации устаревшего компьютерного оборудования и модернизации локальных вычислительных сетей;  - приобретение лицензионного программного обеспечения, необходимого для выполнения функций, возложенных на муниципальные учреждения Слюдянского муниципального образования;  - внедрение системы электронного документооборота с использованием электронных подписей;  - модернизация сайта www.admgorod.slud.ru;  - приобретение запасных частей, расходных материалов, проведение ремонтов для обеспечения бесперебойной работы материально – технической базы в сфере информационных технологий;  - проведение организационно-технических мероприятий по обеспечению бесперебойного доступа к сети «Интернет». |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | общий объем финансирования – 3 567 640,00 рублей. По годам:   |  | | --- | |  | | 2019г.– 480 040,00 руб.  2020г.– 626 140,00 руб.  2021г.– 620 140,00 руб.  2022г.– 480 040,00 руб.  2023г.– 741 140,00 руб.  2024г.– 620 140,00 руб. | |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | - соблюдение сроков и требований законодательства в части предоставления бухгалтерской и бюджетной отчетности, в новых условиях сдачи отчетности, основанных на применении ОНЛАЙН - технологий;  -создание благоприятных технических условий для своевременной обработки запросов и задач, поставленных вышестоящими органами государственной власти перед органами местного самоуправления. |

**РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНО-ЦЕЛЕВЫМ МЕТОДОМ**

Характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом

Сфера информационно - коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в последние годы становится все более важной стратегической составляющей социально-экономического развития общества.

Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации, утверждённая Президентом Российской Федерации от 07.02.2018 № Пр-212, установила общие стратегические ориентиры развития Российской Федерации до 2025 года. 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 государственного управления и местного самоуправления.

Разработка подпрограммы обусловлена необходимостью выполнения требований законодательства по автоматизации рабочих процессов в части исполнения муниципальными учреждениями своих финансовых полномочий, которые в условиях своей технической сложности и многоуровневых вычислительных операций, не могут выполняться без использования специализированного программного обеспечения и компьютерной техники.

В целях выполнения требований Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ

«О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», существует необходимость совершенствования автоматизации бюджетного процесса в Слюдянском муниципальном образовании по принципу БОР - бюджетирование, ориентированное на результат.

Так же для поддержания политики государства в условиях глобализации использования информационных технологий как неотъемлемой части управления деятельностью государственных (муниципальных) учреждений Российской Федерации, существует необходимость формирования в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях современной базовой информационно-технологической инфраструктуры.

В настоящее время созданы необходимые технологические и организационные предпосылки для совершенствования работы администрации Слюдянского городского поселения на основе широкомасштабного использования ИКТ.

Создана единая компьютерная сеть администрации. 100 % пользователей 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 в городском поселении мероприятиях.

В администрации Слюдянского городского поселения реализуются проекты по созданию муниципальных информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных, необходимых для качественного и эффективного выполнения возложенных функций. Используется программное обеспечение по учёту и контролю исполнения входящей корреспонденции, нормативных правовых актов.

Ведётся работа по лицензированию используемого программного обеспечения.

Вместе с тем, остаются нерешённые проблемы – несвоевременное техническое обновление, недостаточная квалификация пользователей и специалистов в сфере информационных технологий.

В числе проблем ИКТ - состояние телекоммуникационной сети в здании администрации Слюдянского городского поселения. Необходима модернизация телекоммуникационной сети и сети передачи данных. Использование внутренней цифровой телефонной станции даст всем сотрудникам администрации возможность эффективного использования городской и внутренней связи, обеспечит как наращивание ёмкости внутренних телефонных номеров, так и расширение функциональных возможностей. Это позволит оптимизировать расходы на связь, отказаться от лишних линий или приобретения дополнительных, провести оценку интенсивности звонков (входящий/исходящий трафик) с помощью программы тарификации для учёта телефонных переговоров, обеспечит возможность организации совещаний/ переговоров с количеством участников больше 2-х (конференции).

Потребность в использовании Интернет-ресурсов постоянно возрастает и требуется увеличение скорости доступа к Интернет-ресурсам, что ведёт за собой увеличение материальных расходов.

Для стабильной работы системы электронного документооборота и дальнейшего развития, и внедрения новых информационных систем требуется установка еще одного сервера, т.к. современные информационные системы требуют большой производительности от серверного оборудования. На этом же сервере будет размещена информационно-правовая система «Консультант +» и другие информационные системы.

Современное программное обеспечение, используемое администрацией Слюдянского городского поселения, требует все больших аппаратных ресурсов, что влечёт за собой неминуемое «моральное» устаревание вычислительной техники. С 2012 по 2017 годы была проделана определенная работа по модернизации и приобретению новой компьютерной и оргтехники. Однако примерно 30 процентов от общего числа компьютерной техники в настоящее время требует замены.

С целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области авторских прав, в том числе части 4 Гражданского Кодекса Российской Федерации (раздел VII «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации»), а также с целью антивирусной защиты данных администрации Слюдянского городского поселения, необходимо приобретение лицензионного программного обеспечения (операционные системы, офисные приложения, антивирусные программы).

В настоящее время вопросы эффективного использования средств бюджета городского поселения в достижении максимального социально-экономического эффекта при реализации мероприятий по созданию и развитию ИКТ остаются актуальными.

Это возможно реализовать только в рамках программно-целевого метода, который позволит:

обеспечить концентрацию средств, выделяемых из бюджета городского поселения, для решения задач в области развития и использования информационных технологий;

проводить единую техническую политику при решении задач в области развития и использования информационных технологий в целях совершенствования деятельности по управлению муниципальным образованием;

обеспечить эффективное взаимодействие в области развития и использования информационных технологий.

**РАЗДЕЛ 2. АНАЛИЗ ПРИЧИН ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПРОБЛЕМЫ**

В настоящее время в администрации Слюдянского городского поселения отсутствует координация действий и комплексный подход к развитию информационно-коммуникационных технологий. Вопросы обеспечения информационными ресурсами, аппаратным и программным обеспечением, формирование информационных баз, данных решаются по мере возникновения проблем.

Современная тенденция значительного роста объёмов информации, необходимой для принятия управленческих решений, приводит к значительному увеличению трудозатрат на получение, обработку и хранение документов. В таких условиях традиционные методы работы с документами становятся малоэффективными. Для организации коллективной работы с бумажным документом необходимо его многократное копирование, доставка в различные отделы, проведение специальных совещаний, согласований, что требует значительных временных затрат. Другая проблема связана с потерями рабочего времени на регистрацию и организацию контроля исполнения документов. Так, в отделах администрации Слюдянского городского поселения значительная часть муниципальных служащих осуществляет ведение баз данных, связанных с учётом и контролем исполнения документов. Вместе с тем, большая часть документов уже ранее регистрировалась отделом по организационной работе администрации Слюдянского городского поселения и в соответствии с поручениями главы Слюдянского муниципального образования направлена в отделы для исполнения. Ещё одна проблема связана со значительными временными потерями на поиск необходимой информации по запросу пользователя.

В администрации Слюдянского городского поселения обеспеченность муниципальных служащих средствами вычислительной техники составляет 100%. В некоторых отделах доля устаревших моделей компьютеров, со сроком службы более 5 лет, по состоянию на 1 октября 2018 года превышает 30%.

Остаётся высоким процент используемого нелицензионного программного обеспечения.

Необходимо продолжить работу по обеспечению информационной безопасности и защите информационных ресурсов.

Все эти проблемы, препятствующие повышению эффективности использования ИКТ в деятельности администрации Слюдянского городского поселения, носят комплексный межведомственный характер и не могут быть решены на уровне отдельных ее подразделений. Минимизация воздействия указанных проблем требует значительных ресурсов, скоординированного проведения организационных изменений и обеспечения согласованности действий.

Для создания эффективной системы планирования и управления процессом информатизации администрации Слюдянского городского поселения необходима реализация единой системы взглядов и представлений о процессах информатизации, комплекса организационно-методических и нормативных документов, обеспечивающих согласованное и взаимоувязанное развитие муниципальных информационных систем и элементов инфраструктуры.

**РАЗДЕЛ 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ**

Основными целями подпрограммы являются:

Обеспечение эффективного управления информационными ресурсами администрации Слюдянского городского поселения.

Создание условий для вовлечения в единое информационное пространство Российской Федерации для открытого информационного обмена власти и населения на основе использования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

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.

Бесперебойное функционирование администрации Слюдянского городского поселения.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:

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

Внедрение новых информационных систем.

Формирование блока муниципальных информационных ресурсов коллективного пользования.

Совершенствование нормативной правовой базы процесса информатизации.

**РАЗДЕЛ 4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ**

Учитывая существующие тенденции развития финансово-экономической ситуации на период реализации подпрограммы, разработчик подпрограммы считает обоснованным при изменениях в структуре и объёмах планируемых расходов внутри подпрограммы представлять уточнённую и согласованную смету расходов на реализацию подпрограммы на следующий финансовый год, корректировать соответствующий раздел подпрограммы,

уточнённый план мероприятий в рамках утверждённого объёма финансирования подпрограммы на последующий финансовый год.

Финансовой основой реализации подпрограммы являются средства городского бюджета. Общий прогнозный объём ассигнований по реализации подпрограммы составляет 3 567 640,00 рублей, в том числе по годам реализации:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год реализации Программы и объем финансирования (рублей) – бюджет Слюдянского муниципального образования | | | | | | Итого  2019-2024гг.  руб. |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 480 040,00 | 626 140,00 | 620 140,00 | 480 040,00 | 741 140,00 | 620 140,00 | 3 567 640,00 |

**РАЗДЕЛ 5.** **СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

I. Развитие и совершенствование информационно-технической инфраструктуры администрации Слюдянского городского поселения

1. Развитие и обеспечение эксплуатации единой компьютерной сети администрации Слюдянского городского поселения, содействие развитию локальной вычислительной компьютерной сети администрации Слюдянского городского поселения, расширение функциональных возможностей телефонной связи:

* приобретение и монтаж сетевого оборудования.
* приобретение комплекта мультимедийного оборудования.
* оплата услуг связи за предоставление каналов передачи данных и доступа в сеть Интернет.
* реконструкция локальной компьютерной сети.

2. Разработка регламентов и методических материалов в сфере использования информационно-коммуникационных технологий в администрации Слюдянского городского поселения.

3. Приобретение, техническое обслуживание, ремонт, модернизация вычислительной, печатающей и копировальной техники:

* компьютерной техники;
* периферийного оборудования;
* лицензионного программного обеспечения;
* расходных материалов для печатающих и копировальных устройств;
* антивирусного программного обеспечения;
* операционных систем;
* офисных программ.

Техническое обслуживание компьютеров и периферии, ремонт печатающей и копировальной техники.

Установка и настройка программного обеспечения.

4. Текущее регламентное обслуживание и администрирование автоматизированных рабочих мест.

5. Модернизация внутренней телекоммуникационной сети.

II. Текущее обслуживание и сопровождение информационных систем и программно-аппаратных комплексов:

1. Сопровождение и обслуживание справочно-правовых систем, системы бухгалтерского учёта, «Консультант Плюс».

2. Создание инфраструктуры свободного доступа граждан к открытой информации о деятельности администрации Слюдянского городского поселения.

**РАЗДЕЛ 6. АНАЛИЗ РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ**

Риски:

- Невозмещаемые, выпадающие в связи с изменением экономической ситуации в Слюдянском муниципальном образовании доходы, динамика которых не может быть точно спрогнозирована;

- Изменения в действующем законодательстве Российской Федерации.

Приложение №5

к муниципальной программе

«Совершенствование механизмов

управления Слюдянским

муниципальным образованием»

на 2019-2024 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**мероприятий подпрограммы «Развитие информационного пространства и создание условий для обеспечения информатизации и процессов автоматизации в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования» на 2019 – 2024 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | ФИНАНСИРОВАНИЕ | | | | | | | | | | | | | |
| Объем финансирования, руб | Количество/руб.за ед. | 2019 | | Объем финансирования, руб | Количество/руб.за ед. | 2020 | | Объем финансирования, руб | Количество/руб.за ед. | 2021 | | |
| Бюджет СМО | Софин-ние | Бюджет СМО | Софин-ние | Бюджет СМО | Софин-ние |
| 1. Проведение мероприятий по замене и модернизации устаревшего компьютерного оборудования и модернизации локальных вычислительных сетей, в том числе | 90 000 |  | 90 000 |  | 236 100 |  | 236 100 |  | 230 100 |  | 230 100 |  |
| 1.1.Компьютер в комплекте  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 40 000 | 1/40 000 | 40 000 |  | 80 000 | 2/40 000 | 80 000 |  | 80 000 | 2/40 000 | 80 000 |  |
| 1.2. Блок бесперебойного питания APC Smart-UPS (сервер)  (подстатья 340. Приобретение материальных запасов) | 0 | - | 0 |  | 36 000 | 1/36 000 | 36 000 |  | 0 | - | 0 |  |
| 1.3. Блок бесперебойного питания  (подстатья 340. Приобретение материальных запасов) | 4 000 | 1/4 000 | 4 000 |  | 20 000 | 4/5 000 | 20 000 |  | 20 000 | 4/5 000 | 20 000 |  |
| 1.4. Принтер  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 0 | - | 0 |  | 10 100 | 2/ 5 050 | 10 100 |  | 0 | - | 0 |  |
| 1.5. МФУ  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 40 000 | 2/20 000 | 40 000 |  | 60 000 | 3/20 000 | 60 000 |  | 60 000 | 3/20 000 | 60 000 |  |
| 1.6. Ноутбук  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 0 | - | 0 |  | 0 | - | 0 |  | 40 100 | 1/40 100 | 40 100 |  |
| 1.7. Нетбук  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 0 | - | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
| 1.8. Сканер  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 0 | - | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
| 1.9. Сервер  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 0 | - | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
| 1.10. Телефакс  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 6 000 | 1/6 000 | 6 000 |  | 30 000 | 5/ 6 000 | 30 000 |  | 30 000 | 5/ 6 000 | 30 000 |  |
| 2. Приобретение лицензионного программного обеспечения, необходимого для выполнения функций, возложенных на муниципальные учреждения Слюдянского муниципального образования; | 155 720 |  | 155 720 |  | 155 720 |  | 155 720 |  | 155 720 |  | 155 720 |  |
| 2.1.Программый межсетевой экран Интернет контроль Сервер  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 20 820 | 1/20 820 | 20 820 |  | 20 820 | 1/20 820 | 20 820 |  | 20 820 | 1/20 820 | 20 820 |  |
| 2.2.КЭП для портала Росреестра  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 3 400 | 1/3 400 | 3 400 |  | 3 400 | 1/3 400 | 3 400 |  | 3 400 | 1/3 400 | 3 400 |  |
| 2.2.1..Абонентское обслуживание по тарифному плану КЭП для Росреестра – продление  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 680 | 1/680 | 680 |  | 680 | 1/680 | 680 |  | 680 | 1/680 | 680 |  |
| 2.2.2. Право использования программ для ЭВМ для управления Сертификатом по тарифному плану КЭП для Росреестра  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 2 720 | 1/2 720 | 2 720 |  | 2 720 | 1/2 720 | 2 720 |  | 2 720 | 1/2 720 | 2 720 |  |
| 2.3.Система «ТехноКадЭкспресс»  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 23 000 | 1/23 000 | 23 000 |  | 23 000 | 1/23 000 | 23 000 |  | 23 000 | 1/23 000 | 23 000 |  |
| 2.4.Антивирус Касперского  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 37 000 | 1/37 000 | 37 000 |  | 37 000 | 1/37 000 | 37 000 |  | 37 000 | 1/37 000 | 37 000 |  |
| 2.5. ПК «ГРАНД-Смета» | 37 600 |  | 37 600 |  | 37 600 |  | 37 600 |  | 37 600 |  | 37 600 |  |
| 2.5.1.Право на использование обновления ПК «ГРАНД-Смета» на одно рабочее место  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 15 000 | 1/15 000 | 15 000 |  | 15 000 | 1/15 000 | 15 000 |  | 15 000 | 1/15 000 | 15 000 |  |
| 2.5.2. Право на использование базового комплекта нормативно-справочной информации, включая ГЭСН и ФЕР, с годовым обновлением на одно рабочее место.  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 16 000 | 1/16 000 | 16 000 |  | 16 000 | 1/16 000 | 16 000 |  | 16 000 | 1/16 000 | 16 000 |  |
| 2.5.3. Сборник текущих сметных цен по Иркутской области  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 4 000 | 1/4 000 | 4 000 |  | 4 000 | 1/4 000 | 4 000 |  | 4 000 | 1/ 4 000 | 4 000 |  |
| 2.5.4. Информационный бюллетень «Индексы цен в строительстве» по Иркутской области  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 2 600 | 1/ 2 600 | 2 600 |  | 2 600 | 1/2 600 | 2 600 |  | 2 600 | 1/ 2 600 | 2 600 |  |
| 2.6. Настольная ГИС "Панорама"  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 33 900 | 1/ 33 900 | 33 900 |  | 33 900 | 1/33 900 | 33 900 |  | 33 900 | 1/33 900 | 33 900 |  |
| 3.Приобретение материально – технических ценностей для обеспечения бесперебойной работы материально-технической базы в сфере информационных технологий | 151 120 |  | 151 120 |  | 151 120 |  | 151 120 |  | 151 120 |  | 151 120 |  |
| 3.1.Картриджи для принтера, МФУ  (подстатья 340. Приобретение материальных запасов) | 56 000 |  | 56 000 |  | 56 000 |  | 56 000 |  | 56 000 |  | 56 000 |  |
| 3.2. Заправка картриджей  (подстатья 225.Работы, услуги по содержанию имущества) | 85 120 |  | 85 120 |  | 85 120 |  | 85 120 |  | 85 120 |  | 85 120 |  |
| 3.4.Комплектующие материалы  (подстатья 340. Приобретение материальных запасов) | 10 000 |  | 10 000 |  | 10 000 |  | 10 000 |  | 10 000 |  | 10 000 |  |
| 4.Проведение организационно-технических мероприятий по обеспечению бесперебойного доступа к сети «Интернет» | 83 200 |  | 83 200 |  | 83 200 |  | 83 200 |  | 83 200 |  | 83 200 |  |
| 4.1. Ремонт электронной техники  (подстатья 225.Работы, услуги по содержанию имущества) | 58 000 |  | 58 000 |  | 58 000 |  | 58 000 |  | 58 000 |  | 58 000 |  |
| 4.2. Системная поддержка и хостинг сайта администрации | 25 200 |  | 25 200 |  | 25 200 |  | 25 200 |  | 25 200 |  | 25 200 |  |
| ИТОГО | 480 040 |  | 480 040 |  | 626 140 |  | 626 140 |  | 620 140 |  | 620 140 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | ФИНАНСИРОВАНИЕ | | | | | | | | | | | | | |
| Объем финансирования, руб | Количество/руб.за ед. | 2022 | | Объем финансирования, руб | Количество/руб.за ед. | 2023 | | Объем финансирования, руб | Количество/руб.за ед. | 2024 | | |
| Бюджет СМО | Софин-ние | Бюджет СМО | Софин-ние | Бюджет СМО | Софин-ние |
| 1. Проведение мероприятий по замене и модернизации устаревшего компьютерного оборудования и модернизации локальных вычислительных сетей, в том числе | 90 000 |  | 90 000 |  | 351 100 |  | 351 100 |  | 230 100 |  | 230 100 |  |
| 1.1. Компьютер в комплекте  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 40 000 | 1/40 000 | 40 000 |  | 160 000 | 4/40 000 | 160 000 |  | 80 000 | 2/40 000 | 80 000 |  |
| 1.2. Блок бесперебойного питания APC Smart-UPS (сервер)  (подстатья 340. Приобретение материальных запасов) | 0 | - | 0 |  | 0 | - | 0 |  | 0 | - | 0 |  |
| 1.3. Блок бесперебойного питания  (подстатья 340. Приобретение материальных запасов) | 4 000 | 1/4 000 | 4 000 |  | 20 000 | 4/5 000 | 20 000 |  | 20 000 | 4/5 000 | 20 000 |  |
| 1.4. Принтер  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 0 | - | 0 |  | 31 100 | 1/ 31 100 | 31 100 |  | 0 | - | 0 |  |
| 1.5. МФУ  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 40 000 | 2/20 000 | 40 000 |  | 100 000 | 5/20 000 | 100 000 |  | 60 000 | 3/20 000 | 60 000 |  |
| 1.6. Ноутбук  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 0 | - | 0 |  | 40 000 | 1/40 000 | 40 000 |  | 40 100 | 1/40 100 | 40 100 |  |
| 1.7. Нетбук  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 0 | - | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
| 1.8. Сканер  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 0 | - | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
| 1.9. Сервер  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 0 | - | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
| 1.10. Телефакс  (подстатья 310. Приобретение основных средств) | 6 000 | 1/6 000 | 6 000 |  | 30 000 | 5/ 6 000 | 30 000 |  | 30 000 | 5/ 6 000 | 30 000 |  |
| 2. Приобретение лицензионного программного обеспечения, необходимого для выполнения функций, возложенных на муниципальные учреждения Слюдянского муниципального образования; | 155 720 |  | 155 720 |  | 155 720 |  | 155 720 |  | 155 720 |  | 155 720 |  |
| 2.1.Программый межсетевой экран Интернет контроль Сервер  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 20 820 | 1/20 820 | 20 820 |  | 20 820 | 1/20 820 | 20 820 |  | 20 820 | 1/20 820 | 20 820 |  |
| 2.2.КЭП для портала Росреестра  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 3 400 | 1/3 400 | 3 400 |  | 3 400 | 1/3 400 | 3 400 |  | 3 400 | 1/3 400 | 3 400 |  |
| 2.2.1..Абонентское обслуживание по тарифному плану КЭП для Росреестра – продление  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 680 | 1/680 | 680 |  | 680 | 1/680 | 680 |  | 680 | 1/680 | 680 |  |
| 2.2.2. Право использования программ для ЭВМ для управления Сертификатом по тарифному плану КЭП для Росреестра  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 2 720 | 1/2 720 | 2 720 |  | 2 720 | 1/2 720 | 2 720 |  | 2 720 | 1/2 720 | 2 720 |  |
| 2.3.Система «ТехноКадЭкспресс»  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 23 000 | 1/23 000 | 23 000 |  | 23 000 | 1/23 000 | 23 000 |  | 23 000 | 1/23 000 | 23 000 |  |
| 2.4.Антивирус Касперского  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 37 000 | 1/37 000 | 37 000 |  | 37 000 | 1/37 000 | 37 000 |  | 37 000 | 1/37 000 | 37 000 |  |
| 2.5. ПК «ГРАНД-Смета» | 37 600 |  | 37 600 |  | 37 600 |  | 37 600 |  | 37 600 |  | 37 600 |  |
| 2.5.1.Право на использование обновления ПК «ГРАНД-Смета» на одно рабочее место  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 15 000 | 1/15 000 | 15 000 |  | 15 000 | 1/15 000 | 15 000 |  | 15 000 | 1/15 000 | 15 000 |  |
| 2.5.2. Право на использование базового комплекта нормативно-справочной информации, включая ГЭСН и ФЕР, с годовым обновлением на одно рабочее место.  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 16 000 | 1/16 000 | 16 000 |  | 16 000 | 1/16 000 | 16 000 |  | 16 000 | 1/16 000 | 16 000 |  |
| 2.5.3. Сборник текущих сметных цен по Иркутской области  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 4 000 | 1/4 000 | 4 000 |  | 4 000 | 1/4 000 | 4 000 |  | 4 000 | 1/ 4 000 | 4 000 |  |
| 2.5.4. Информационный бюллетень «Индексы цен в строительстве» по Иркутской области  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 2 600 | 1/ 2 600 | 2 600 |  | 2 600 | 1/2 600 | 2 600 |  | 2 600 | 1/ 2 600 | 2 600 |  |
| 2.6. Настольная ГИС "Панорама"  (подстатья 226.Прочие работы, услуги) | 33 900 | 1/ 33 900 | 33 900 |  | 33 900 | 1/33 900 | 33 900 |  | 33 900 | 1/33 900 | 33 900 |  |
| 3.Приобретение материально – технических ценностей для обеспечения бесперебойной работы материально-технической базы в сфере информационных технологий | 151 120 |  | 151 120 |  | 151 120 |  | 151 120 |  | 151 120 |  | 151 120 |  |
| 3.1.Картриджи для принтера, МФУ  (подстатья 340. Приобретение материальных запасов) | 56 000 |  | 56 000 |  | 56 000 |  | 56 000 |  | 56 000 |  | 56 000 |  |
| 3.2. Заправка картриджей  (подстатья 225.Работы, услуги по содержанию имущества) | 85 120 |  | 85 120 |  | 85 120 |  | 85 120 |  | 85 120 |  | 85 120 |  |
| 3.4.Комплектующие материалы  (подстатья 340. Приобретение материальных запасов) | 10 000 |  | 10 000 |  | 10 000 |  | 10 000 |  | 10 000 |  | 10 000 |  |
| 4.Проведение организационно-технических мероприятий по обеспечению бесперебойного доступа к сети «Интернет» | 83 200 |  | 83 200 |  | 83 200 |  | 83 200 |  | 83 200 |  | 83 200 |  |
| 4.1. Ремонт электронной техники  (подстатья 225.Работы, услуги по содержанию имущества) | 58 000 |  | 58 000 |  | 58 000 |  | 58 000 |  | 58 000 |  | 58 000 |  |
| 4.2. Системная поддержка и хостинг сайта администрации | 25 200 |  | 25 200 |  | 25 200 |  | 25 200 |  | 25 200 |  | 25 200 |  |
| ИТОГО | 480 040 |  | 480 040 |  | 741 140 |  | 741 140 |  | 620 140 |  | 620 140 |  |

Приложение № 6

к муниципальной программе

«Совершенствование механизмов

управления Слюдянским

муниципальным образованием»

на 2019-2024 годы

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ**

**«Развитие муниципальной службы в Слюдянском муниципальном образовании»**

**на 2019-2024 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  подпрограммы | Развитие муниципальной службы в Слюдянском муниципальном образовании на 2019-2024 годы |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Отдел по организационной работе, кадровой политике и ведению архива администрации Слюдянского городского поселения |
| Цель подпрограммы | Совершенствование организации муниципальной службы в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования, повышение эффективности исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей. |
| Задачи подпрограммы | 1.Совершенствование правовой основы муниципальной службы;  2.Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности;  3.Совершенствование организационных и правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;  4.Развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;  5.Применение антикоррупционных механизмов;  6.Оптимизация штатной численности муниципальных служащих;  7.Повышение престижа муниципальной службы;  8.Создание системы контроля деятельности муниципальных служащих со стороны институтов гражданского общества, повышение уровня открытости и гласности муниципальной службы |
| Сроки реализации муниципальной подпрограммы | 2019-2024 годы |
| Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы | Общее финансирование подпрограммы предусматривается 8 902 908,00 рублей, в том числе:   |  | | --- | | **ВСЕГО** | | **2019г. – 1 483 818,00 руб.** | | **2020г. – 1 483 818,00 руб.** | | **2021г.– 1 483 818,00 руб. 2022г. – 1 483 818,00 руб.**  **2023г. – 1 483 818,00 руб.**  **2024г. – 1 483 818,00 руб.** | |
| Ожидаемые конечные  результаты реализации  муниципальной подпрограммы | 1. Создание оптимальной системы муниципальных правовых актов, эффективно регулирующих правоотношения в сфере муниципальной службы.  2. Разработка механизмов, препятствующих возникновению случаев коррупции в органах местного самоуправления.  3. Устойчивое развитие кадрового потенциала муниципальной службы муниципального образования.  4. Повышение доверия к деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, а также престижа и открытости муниципальной службы в муниципальном образовании.  5. Повышение уровня социальной защищенности муниципальных служащих.  6. Привлечение и закрепление молодых квалифицированных кадров. |

**РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ МЕТОДАМИ**

Необходимость реализации подпрограммы обусловлена современным состоянием муниципальной службы. А именно:

– недостаточно используются механизмы назначения на вакантные должности из кадрового резерва и привлечения молодых специалистов;

– не всегда деятельность муниципальных служащих ориентирована на достижение конкретных результатов, недостаточно эффективно применяется стимулирование, ориентированное на запланированные результаты деятельности;

– недостаточная открытость муниципальной службы способствует проявлениям бюрократизма и коррупции, что, в свою очередь, негативно влияет на общественное мнение и престиж службы;

– качество профессионального обучения муниципальных служащих в недостаточной степени отвечает потребностям развития муниципальной службы.

Реализация подпрограммы должна способствовать решению как указанных, так и иных проблем, возникающих в сфере муниципальной службы поселения.

**РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, СРОКИ И ЭТАПЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДПРОГРАММЫ**

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

Для достижения поставленной цели реализация мероприятий подпрограммы будет 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.

Реализация подпрограммы рассчитана на период с 2019 по 2024 годы.

**РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ПРОГРАМНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ**

**3.1. Задача 1 подпрограммы «Совершенствование правовой основы муниципальной службы».**

В рамках данной задачи предполагается выполнение следующих основных мероприятий подпрограммы:

– разработка и принятие нормативных правовых актов по вопросам развития муниципальной службы;

– применение на муниципальной службе антикоррупционного законодательства.

Для достижения поставленной задачи предполагается разработать проекты нормативных правовых актов по вопросам развития муниципальной службы, регламентирующие:

– порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих поселения;

– вопросы оптимизации системы управления.

Кроме того, в рамках реализации данной задачи будет проводиться мониторинг реализации законодательства о муниципальной службе. Задачами мониторинга является выявление состояния правового регулирования и правоприменительная практика в сфере муниципальной службы.

**3.2. Задача 2 подпрограммы «Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности».**

Эффективное муниципальное управление невозможно без должного кадрового обеспечения органов местного самоуправления. Повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности являются одними из актуальных задач развития муниципальной службы. Органы местного самоуправления должны быть ориентированы на реальный и устойчивый рост уровня жизни населения, на повышение его социальной активности.

Основу кадрового состава муниципальной службы должны составлять специалисты, способные в современных условиях использовать в работе эффективные технологии муниципального управления. Муниципальная службы должна быть основана на профессионализме и высокой квалификации муниципальных служащих, которые, выполняя управленческие функции, выступают представителями власти, действуют в интересах государства и общества. От качества подготовки и компетентности муниципальных служащих, их добросовестного отношения к должностным обязанностям во многом зависит профессионализм всей муниципальной службы, ее авторитет в обществе.

Действующее российское законодательство возлагает на органы местного самоуправления значительные полномочия в сфере кадровой работы, в том числе связанные с проведением процедур аттестации и формированием кадрового резерва. При проведении указанных кадровых процедур аттестационные комиссии должны оценивать знания, навыки и умения (профессиональный уровень) действующих муниципальных служащих. Вместе с тем, непосредственно на заседании комиссии невозможно провести полную и всестороннюю оценку указанных параметров. Необходимо использование широкого спектра методов оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих.

Исходя из изложенного, наиболее рациональным представляется проведение предварительных мероприятий по выявлению профессионального уровня служащих с представлением материалов, содержащих их результаты, членам аттестационных комиссий. Наличие таких материалов позволит членам аттестационных комиссий проводить более качественную оценку профессионального уровня служащих и принимать предусмотренные законодательством решения (например, о соответствии замещаемой должности), основываясь не только на субъективном впечатлении от заслушивания сообщений и собеседования на заседании комиссии, но и на объективных данных, полученных специалистами с использованием научно обоснованных методик. Один из важнейших разделов должностной инструкции – показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. Выполнение данных показателей должно учитываться при оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации. В настоящее время показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в большинстве должностных инструкций муниципальных служащих отсутствуют. Одним из способов современной кадровой работы является разработка и внедрение методики подбора кадров и формирования кадрового резерва на основе современных технологий. Методика может быть основана на оценке по выработанным показателям (результаты работы, опыт, образование, возраст и здоровье и т. п.) ряда профессионально важных для конкретной должности характеристик и их преобразование в количественные интегральные показатели (индексы) для последующего использования в кадровой работе. Расчет индивидуальных и групповых значений кадрового потенциала может выполняться на основе соответствующих составляющих этих оценок: характеристик в рамках критериев, критериев в рамках индивидуальной оценки, индивидуальных оценок муниципальных служащих в рамках соответствующей группы.

Это позволит определить общий уровень состояния кадрового потенциала муниципальной службы, выявить проблемные участки и выработать меры, направленные на повышение его качества и эффективности.

В рамках реализации задачи 2 предлагается выполнение системы следующих программных мероприятий:

– формирование современных механизмов подбора кадров муниципальной службы;

– совершенствование системы конкурсного замещения вакантных должностей муниципальной службы;

– разработка и внедрение программ профессиональной адаптации граждан, принятых на муниципальную службу;

– совершенствование механизмов формирования кадрового резерва муниципальной службы;

– разработка и внедрение эффективных механизмов ротации кадрового состава муниципальной службы;

– проведение аттестаций и совершенствование аттестационных процедур муниципальных служащих;

– разработка и внедрение методики планирования стратегии карьерного роста муниципальных служащих;

– совершенствование системы оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;

– внедрение информационных технологий в систему управления кадровыми ресурсами и в кадровое делопроизводство;

– разработка предложений по внедрению в деятельность органов местного самоуправления элементов управления по результатам, предусматривающих разработку четких критериев оценки эффективности деятельности каждого работника и их интегрирование в систему материального стимулирования муниципальных служащих.

**3.3. Задача 3 подпрограммы «Совершенствование организационных и правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих».**

Анализ современного состояния муниципальной службы показывает, что в настоящее время практически не реализуются заложенные законодательством механизмы управления по результатам, не совершенствуются системы регламентации и оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

Служебная деятельность муниципальных служащих слабо ориентирована на оказание качественных услуг гражданам, недостаточно развиты механизмы стимулирования и не используются заложенные в законодательстве принципы оплаты по результатам, что снижает мотивацию муниципальных служащих. На муниципальном уровне в условиях постоянно изменяющегося законодательства практически не проводится работа по упорядочению и конкретизации полномочий муниципальных служащих, закрепленных в их должностных инструкциях. В этой связи предполагается реализация комплекса мероприятий, направленных на совершенствование организационных и правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, в том числе:

– совершенствование методологии разработки должностных инструкций муниципальных служащих;

– разработка моделей должностных инструкций по различным направлениям деятельности муниципальных служащих;

– приведение должностных инструкций муниципальных служащих в соответствие с установленными требованиями;

– совершенствование методики оценки профессиональных знаний и навыков муниципальных служащих, предусмотренных в их должностных инструкциях;

– мониторинг применения должностных инструкций, оценка степени влияния должностной инструкции на обеспечение исполнения полномочий органа местного самоуправления, а также на результативность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

– внедрение ежегодных отчетов муниципальных служащих;

– разработка и внедрение системы мер, направленных на совершенствование порядка прохождения муниципальной службы и стимулирование добросовестного исполнения должностных обязанностей муниципальной

службы на высоком профессиональном уровне;

– внедрение в практику кадровой работы органов местного самоуправления правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность или при поощрении;

– разработка и внедрение механизмов рассмотрения и использования предложений муниципальных служащих по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления;

– организация социологических опросов на предмет оценки удовлетворенности муниципальных служащих условиями и результатами своей работы, морально-психологическим климатом в коллективе. Реализация данной задачи позволит сформировать эффективную систему регламентации профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, а также создать необходимые условия для планомерного устойчивого карьерного роста муниципальных служащих, безупречно исполняющих свои должностные обязанности.

**3.4. Задача 4 подпрограммы «Развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих»**

Развитие системы подготовки кадров муниципальной службы, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих является актуальной задачей всей системы муниципального управления. В настоящее время определены правовые и организационные основы системы муниципальной службы.

Необходимость выполнения установленных действующим законодательством требований о наличии у муниципальных служащих специального профессионального образования и потребность совершенствования качественного состава управленческих кадров выдвинули на первый план вопрос профессионального обучения муниципальных служащих.

В рамках реализации задачи 4 предлагается выполнение системы следующих подпрограммных мероприятий:

– разработка и внедрение индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих;

– организация индивидуального обучения муниципальных служащих;

– развитие практического обучения муниципальных служащих на рабочем месте;

– участие муниципальных служащих в курсах повышения квалификации, в том числе с использованием дистанционных технологий обучения;

– развитие индивидуального образования муниципальных служащих;

– участие муниципальных служащих в обучающих семинарах, в том числе в режиме видеоконференцсвязи;

– приобретение учебно-методической литературы;

– осуществление мониторинга и анализа эффективности процесса профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

**3.5. Задача 5 подпрограммы «Применение антикоррупционных механизмов и механизмов выявления и разрешения конфликтов интересов на муниципальной службе»**

Несмотря на предпринимаемые государством и обществом меры коррупция по-прежнему серьезно затрудняет нормальное функционирование всех общественных механизмов, препятствует проведению социальных преобразований и модернизации экономики, вызывает в обществе серьезную тревогу. Коррупция стала серьезной проблемой, препятствующей повышению эффективности государственного и муниципального управления. Начатая в 2008 году антикоррупционная реформа призвана сдерживать административное давление на граждан, бизнес, институты гражданского общества.

Коррупция – сложное и комплексное общественное явление, поэтому требуется формирование специфических принципов правового регулирования. Данные принципы не сводятся только к введению санкций и их усилению. Центр тяжести должен быть перенесен на комплексный подход и сочетание различных средств юридических, экономических, организационных, воспитательных и др. Их закрепление в настоящей подпрограмме будет иметь положительный результат.

В целях реализации поставленной задачи планируется выполнение следующих мероприятий:

– внедрение порядка организации проверки сведений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, содержащихся в уведомлениях;

– внедрение процедуры, обеспечивающей проведение служебных расследований коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих;

– организация деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

– разработка и внедрение системы мониторинга исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, подверженными риску коррупционных проявлений, и устранение таких рисков;

– участие муниципальных служащих в семинарах и тренингах, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

**3.6. Задача 6 подпрограммы «Оптимизация штатной численности муниципальных служащих»**

В рамках данной подпрограммы планируется решить одну из актуальных проблем – определить оптимальную или эффективную численность работников органов местного самоуправления.

Необходимость оптимизации структуры и штатной численности продиктована как изменениями исполняемых ими полномочий, функций, услуг, их объемов и трудозатрат в соответствии действующим законодательством, так и современной экономической ситуацией. Формирование организационных структур и штатов органов местного самоуправления должно основываться на установлении объективной потребности данных органов в кадрах.

Существующие методики определения штатной численности и структур указанных органов требуют актуализации и доработки с учетом изменений законодательства в сфере муниципального управления. Для решения поставленной задачи подпрограммой предусмотрена последовательная реализация следующих мероприятий:

– создание системы сбора и анализа информации о состоянии муниципальной службы;

– подготовка предложений по формированию организационных структур и штатной численности органов местного самоуправления.

В конечном итоге внедрение новых подходов к определению штатной численности органов местного самоуправления и формированию организационных структур позволит не только снизить неэффективные расходы на содержание данных органов, но и повысить эффективность, а также качество их деятельности.

**3.7. Задача 7 подпрограммы «Повышение престижа муниципальной службы»**

В современных условиях меняются требования, предъявляемые к муниципальной службе со стороны общества, которые должны стать более открытыми и эффективными. Однако их низкая конкурентоспособность приводит к падению профессионализма, компетентности и квалификации служащих, сложности привлечения молодых специалистов. Все это подрывает доверие к муниципальной службе и способствует формированию негативного имиджа.

Повышение престижа муниципальной службы и создание целостного кадрового ядра должны стать основными направлениями развития.

Установление дополнительных гарантий муниципальным служащим будет способствовать реализации задач по повышению престижа муниципальной службы, притоку высококвалифицированных кадров.

В рамках реализации задачи 7 предлагается выполнение системы следующих подпрограммных мероприятий:

– совершенствование системы муниципальных гарантий на муниципальной службе;

– развитие механизмов социальных гарантий и дополнительного страхования муниципальных служащих, в том числе:

– совершенствование механизмов оздоровления муниципальных служащих;

– совершенствование механизмов оптимизации пенсионного обеспечения муниципальных служащих;

– разработка и внедрение системы мер по формированию позитивного общественного мнения о муниципальной службе;

– разработка и реализация с помощью средств массовой информации подпрограмм, направленных на повышение престижа муниципальной службы и формирование позитивного отношения граждан к муниципальным служащим;

– разработка и реализация информационного проекта о показательных положительных примерах деятельности муниципальных служащих;

– внедрение современных механизмов стимулирования деятельности муниципальных служащих.

**РАЗДЕЛ 4. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

**РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ**

4.1. Формирование эффективного кадрового потенциала муниципальной службы, совершенствование знаний и умений муниципальных служащих;

4.2. Совершенствование и создание муниципальной правовой и методической базы, обеспечивающей дальнейшее развитие и эффективную деятельность кадровой работы;

4.3. Повышение престижа муниципальной службы за счет роста профессионализма и компетентности муниципальных служащих;

4.4. Снижение потенциальной угрозы коррупционных действий со стороны муниципальных служащих.

Приложение №7

к муниципальной программе

«Совершенствование механизмов

управления Слюдянским муниципальным

образованием» на 2019-2024 годы

Мероприятия подпрограммы «Развитие муниципальной службы

в Слюдянском муниципальном образовании» на 2019-2024 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование задачи /мероприятия** | **2019 год** | | | | | **2020 год** | | | | | **2021 год** | | | | |
| **Объем финансирования, руб.** | **в том числе за счет средств:** | | | **Объем финансирования, руб.** | | **в том числе за счет средств:** | | | **Объем финансирования, руб.** | | **в том числе за счет средств:** | |
| **Бюджет СМО** | **Иные источники** |  | | | **Бюджет СМО** | **Иные источники** |  | | | **Бюджет СМО** | **Иные источники** | |
| 1 | Мероприятие 1: организация стажировки и направление на курсы повышения квалификации муниципальных служащих органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования | 310 000 | 310 000 | 0 | 310 000 | | | 310 000 | 0 | 310 000 | | | 310 000 | 0 | |
| 1.1 | Мероприятие 1.1: обучение муниципальных служащих на курсах повышения квалификации  (подстатья 226 «Прочие работы,услуги») | 226 000 | 226 000 | 0 | 226 000 | | | 226 000 | 0 | 226 000 | | | 226 000 | 0 | |
| 1.1.1. | Мероприятие 1.1.1: обучение муниципальных служащих на курсах повышения квалификации по вопросам противодействия коррупции  (подстатья 226 «Прочие работы,услуги») | 30 000 | 30 000 | 0 | 30 000 | | | 30 000 | 0 | 30 000 | | | 30 000 | 0 | |
| 1.2 | Мероприятие 1.2: оплата суточных муниципальным служащим на курсах повышения квалификации  (подстатья 212 «Прочие выплаты») | 11 600 | 11 600 | 0 | 11 600 | | | 11 600 | 0 | 11 600 | | | 11 600 | 0 | |
| 1.2.1 | Мероприятие 1.2.1: оплата суточных муниципальным служащим на курсах повышения квалификации по вопросам противодействия коррупции  (подстатья 212 «Прочие выплаты») | 1 200 | 1 200 | 0 | 1 200 | | | 1 200 | 0 | 1 200 | | | 1 200 | 0 | |
| 1.3 | Мероприятие 1.3: оплата проезда муниципальных служащих на курсы повышения квалификации  (подстатья 222 «Транспортные услуги») | 8 600 | 8 600 | 0 | 8 600 | | | 8 600 | 0 | 8 600 | | | 8 600 | 0 | |
| 1.3.1 | Мероприятие 1.3.1: оплата проезда муниципальных служащих на курсы повышения квалификации по вопросам противодействия коррупции  (подстатья 222 «Транспортные услуги») | 1 720 | 1 720 | 0 | 1 720 | | | 1 720 | 0 | 1 720 | | | 1 720 | 0 | |
| 1.4 | Мероприятие 1.4: оплата за проживание муниципальных служащих во время обучения на курсах повышения квалификации  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 63 800 | 63 800 | 0 | 63 800 | | | 63 800 | 0 | 63 800 | | | 63 800 | 0 | |
| 1.4.1 | Мероприятие 1.4.1: оплата за проживание муниципальных служащих во время обучения на курсах повышения квалификации по вопросам противодействия коррупции  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 6 600 | 6 600 | 0 | 6 600 | | | 6 600 | 0 | 6 600 | | | 6 600 | 0 | |
| 2 | Мероприятие 2: расходы на опубликование нормативных правовых актов и информационных сообщений администрации Слюдянского городского поселения и Думы Слюдянского муниципального образования  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 700 000 | 700 000 | 0 | 700 000 | | | 700 000 | 0 | 700 000 | | | 700 000 | 0 | |
| 2.1 | Мероприятие 2.1: расходы на опубликование нормативных правовых актов и информационных сообщений администрации Слюдянского городского поселения и Думы Слюдянского муниципального образования  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 700 000 | 700 000 | 0 | 700 000 | | | 700 000 | 0 | 700 000 | | | 700 000 | 0 | |
| 3 | Мероприятие 3: обеспечение деятельности органов местного самоуправления в области охраны труда | 73 400 | 73 400 | 0 | 73 400 | | | 73 400 | 0 | 73 400 | | | 73 400 | 0 | |
| 3.1. | Мероприятие 3.1: оплата услуг по медицинскому осмотру муниципальных служащих  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 73 400 | 73 400 | 0 | 73 400 | | | 73 400 | 0 | 73 400 | | | 73 400 | 0 | |
| 4 | Мероприятие 4: повышение престижа муниципальной службы в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования | 400 418 | 400 418 | 0 | 400 418 | | | 400 418 | 0 | 400 418 | | | 400 418 | 0 | |
| 4.1 | Мероприятие 4.1: выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим  (подстатья 263 «Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления») | 400 418 | 400 418 | 0 | 400 418 | | | 400 418 | 0 | 400 418 | | | 400 418 | 0 | |
|  | **ИТОГО:** | **1 483 818** | **1 483 818** | **0** | **1 483 818** | | | **1 483 818** | **0** | **1 483 818** | | | **1 483 818** | **0** | |

Мероприятия подпрограммы «Развитие муниципальной службы

в Слюдянском муниципальном образовании на 2019-2024 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование задачи /мероприятия** | **2022 год** | | | **2023 год** | | | **2024 год** | | |
| **Объем финансирования, руб.** | **в том числе за счет средств:** | | **Объем финансирования, руб.** | **в том числе за счет средств:** | | **Объем финансирования, руб.** | **в том числе за счет средств:** | |
| **Бюджет СМО** | **Иные источники** |  | **Бюджет СМО** | **Иные источники** |  | **Бюджет СМО** | **Иные источники** |
| 1 | Мероприятие 1: организация стажировки и направление на курсы повышения квалификации муниципальных служащих органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования | 310 000 | 310 000 | 0 | 310 000 | 310 000 | 0 | 310 000 | 310 000 | 0 |
| 1.1 | Мероприятие 1.1: обучение муниципальных служащих на курсах повышения квалификации  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 226 000 | 226 000 | 0 | 226 000 | 226 000 | 0 | 226 000 | 226 000 | 0 |
| 1.1.1. | Мероприятие 1.1.1: обучение муниципальных служащих на курсах повышения квалификации по вопросам противодействия коррупции  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 30 000 | 30 000 | 0 | 30 000 | 30 000 | 0 | 30 000 | 30 000 | 0 |
| 1.2 | Мероприятие 1.2: оплата суточных муниципальным служащим на курсах повышения квалификации  (подстатья 212 «Прочие выплаты») | 11 600 | 11 600 | 0 | 11 600 | 11 600 | 0 | 11 600 | 11 600 | 0 |
| 1.2.1 | Мероприятие 1.2.1: оплата суточных муниципальным служащим на курсах повышения квалификации по вопросам противодействия коррупции  (подстатья 212 «Прочие выплаты») | 1 200 | 1 200 | 0 | 1 200 | 1 200 | 0 | 1 200 | 1 200 | 0 |
| 1.3 | Мероприятие 1.3: оплата проезда муниципальных служащих на курсы повышения квалификации  (подстатья 222 «Транспортные услуги») | 8 600 | 8 600 | 0 | 8 600 | 8 600 | 0 | 8 600 | 8 600 | 0 |
| 1.3.1 | Мероприятие 1.3.1: оплата проезда муниципальных служащих на курсы повышения квалификации по вопросам противодействия коррупции  (подстатья 222 «Транспортные услуги») | 1 720 | 1 720 | 0 | 1 720 | 1 720 | 0 | 1 720 | 1 720 | 0 |
| 1.4 | Мероприятие 1.4: оплата за проживание муниципальных служащих во время обучения на курсах повышения квалификации  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 63 800 | 63 800 | 0 | 63 800 | 63 800 | 0 | 63 800 | 63 800 | 0 |
| 1.4.1 | Мероприятие 1.4.1: оплата за проживание муниципальных служащих во время обучения на курсах повышения квалификации по вопросам противодействия коррупции  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 6 600 | 6 600 | 0 | 6 600 | 6 600 | 0 | 6 600 | 6 600 | 0 |
| 2 | Мероприятие 2: расходы на опубликование нормативных правовых актов и информационных сообщений администрации Слюдянского городского поселения и Думы Слюдянского муниципального образования  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 700 000 | 700 000 | 0 | 700 000 | 700 000 | 0 | 700 000 | 700 000 | 0 |
| 2.1 | Мероприятие 2.1: расходы на опубликование нормативных правовых актов и информационных сообщений администрации Слюдянского городского поселения и Думы Слюдянского муниципального образования  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 700 000 | 700 000 | 0 | 700 000 | 700 000 | 0 | 700 000 | 700 000 | 0 |
| 3 | Мероприятие 3: обеспечение деятельности органов местного самоуправления в области охраны труда | 73 400 | 73 400 | 0 | 73 400 | 73 400 | 0 | 73 400 | 73 400 | 0 |
| 3.1. | Мероприятие 3.1: оплата услуг по медицинскому осмотру муниципальных служащих  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 73 400 | 73 400 | 0 | 73 400 | 73 400 | 0 | 73 400 | 73 400 | 0 |
| 4 | Мероприятие 4: повышение престижа муниципальной службы в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования | 400 417,56 | 400 417,56 | 0 | 400 417,56 | 400 417,56 | 0 | 400 417, 56 | 400 417,56 | 0 |
| 4.1 | Мероприятие 4.1: выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим  (подстатья 263 «Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления») | 400 417,56 | 400 417,56 | 0 | 400 417,56 | 400 417,56 | 0 | 400 417, 56 | 400 417,56 | 0 |
|  | **ИТОГО:** | **1 483 818** | **1 483 818** | **0** | **1 483 818** | **1 483 818** | **0** | **1 483 818** | **1 483 818** | **0** |

Приложение № 8

к муниципальной программе

«Совершенствование механизмов

управления Слюдянским

муниципальным образованием»

на 2019-2024 годы

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ**

**«Организация работы с документами**

**в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования»**

**в 2019 – 2024 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Организация работы с документами в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования в 2019 – 2024 годы |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Отдел по организационной работе, кадровой политике и ведению архива администрации Слюдянского городского поселения |
| Цель подпрограммы | - повышение уровня делопроизводства в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования формирование архива администрации Слюдянского городского поселения;  - соблюдение протокольных норм в органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования |
| Задачи подпрограммы | - обеспечение единого порядка документирования;  - обеспечение эффективности контроля исполнения документов и поручений;  - обеспечение контроля за правильностью оформления и формирования дел, подлежащих сдаче в архив;  - подготовка протокольных мероприятий с участием главы Слюдянского муниципального образования |
| Сроки реализации подпрограммы | 2019 – 2024 годы |
| Целевые показатели подпрограммы | Объем исходящей корреспонденции:  2019г.–3500, 2020г.–4000, 2021г.-4500, 2022г.-5000, 2023-5500, 2024-6000.  Объем принятых, зарегистрированных и доведенных до исполнения входящих документов:  2019г.–4000,2020г.–4500, 2021г.-5000, 2022г.-5500, 2023г.-6000, 2024г.-6500.  Проведение проверок обеспечения сохранности документов и правильности формирования дел отделах администрации:  2019 – 100%, 2020 – 100 %, 2021 – 100%, 2022 – 100%, 2023 – 100%, 2024 – 100% |
| Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы | Общий объем финансирования – 8 827 248,00 руб., в том числе:   |  | | --- | | **ВСЕГО** | | **2019г.– 1 471 208,00руб.** | | **2020г.– 1 471 208,00руб.** | | **2021г.– 1 471 208,00руб.**  **2022г.– 1 471 208,00руб.**  **2023г.– 1 471 208,00руб.**  **2024г.– 1 471 208,00руб.** | |

**РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИКА СОСТОЯНИЯ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, РЕШЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПУТЕМ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ**

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

Причины роста объема документооборота подразделяют на объективные и субъективные.

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.

На сегодняшний день в деятельности администрации Слюдянского городского поселения продолжается значительное увеличение документооборота.

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

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид документа | 2016 г. | 2017 г. |
| Постановление | 1915 | 1535 |
| Распоряжение | 640 | 641 |
| Решения | 74 | 80 |
| Итого | 2629 | 2256 |

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

Таблица № 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид документа | 2016 г. | 2017 г. |
| Входящие | 5744 | 5856 |
| Исходящие | 4639 | 4635 |
| Итого | 10 383 | 10 491 |

С каждым годом в документообороте увеличивается доля электронных документов. Объём входящей и исходящей корреспонденции в электронном виде представлен в таблице № 3.

## Таблица № 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид документа | 2016 г. | 2017 г. |
| Входящие | 5493 | 5675 |
| Исходящие | 4278 | 4527 |
| Итого | 9771 | 10202 |

При таких объемах документооборота важно обеспечить единый порядок документирования. В целях совершенствования документационного обеспечения управления, повышения его эффективности путем унификации состава и форм управленческих документов и обеспечения контроля за исполнением документов в администрации Слюдянского городского поселения разработана Инструкция по делопроизводству в администрации Слюдянского городского поселения.

Отдел по организационной работе, кадровой политике и ведению архива 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 прошествии 5 лет и после проведения экспертизы их ценности подлежат обязательной передаче на государственное хранение в архив муниципального образования Слюдянского района. Отделом по организационной работе, кадровой политике и ведению архива администрации Слюдянского городского поселения осуществляется комплекс мероприятий по соблюдению протокольных норм: сбор информации о деятельности и достижениях организаций, учреждений и предприятий Слюдян-ского городского поселения для написания Приветственных адресов и поздравительных открыток, составление списков для рассылки поздравлений с праздниками, организация подготовки и проведения приема граждан в здании администрации Слюдянского городского поселения.

**РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ**

Целями программы являются:

повышение уровня исполнительской дисциплины в администрации Слюдянского городского поселения;

формирование архива органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования;

соблюдение протокольных норм в администрации Слюдянского городского поселения.

Для достижения вышеуказанных целей необходимо решить следующие задачи:

обеспечение единого порядка документирования;

обеспечение эффективности контроля исполнения документов и поручений;

обеспечение контроля за правильностью оформления и формирования дел, подлежащих сдаче в архив;

подготовка протокольных мероприятий с участием главы Слюдянского муниципального образования.

Подпрограмма рассчитана на 2019 – 2024 годы.

**РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ**

Отбор мероприятий, финансируемых в рамках подпрограммы, произведен на основе задач, стоящих перед отделом по организационной работе, кадровой политике и ведению архива администрации Слюдянского городского поселения выполнение которых требует денежных ассигнований.

Перечень программных мероприятий представлен в приложении «Перечень мероприятий подпрограммы «Организация работы с документами в администрации Слюдянского городского поселения» в 2019 – 2024 гг..

**РАЗДЕЛ 4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ**

Источником финансирования настоящей подпрограммы является бюджет Слюдянского муниципального образования.

Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2019 – 2024 годы

составит 8 827 248,00 руб., в том числе:

2019г.– 1 471 208,00руб.

2020г.– 1 471 208,00руб.

2021г.– 1 471 208,00руб.

2022г.– 1 471 208,00руб.

2023г.– 1 471 208,00руб.

2024г.– 1 471 208,00руб.

Реализует подпрограмму отдел по организационной работе, кадровой политике и ведению архива администрации Слюдянского городского поселения.

**РАЗДЕЛ 5. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ**

Результатами реализации подпрограммы являются:

повышение эффективности контроля исполнения документов и поручений, системы согласования документов, предварительного рассмотрения поступающих в органы местного самоуправления Слюдянского муниципального образования документов;

обеспечение сохранности документов и правильности формирования дел в отделах администрации Слюдянского городского поселения; обеспечение участия главы Слюдянского муниципального образования в протокольных мероприятиях.

Текущий контроль за ходом реализации настоящей подпрограммы, а также целевым и эффективным использованием бюджетных средств, выделенных на выполнение ее мероприятий, осуществляет отдел по организационной работе, кадровой политике и ведению архива администрации Слюдянского городского поселения, который в установленном законодательством порядке информирует администрацию Слюдянского городского поселения о результатах ее выполнения.

Финансовый риск реализации подпрограммы представляет собой замедление запланированных темпов роста показателей программы вследствие снижения финансирования. Способом ограничения финансового риска является корректировка программных мероприятий и показателей в зависимости от достигнутых результатов

Приложение №9

к муниципальной программе

«Совершенствование механизмов

управления Слюдянским

муниципальным образованием»

на 2019-2024 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**мероприятий подпрограммы**

**«Организация работы с документами в администрации Слюдянского городского поселения» в 2019 – 2024 годы**

| **№**  **п/п** | **Наименование задачи / меро­приятия** | **2019 г.** | | | | | **2020 г.** | | | | **2021 г.** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объем финансирования, руб. | в том числе за счет: | | | Объем финансирования, руб. | | в том числе за счет: | | Объем финансирования, руб. | | в том числе за счет: | | | |
| Бюджет СМО | Иные источники |  | | | Бюджет СМО | Иные источники |  | | Бюджет СМО | Иные источники | | | |
| 1. | Задача 1: обеспечение единого порядка документирования | 932 648 | 932 648 | 0 | 932 648 | | | 932 648 | 0 | 932 648 | | 932 648 | 0 | | | |
| 1.1. | Мероприятие 1: пересылка почтовой корреспонденции  (подстатья 221 «Услуги связи») | 40 000 | 40 000 | 0 | 40 000 | | | 40 000 | 0 | 40 000 | | 40 000 | 0 | | | |
| 1.2. | Мероприятие 2: приобретение маркированных конвертов  (подстатья 221 «Услуги связи») | 150 100 | 150 100 | 0 | 150 100 | | | 150 100 | 0 | 150 100 | | 150 100 | 0 | | | |
| 1.3. | Мероприятие 3: оформление заказов на периодические печатные издания  (подстатья 221 «Услуги связи») | 2 801 | 2 801 | 0 | 2 801 | | | 2 801 | 0 | 2 801 | | 2 801 | 0 | | | |
| 1.4. | Мероприятие 4: информационно-консультационное обслуживание  - СБ и СЭО;  - Юнона;  - Криста Иркутск;  - Гранд Смета;  - Сборник текущих сметных цен по Иркутской области  (подстатья 226 «Прочие расходы, услуги») | 739 747 | 739 747 | 0 | 739 747 | | | 739 747 | 0 | 739 747 | | 739 747 | 0 | | | |
| 1.4.1 | Мероприятие 4.1.: информационно-консультационное обслуживание  - СБ и СЭО;  - Юнона;  - Криста Иркутск;  - Гранд Смета;  - Сборник текущих сметных цен по Иркутской области  (подстатья 226 «Прочие расходы, услуги») | 739 747 | 739 747 | 0 | 739 747 | | | 739 747 | 0 | 739 747 | | 739 747 | 0 | | | |
| 2. | Задача 2: обеспечение контроля за правильностью оформления и формирования дел, подлежащих сдаче в архив | 100 % |  |  | 100 % | | |  |  |  | |  |  | |
| 2.1. | Мероприятие 1: оказание услуг и проведение работ по научно-технической обработке документов постоянного срока хранения и по личному составу администрации | 100 % |  |  | 100 % | | |  |  |  | |  |  | |
| 3. | Задача 3: подготовка протокольных мероприятий с участием главы Слюдянского муниципального образования | 538 560 | 538 560 | 0 | 538 560 | | | 538 560 | 0 | 538 560 | | 538 560 | 0 | |
| 3.1. | Мероприятие 1: приобретение подарочной продукции  (подстатья 296 «Прочие расходы») | 271 520 | 271 520 | 0 | 271 520 | | | 271 520 | 0 | 271 520 | | 271 520 | 0 | |
| 3.2. | Мероприятие 2: приобретение цветочной продукции  (подстатья 296 «Прочие расходы») | 156 100 | 156 100 | 0 | 156 100 | | | 156 100 | 0 | 156 100 | | 156 100 | 0 | |
| 3.3. | Мероприятие 3: приобретение рамок  (подстатья 296 «Прочие расходы») | 43 200 | 43 200 | 0 | 43 200 | | | 43 200 | 0 | 43 200 | | 43 200 | 0 | |
| 3.4. | Мероприятие 4: приобретение бланков для приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, пригласительные  (подстатья 296 «Прочие расходы») | 40 000 | 40 000 | 0 | 40 000 | | | 40 000 | 0 | 40 000 | | 40 000 | 0 | |
| 3.5. | Мероприятие 5: приобретение открыток с конвертами  (подстатья 296 «Прочие расходы») | 20 000 | 20 000 | 0 | 20 000 | | | 20 000 | 0 | 20 000 | | 20 000 | 0 | |
| 3.6. | Мероприятие 6: услуги по организации обслуживания посетителей при приеме главой Слюдянского муниципального образования - приобретение бутилированной воды  (статья 340 «Увеличение стоимости материальных запасов») | 7 740 | 7 740 | 0 | 7 740 | | | 7 740 | 0 | 7 740 | | 7 740 | 0 |
|  | **ИТОГО:** | **1 471 208** | **1 471 208** | **0** | **1 471 208** | | | **1 471 208** | **0** | **1 471 208** | | **1 471 208** | **0** |

| **№**  **п/п** | **Наименование задачи / меро­приятия** | **2022 г.** | | | | | **2023 г.** | | | | **2024 г.** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объем финансирования, руб. | в том числе за счет: | | | Объем финансирования, руб. | | в том числе за счет: | | Объем финансирования, руб. | | в том числе за счет: | | | |
| Бюджет СМО | Иные источники |  | | | Бюджет СМО | Иные источники |  | | Бюджет СМО | Иные источники | | |
| 1. | Задача 1: обеспечение единого порядка документирования | 932 648 | 932 648 | 0 | 932 648 | | | 932 648 | 0 | 932 648 | | 932 648 | 0 | | |
| 1.1. | Мероприятие 1: пересылка почтовой корреспонденции  (подстатья 221 «Услуги связи») | 40 000 | 40 000 | 0 | 40 000 | | | 40 000 | 0 | 40 000 | | 40 000 | 0 | | |
| 1.2. | Мероприятие 2: приобретение маркированных конвертов  (подстатья 221 «Услуги связи») | 150 100 | 150 100 | 0 | 150 100 | | | 150 100 | 0 | 150 100 | | 150 100 | 0 | | |
| 1.3. | Мероприятие 3: оформление заказов на периодические печатные издания  (подстатья 221 «Услуги связи») | 2 801 | 2 801 | 0 | 2 801 | | | 2 801 | 0 | 2 801 | | 2 801 | 0 | | |
| 1.4. | Мероприятие 4: информационно-консультационное обслуживание  - СБ и СЭО;  - Юнона;  - Криста Иркутск;  - Гранд Смета;  - Сборник текущих сметных цен по Иркутской области  (подстатья 226 «Прочие расходы, услуги») | 739 747 | 739 747 | 0 | 739 747 | | | 739 747 | 0 | 739 747 | | 739 747 | 0 | | |
| 1.4.1 | Мероприятие 4.1.: информационно-консультационное обслуживание  - СБ и СЭО;  - Юнона;  - Криста Иркутск;  - Гранд Смета;  - Сборник текущих сметных цен по Иркутской области  (подстатья 226 «Прочие расходы, услуги») | 739 747 | 739 747 | 0 | 739 747 | | | 739 747 | 0 | 739 747 | | 739 747 | 0 | | |
| 2. | Задача 2: обеспечение контроля за правильностью оформления и формирования дел, подлежащих сдаче в архив | 100 % |  |  | 100 % | | |  |  | 100 % | |  |  | |
| 2.1. | Мероприятие 1: оказание услуг и проведение работ по научно-технической обработке документов постоянного срока хранения и по личному составу администрации | 100 % |  |  | 100 % | | |  |  | 100 % | |  |  | |
| 3. | Задача 3: подготовка протокольных мероприятий с участием главы Слюдянского муниципального образования | 538 560 | 538 560 | 0 | 538 560 | | | 538 560 | 0 | 538 560 | | 538 560 | 0 | |
| 3.1. | Мероприятие 1: приобретение подарочной продукции  (подстатья 296 «Прочие расходы») | 271 520 | 271 520 | 0 | 271 520 | | | 271 520 | 0 | 271 520 | | 271 520 | 0 | |
| 3.2. | Мероприятие 2: приобретение цветочной продукции  (подстатья 296 «Прочие расходы») | 156 100 | 156 100 | 0 | 156 100 | | | 156 100 | 0 | 156 100 | | 156 100 | 0 | |
| 3.3. | Мероприятие 3: приобретение рамок  (подстатья 296 «Прочие расходы») | 43 200 | 43 200 | 0 | 43 200 | | | 43 200 | 0 | 43 200 | | 43 200 | 0 | |
| 3.4. | Мероприятие 4: приобретение бланков для приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, открыток с конвертами с символикой администрации  (подстатья 296 «Прочие расходы») | 40 000 | 40 000 | 0 | 40 000 | | | 40 000 | 0 | 40 000 | | 40 000 | 0 | |
| 3.5. | Мероприятие 5: приобретение открыток с конвертами  (подстатья 296 «Прочие расходы») | 20 000 | 20 000 | 0 | 20 000 | | | 20 000 | 0 | 20 000 | | 20 000 | 0 | |
| 3.6. | Мероприятие 6: услуги по организации обслуживания посетителей при приеме главой Слюдянского муниципального образования - приобретение бутилированной воды  (статья 340 «Увеличение стоимости материальных запасов») | 7 740 | 7 740 | 0 | 7 740 | | | 7 740 | 0 | 7 740 | | 7 740 | 0 |
|  | **ИТОГО:** | **1 471 208** | **1 471 208** | **0** | **1 471 208** | | | **1 471 208** | **0** | **1 471 208** | | **1 471 208** | **0** |

Приложение № 10

к муниципальной программе

«Совершенствование механизмов

управления Слюдянским

муниципальным образованием»

на 2019-2024 годы

**ПАСПОРТ**

**подпрограммы «Материально-техническое обеспечение деятельности**

**органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования»**

**на 2019-2024 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования на 2019 – 2024 годы |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Отдел по организационной работе, кадровой политике и ведению архива администрации Слюдянского городского поселения |
| Цель подпрограммы | - поддержание здания, территории, их конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования в надлежащем состоянии,  - совершенствование организационно - технических мероприятий, производственных и хозяйственно -бытовых условий труда для обеспечения повышения эффективности деятельности администрации Слюдянского городского поселения. |
| Задачи подпрограммы | 1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования услугами связи.  2. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования транспортными услугами.  3. Обеспечение здания электроэнергией, теплом, водой.  4. Содержание имущества – основных средств, помещений, инженерных систем, оборудования, систем безопасности, жизнеобеспечения, противопожарных систем, в работоспособном, надлежащем состоянии, соответствующем требованиям нормативных документов.  5. Обеспечение охраны здания, страхования транспортных средств, материально-техническое и рекламное обеспечение общественно-значимых мероприятий, оплата прочих работ, услуг.  6. Приобретение бланков, печатной продукции, обеспечение траурных мероприятий, оплата прочих расходов.  7. Приобретение машин, оборудования, инструмента и других основных средств для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования, совершенствования производственных и хозяйственно-бытовых условий труда муниципальных служащих.  8. Обеспечение работников органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования мягким инвентарем, хозяйственными материалами, канцелярскими принадлежностями и прочими материальными запасами. |
| Сроки реализации подпрограммы | 2019-2024 годы. |
| Целевые показатели подпрограммы | - приведение содержания здания и помещений в надлежащее состояние;  - обеспечение современными видами связи;  - обеспечение работников органов местного самоуправления материальными средствами для эффективного выполнения своих функциональных обязанностей. |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | Общий объем финансирования муниципальной подпрограммы за период с 2019 по 2024 годы составляет  20 953 532,00 руб., в том числе по годам:   |  |  | | --- | --- | | ВСЕГО |  | | 2019г. – 2 723 453,00 руб. |  | | 2020г. – 2 000 188,00 руб. |  | | 2021г. – 2 925 296,00 руб. |  | | 2022г. – 4 235 579,00 руб.  2023г. – 5 925 534,00 руб.  2024г.– 3 143 482,00 руб. |  | |  |  | |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | -содержание здания и помещений, его инженерных систем и оборудования, дворовой и прилегающей территорий в надлежащем, соответствующем требованиям нормативных документов состоянии;  -обеспеченность органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования современными видами связи, транспортными услугами;  -обеспеченность здания электроэнергией, теплом, водой;  -проведение организационно-технических мероприятий (ремонты, строительство, реконструкция и пр.) по обеспечению эффективной деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования, надлежащего содержания здания, инженерных и жизнеобеспечивающих систем, совершенствование производственных и хозяйственно-бытовых условий труда муниципальных служащих;  -обеспеченность работников органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования мягким инвентарем, хозяйственными материалами, канцелярскими принадлежностями и прочими материальными запасами для эффективного выполнения своих функциональных обязанностей;  -обеспечение надлежащей физической и технической охраны здания, пожарной безопасности с целью обеспечения безопасности работников органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования и посетителей;  - на успешное выполнение подпрограммы и достижение поставленных задач могут повлиять следующие внешние факторы и риски. |

# РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, РЕШЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПУТЕМ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ

1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования услугами связи.

Решается путем приобретения услуг связи, предоставляемых операторами связи:

-местной телефонной связи;

-междугородной телефонной связи;

-сотовой телефонной связи;

-подвижной радиотелефонной связи;

Приобретаемые виды и объемы связи в основном обеспечивают необходимую потребность администрации Слюдянского городского поселения, органов местного самоуправления в услугах связи.

1.2. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования, органов транспортными услугами.

Задача решается путем приобретения транспортных услуг.

В 2018 году в решении этой задачи было задействовано 3 автомобиля, принадлежащих администрации Слюдянского городского поселения.

Объем и виды транспортных услуг в основном обеспечивают необходимую потребность администрации Слюдянского городского поселения в транспортных услугах.

1.3. Обеспечение здания электроэнергией, теплом, водой.

Реализация этого направления осуществляется путем приобретения коммунальных услуг:

-оплата потребления электроэнергии;

-оплата потребления теплоэнергии;

-оплата потребления воды.

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

-Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ;

-ведомственные строительные нормы «Положение организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения, ВСН-88 (р), утвержденные приказом Госкомархитектуры при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312;

Содержание здания - одно из приоритетных направлений работы по содержанию имущества. Основная часть здания администрации Слюдянского городского поселения построено в 1962 году, 50 лет назад. Многие инженерные системы и оборудование устарели (система тепло и водоснабжения, и пр.), отсутствует система централизованного кондиционирования воздуха в помещениях, асфальтовое покрытие дворовой территории пришло в негодность, необходим капитальный ремонт фасада, фойе, коридоров и помещений первого этажа здания администрации с целью недопущения разрушения стен и других конструктивных элементов строения.

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 уборке помещений и другими работами, услугами.

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

1.5. Обеспечение охраны здания, страхования транспортных средств, вывоз и утилизация производственных отходов, материально-техническое и рекламное обеспечение общественно-значимых мероприятий, оплата прочих необходимых работ, услуг.

Данная задача обусловлена требованиями:

-Постановления Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2009 г. № 886 «О внесении изменений в приложение № 1 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992 г. № 587 «Перечень объектов, подлежащих государственной охране»;

-Федерального закона от 27 декабря 2002 года N 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

-Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и другими законами РФ и нормативными актами.

Решение задачи осуществляется путем оплаты оказанных работ, услуг.

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

Решение задачи осуществляется путем приобретения основных материальных средств, необходимых для обеспечения деятельности администрации Слюдянского городского поселения.

1.7. Обеспечение администрации Слюдянского городского поселения, здания, служебных помещений и работников администрации хозяйственными материалами, мягким инвентарем, канцелярскими принадлежностями и прочими материальными запасами.

Реализация этого направления работы решается выполнением задач по приобретению необходимого набора орудий труда - материальных запасов (хозяйственные, строительные материалы, бумага, канцелярские принадлежности, сантехнические и электротовары, санитарно-гигиенические средства и прочие материальные запасы) для обеспечения деятельности администрации Слюдянского городского поселения и организации труда работников администрации.

# РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ,

# СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДПРОГРАММЫ

2.1. Целью подпрограммы является:

Поддержание здания, его конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования в надлежащем состоянии, совершенствование организационно-технических мероприятий, улучшение производственных и хозяйственно-бытовых условий труда для обеспечения повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования.

2.2. Задачи подпрограммы:

2.2.1. Обеспечение деятельности администрации Слюдянского городского поселения органов услугами связи.

2.2.2. Обеспечение деятельности администрации Слюдянского городского поселения транспортными услугами.

2.2.3 Обеспечение здания электроэнергией, теплом, водой.

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

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

2.2.6. Приобретение бланков, печатной продукции, обеспечение траурных мероприятий, оплата прочих расходов.

2.2.7. 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.

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

# РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ

# В подпрограмме предусматривается реализация комплекса взаимосвязанных программных мероприятий, направленных на решение конкретных задач. Отбор мероприятий, финансируемых в рамках подпрограммы, произведен на основе долгосрочных задач, стоящих перед управлением хозяйственного обеспечения, выполнение которых требует денежных ассигнований.

Перечень программных мероприятий представлен в приложении «Перечень мероприятий подпрограммы «Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования на 2015- 2020 годы».

Реализация подпрограммы рассчитана на период 2015-2020гг.

# РАЗДЕЛ 4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Слюдянского муниципального образования. Финансовые ресурсы бюджета, необходимые для реализации подпрограммы, оцениваются в объеме 20 953 532,00 руб., в том числе:

ВСЕГО

2019г. – 2 723 453,00 руб.

2020г. – 2 000 188,00 руб.

2021г. –2 925 296,00 руб.

2022г. – 4 235 579,00 руб.

2023г. – 5 925 534,00 руб.

2024г. – 3 143 482,00 руб.

# РАЗДЕЛ 5. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПОДПРОГРАММЫ

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

-содержание здания и помещений, его инженерных систем и оборудования, дворовой и прилегающей территорий в надлежащем, соответствующем требованиям нормативных документов состоянии;

-обеспеченность органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования современными видами связи, транспортными услугами;

-обеспеченность здания электроэнергией, теплом, водой;

-проведение организационно-технических мероприятий (ремонты, строительство, реконструкция и пр.) по обеспечению эффективной деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования, надлежащего содержания здания, инженерных и жизнеобеспечивающих систем, совершенствование производственных и хозяйственно-бытовых условий труда муниципальных служащих;

-обеспеченность работников органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования мягким инвентарем, хозяйственными материалами, канцелярскими принадлежностями и прочими материальными запасами для эффективного выполнения своих функциональных обязанностей;

-обеспечение надлежащей физической и технической охраны здания, пожарной безопасности с целью обеспечения безопасности работников органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования и посетителей;

- на успешное выполнение подпрограммы и достижение поставленных задач могут повлиять следующие внешние факторы и риски:

1. Финансовый риск, связанный с необходимыми ассигнованиями для материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Слюдянского муниципального образования. Этот риск ставит выполнение подпрограммы в зависимость от бюджетной обеспеченности, общей финансово-экономической ситуации в стране, регионе, и др. Способом ограничения финансового риска является корректировка программных мероприятий и показателей в зависимости от решаемых и решенных задач.

2. Технологические риски при решении отдельных задач.

3.Административный риск, обусловлен неэффективным управлением подпрограммой. Данный риск может привести к срыву исполнения цели и невыполнению задач подпрограммы (срыв мероприятий, не исполнение целевых показателей, неэффективное использование ресурсов).

Способами ограничения административного риска являются:

- контроль хода выполнения программных мероприятий и совершенствование механизма текущего управления реализацией подпрограммы;

- своевременная корректировка мероприятий подпрограммы.

# РАЗДЕЛ 6. ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПОДПРОГРАММЫ

Реализация подпрограммы осуществляется в соответствии с действующими муниципальными правовыми актами администрации Слюдянского городского поселения, определяющими механизм реализации муниципальных программ.

Управление реализацией подпрограммы будет осуществляться муниципальным заказчиком – администрацией Слюдянского городского поселения.

Текущий контроль хода реализации настоящей подпрограммы, а также целевым и эффективным использованием бюджетных средств, выделенных на выполнение ее мероприятий, корректировку мероприятий подпрограммы, осуществляет организационный отдел, который в установленном законодательством порядке информирует администрацию Слюдянского городского поселения о результатах ее выполнения и готовит соответствующую отчетность о ее выполнении.

Приложение №11

к муниципальной программе

«Совершенствование механизмов

управления Слюдянским

муниципальным образованием»

на 2019-2024 годы

**Мероприятия подпрограммы**

**«Материально-техническое обеспечение деятельности органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования»**

**на 2019 – 2024 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи /мероприятия | 2019 год | | | 2020 год | | | 2021 год | | |
| Объем финансирования, руб. | в том числе за счет средств: | | Объем финансирования, руб. | в том числе за счет средств: | | Объем финансирования, руб. | в том числе за счет средств: | |
| Бюджет СМО | Иные источники | Бюджет СМО | Иные источники |  | Бюджет СМО | Иные источники |
| 1 | Мероприятие 1.Обеспечение деятельности администрации Слюдянского городского поселения услугами связи. | 204 032 | 204 032 | 0 | 204 032 | 204 032 | 0 | 204 032 | 204 032 | 0 |
| 1.1 | Мероприятие 1.1:Оплата услуг связи (подстатья 221 «Услуги связи») | 204 032 | 204 032 | 0 | 204 032 | 204 032 | 0 | 204 032 | 204 032 | 0 |
| 2 | Мероприятие 2.Обеспечение деятельности администрации Слюдянского городского поселения транспортными услугами. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 2.1 | Мероприятие 2.1:Оплата услуг транспортного обслуживания (подстатья 222 «Транспортные услуги») | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3 | Мероприятие 3.Обеспечение здания электроэнергией, теплом, водой. | 517 016 | 517 016 | 0 | 517 016 | 517 016 | 0 | 517 016 | 517 016 | 0 |
| 3.1. | Мероприятие 3.1:Оплата коммунальных услуг (подстатья 223 «Коммунальные услуги») | 517 016 | 517 016 | 0 | 517 016 | 517 016 | 0 | 517 016 | 517 016 | 0 |
| 4 | Мероприятие 4. Содержание имущества – основных средств, помещений, инженерных систем, оборудования, систем безопасности, жизнеобеспечения, противопожарных систем, в работоспособном, надлежащем состоянии, соответствующем требованиям нормативных документов. | 701 700 | 701 700 | 0 | 396 309 | 396 309 | 0 | 603 543 | 603 543 | 0 |
| 4.1 | Мероприятие 4.1:Оплата услуг по обслуживанию противопожарной системы (подстатья 225 «Работы, услуги по содержанию имущества») | 86 400 | 86 400 | 0 | 86 400 | 86 400 | 0 | 86 400 | 86 400 | 0 |
| 4.2 | Мероприятие 4.2:Оплата услуг по содержанию имущества (подстатья 225 «Работы, услуги по содержанию имущества») | 615 300 | 615 300 | 0 | 309 909 | 309 909 | 0 | 517 143 | 517 143 | 0 |
| 5 | Мероприятие 5. Обеспечение страхования транспортных средств, материально-техническое и рекламное обеспечение общественно-значимых мероприятий, оплата прочих работ, услуг. | 13 000 | 13 000 | 0 | 13 000 | 13 000 | 0 | 13 000 | 13 000 | 0 |
| 5.1 | Мероприятие 5.1:Оплата прочих работ, услуг (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 13 000 | 13 000 | 0 | 13 000 | 13 000 | 0 | 13 000 | 13 000 | 0 |
| 6 | Мероприятие 6. Уплата в т.ч. за регистрацию, плата за негативное воздействие на окружающую среду, приобретение бланков, печатной продукции, обеспечение прочих мероприятий и расходов | 247 928 | 247 928 | 0 | 247 928 | 247 928 | 0 | 247 928 | 247 928 | 0 |
| 6.1 | Мероприятие 6.1:Оплата прочих расходов (статья 290 «Прочие расходы») | 50 000 | 50 000 | 0 | 50 000 | 50 000 | 0 | 50 000 | 50 000 | 0 |
| 6.2 | Мероприятие 6.2:Оплата прочих расходов (подстатья 225 «Работы, услуги по содержанию имущества») | 2 400 | 2 400 | 0 | 2 400 | 2 400 | 0 | 2 400 | 2 400 | 0 |
| 6.3 | Мероприятие 6.3:Оплата земельного налога (подстатья 291 «Налоги, пошлины и сборы») | 53 388 | 53 388 | 0 | 53 388 | 53 388 | 0 | 53 388 | 53 388 | 0 |
| 6.4 | Мероприятие 6.4:Оплата транспортного налога (подстатья 291 «Налоги, пошлины и сборы») | 142 140 | 142 140 | 0 | 142 140 | 142 140 | 0 | 142 140 | 142 140 | 0 |
| 7 | Мероприятие 7. 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. | 100 000 | 100 000 |  | 50 000 | 50 000 |  | 300 000 | 300 000 | 0 |
| 7.1 | Мероприятие 7.1:Приобретение машин, оборудования, инструмента (статья 310 "Увеличение стоимости основных средств") | 100 000 | 100 000 | 0 | 50 000 | 50 000 | 0 | 300 000 | 300 000 | 0 |
| 8 | Мероприятие 8. Обеспечение администрации Слюдянского городского поселения и работников администрации мягким инвентарем, хозяйственными материалами, канцелярскими принадлежностями и прочими материальными запасами. | 850 000 | 850 000 | 0 | 482 126 | 482 126 | 0 | 950 000 | 950 000 |  |
| 8.1. | Мероприятие 8.1:Приобретение мягкого инвентаря, хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей и прочих материальных запасов (статья 340 «Увеличение стоимости материальных запасов») | 850 000 | 850 000 | 0 | 482 126 | 482 126 | 0 | 950 000 | 950 000 |  |
| 9 | Мероприятие 9. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления в области охраны труда | 89 777 | 89 777 | 0 | 89 777 | 89 777 | 0 | 89 777 | 89 777 | 0 |
| 9.1 | Мероприятие 9.1: Приобретение спец. одежды и прочих материальных запасов  (статья 340 «Увеличение стоимости материальных запасов») | 40 289 | 40 289 | 0 | 40 289 | 40 289 | 0 | 40 289 | 40 289 | 0 |
| 9.2 | Мероприятие 9.2: Оплата услуг по медицинскому освидетельствованию водителей (пред рейсовые и после рейсовые)  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 24 288 | 24 288 | 0 | 24 288 | 24 288 | 0 | 24 288 | 24 288 | 0 |
| 9.3 | Мероприятие 9.3: Оплата услуг по медицинскому освидетельствованию административного и технического персонала  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 25 200 | 25 200 | 0 | 25 200 | 25 200 | 0 | 25 200 | 25 200 | 0 |
| 9.4 | Мероприятие 9.4: Оплата услуг по аттестации рабочих мест  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | ИТОГО: | 2 723 453 | 2 723 453 | 0 | 2 000 188 | 2 000 188 | 0 | 2 925 296 | 2 925 296 | 0 |

**Мероприятия подпрограммы**

**«Материально-техническое обеспечение деятельности органах местного самоуправления Слюдянского муниципального образования**

**на 2019 – 2024 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи /мероприятия | 2022 год | | | | 2023 год | | | | 2024 год | | | |
| Объем финансирования, руб. | в том числе за счет средств: | | Объем финансирования, руб. | | в том числе за счет средств: | | Объем финансирования, руб. | | в том числе за счет средств: | |
| Бюджет СМО | Иные источники |  | | Бюджет СМО | Иные источники |  | | Бюджет СМО | Иные источники |
| 1 | Мероприятие 1. Обеспечение деятельности администрации Слюдянского городского поселения услугами связи. | 204 032 | 204 032 | 0 | 204 032 | | 204 032 | 0 | 204 032 | | 204 032 | 0 |
| 1.1 | Мероприятие 1.1:Оплата услуг связи (подстатья 221 «Услуги связи») | 204 032 | 204 032 | 0 | 204 032 | | 204 032 | 0 | 204 032 | | 204 032 | 0 |
| 2 | Мероприятие 2. Обеспечение деятельности администрации Слюдянского городского поселения транспортными услугами. | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| 2.1 | Мероприятие 2.1:Оплата услуг транспортного обслуживания (подстатья 222 «Транспортные услуги») | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| 3 | Мероприятие 3.Обеспечение здания электроэнергией, теплом, водой. | 517 016 | 517 016 | 0 | 517 016 | | 517 016 | 0 | 517 016 | | 517 016 | 0 |
| 3.1. | Мероприятие 3.1:Оплата коммунальных услуг (подстатья 223 «Коммунальные услуги») | 517 016 | 517 016 | 0 | 517 016 | | 517 016 | 0 | 517 016 | | 517 016 | 0 |
| 4 | Мероприятие 4. Содержание имущества – основных средств, помещений, инженерных систем, оборудования, систем безопасности, жизнеобеспечения, противопожарных систем, в работоспособном, надлежащем состоянии, соответствующем требованиям нормативных документов. | 2 013 826 | 2 013 826 | 0 | 3 674 081 | | 3 674 081 | 0 | 921 729 | | 921 729 | 0 |
| 4.1 | Мероприятие 4.1:Оплата услуг по обслуживанию противопожарной системы (подстатья 225 «Работы, услуги по содержанию имущества») | 86 400 | 86 400 | 0 | 86 400 | | 86 400 | 0 | 86 400 | | 86 400 | 0 |
| 4.2 | Мероприятие 4.2:Оплата услуг по содержанию имущества (подстатья 225 «Работы, услуги по содержанию имущества») | 1 927 426 | 1 927 426 | 0 | 3 587 681 | | 3 587 681 | 0 | 835 329 | | 835 329 | 0 |
| 5 | Мероприятие 1. Обеспечение страхования транспортных средств, материально-техническое и рекламное обеспечение общественно-значимых мероприятий, оплата прочих работ, услуг. | 13 000 | 13 000 | 0 | 13 000 | | 13 000 | 0 | 13 000 | | 13 000 | 0 |
| 5.1 | Мероприятие 5.1:Оплата прочих работ, услуг (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 13 000 | 13 000 | 0 | 13 000 | | 13 000 | 0 | 13 000 | | 13 000 | 0 |
| 6 | Мероприятие 6. Уплата в т.ч. за регистрацию, плата за негативное воздействие на окружающую среду, приобретение бланков, печатной продукции, обеспечение прочих мероприятий и расходов | 247 928 | 247 928 | 0 | 247 928 | | 247 928 | 0 | 247 928 | | 247 928 | 0 |
| 6.1 | Мероприятие 6.1:Оплата прочих расходов (подстатья 290 «Прочие расходы») | 50 000 | 50 000 | 0 | 50 000 | | 50 000 | 0 | 50 000 | | 50 000 | 0 |
| 6.2 | Мероприятие 6.2:Оплата прочих расходов (подстатья 225 «Работы, услуги по содержанию имущества») | 2 400 | 2 400 | 0 | 2 400 | | 2 400 | 0 | 2 400 | | 2 400 | 0 |
| 6.3 | Мероприятие 6.3:Оплата земельного налога (подстатья 291 «Налоги, пошлины и сборы») | 53 388 | 53 388 | 0 | 53 388 | | 53 388 | 0 | 53 388 | | 53 388 | 0 |
| 6.4 | Мероприятие 6.4:Оплата транспортного налога (подстатья 291 «Налоги, пошлины и сборы») | 142 140 | 142 140 | 0 | 142 140 | | 142 140 | 0 | 142 140 | | 142 140 | 0 |
| 7 | Мероприятие 7. 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. | 200 000 | 200 000 | 0 | 200 000 | | 200 000 | 0 | 200 000 | | 200 000 | 0 |
| 7.1 | Мероприятие 7.1:Приобретение машин, оборудования, инструмента (статья 310 "Увеличение стоимости основных средств") | 200 000 | 200 000 | 0 | 200 000 | | 200 000 | 0 | 200 000 | | 200 000 | 0 |
| 8 | Мероприятие 8. Обеспечение администрации Слюдянского городского поселения и работников администрации мягким инвентарем, хозяйственными материалами, канцелярскими принадлежностями и прочими материальными запасами. | 950 000 | 950 000 | 0 | 950 000 | | 950 000 | 0 | 950 000 | | 950 000 | 0 |
| 8.1. | Мероприятие 8.1:Приобретение мягкого инвентаря, хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей и прочих материальных запасов (статья 340 «Увеличение стоимости материальных запасов») | 950 000 | 950 000 | 0 | 950 000 | | 950 000 | 0 | 950 000 | | 950 000 | 0 |
| 9 | Мероприятие 9. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления в области охраны труда | 89 777 | 89 777 | 0 | 119 477 | | 119 477 | 0 | 89 777 | | 89 777 | 0 |
| 9.1 | Мероприятие 9.1: Приобретение спец. одежды и прочих материальных запасов  (статья 340 «Увеличение стоимости материальных запасов») | 40 289 | 40 289 | 0 | 40 289 | | 40 289 | 0 | 40 289 | | 40 289 | 0 |
| 9.2 | Мероприятие 9.2: Оплата услуг по медицинскому освидетельствованию водителей (пред рейсовые и после рейсовые)  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 24 288 | 24 288 | 0 | 24 288 | | 24 288 | 0 | 24 288 | | 24 288 | 0 |
| 9.3 | Мероприятие 9.3: Оплата услуг по медицинскому освидетельствованию административного и технического персонала  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 25 200 | 25 200 | 0 | 25 200 | | 25 200 | 0 | 25 200 | | 25 200 | 0 |
| 9.4 | Мероприятие 9.4: Оплата услуг по аттестации рабочих мест  (подстатья 226 «Прочие работы, услуги») | 0 | 0 | 0 | 29 700 | | 29 700 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
|  | ИТОГО: | 4 235 579 | 4 235 579 | 0 | 5 925 534 | | 5 925 534 | 0 | 3 143 482 | | 3 143 482 | 0 |

Приложение № 12

к муниципальной программе

«Совершенствование механизмов

управления

Слюдянским муниципальным

образованием»

на 2019-2024 годы

**ПАСПОРТ**

**подпрограммы «Обеспечение качественного и сбалансированного управления бюджетными средствами Слюдянского муниципального образования»**

**на 2019-2024годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Обеспечение качественного и сбалансированного управления бюджетными средствами Слюдянского муниципального образования на 2019-2024 годы |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Комитет по экономике и финансам администрации Слюдянского городского поселения |
| Цель подпрограммы | Совершенствование системы управления Слюдянским муниципальным образованием |
| Задачи подпрограммы | 1. Обеспечение сбалансированности и устойчивости  бюджета Слюдянского муниципального образования в среднесрочной перспективе.  2.Внедрение программно-целевых принципов организации составления и исполнения бюджета Слюдянского муниципального образования.  3.Развитие информационных систем управления муниципальными финансами |
| Сроки реализации подпрограммы | 2019-2024 годы |
| Целевые показатели подпрограммы | 1.Отношение дефицита бюджета Слюдянского муниципального образования к доходам без учета объема безвозмездных поступлений.  2.Количество сформированной в соответствии с установленными требованиями ежемесячной, квартальной годовой отчетности.  3.Доля расходов бюджета Слюдянского муниципального образования, осуществляемых в программно-целевом виде.  4.Своевременное составление проекта бюджета Слюдянского муниципального образования и сводной бюджетной росписи.  5.Уровень исполнения расходов бюджета.  6.Эффективность работы с невыясненными поступлениями.  7.Качество правовой базы финансового органа Слюдянского муниципального образования.  8.Соблюдение сроков представления бюджетной отчетности.  9.Повышение финансовой устойчивости бюджета Слюдянского муниципального образования. |
| Перечень основных подпрограммы | 1. Реализация функций по формированию и реализации бюджетной и налоговой политики Слюдянского муниципального образования.   2. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Слюдянского муниципального образования.  3. Процентные платежи по муниципальному долгу Слюдянского муниципального образования.  4. Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселения из бюджета муниципального района. |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | нет |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | 1.Соблюдение сроков обслуживания и погашения муниципального долга.  2.Соблюдение доли расходов бюджета, осуществляемых программно-целевым методом, до уровня не менее 80%. 3.Обеспечение систем электронного документооборота |

**РАЗДЕЛ 1. Цели и задачи подпрограммы, сроки реализации**

Целью подпрограммы является совершенствование механизмов управления экономическим развитием Слюдянского муниципального образования.

Совершенствование механизмов управления экономическим развитием Слюдянского муниципального образования как основной целевой ориентир настоящей подпрограммы предусматривает решение задачи организации составления и исполнения бюджета Слюдянского муниципального образования, а также управления муниципальными финансами.

Показателями достижения цели и решения задач являются:

1. Обеспечение сбалансированности и устойчивости

бюджета Слюдянского муниципального образования в среднесрочной перспективе.

2. Внедрение программно-целевых принципов организации составления и исполнения бюджета Слюдянского муниципального образования.

3.Развитие информационных систем управления муниципальными финансами

Показателями достижения цели и решения указанных задач являются:

1.Отношение дефицита бюджета Слюдянского муниципального образования к доходам без учета объема безвозмездных поступлений.

2.Количество сформированной в соответствии с установленными требованиями ежемесячной, квартальной годовой отчетности.

3.Доля расходов бюджета Слюдянского муниципального образования, осуществляемых в программно-целевом виде.

4.Своевременное составление проекта бюджета Слюдянского муниципального образования и сводной бюджетной росписи.

5.Уровень исполнения расходов бюджета.

6.Эффективность работы с невыясненными поступлениями.

7.Качество правовой базы финансового органа Слюдянского муниципального образования.

8.Соблюдение сроков представления бюджетной отчетности.

9.Повышение финансовой устойчивости бюджета Слюдянского муниципального образования.

Срок реализации подпрограммы 2019 – 2024 годы.

**РАЗДЕЛ 2. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками реализации муниципальной подпрограммы**

Реализация подпрограммы подвержена влиянию следующих рисков:

1.Невозмещаемые выпадающие доходы в связи с изменением экономической ситуации в Слюдянском муниципальном образовании, динамика которых не может быть точно спрогнозирована, что ставит под угрозу достижение стратегических целей.

2.Традиционное преобладание ведомственных подходов к разработке и реализации государственной политики, низкая степень межведомственной и межуровневой координации может привести к «усечению» совершенствования механизмов управления экономического развития городского поселения.

**РАЗДЕЛ 3. Ожидаемые конечные результаты подпрограммы**

Для оценки эффективности реализации подпрограммы используются целевые индикаторы по направлениям, которые отражают выполнение подпрограммных мероприятий. Значения целевых индикаторов зависят от утвержденных в бюджете Слюдянского муниципального образования на текущий год объемов финансирования.

Реализация подпрограммы позволит обеспечить получение следующих результатов:

1.Соблюдение сроков обслуживания и погашения муниципального долга.

2.Соблюдение доли расходов бюджета, осуществляемых программно-целевым методом, до уровня не менее 80%.

3.Обеспечение систем электронного документооборота.