

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
муниципальное образование
«Усть-Илимский район»

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.12.2018

№ 491

г. Усть-Илимск

Об утверждении муниципальной программы
«Совершенствование муниципального управления
Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»
(в ред. постановлений Администрации муниципального образования
«Усть-Илимский район» от 29.05.2019 № 287, от 01.07.2019 № 364,
от 18.11.2019 № 766, от 05.12.2019 № 814, от 26.02.2020 № 134, от 17.04.2020 № 250,
от 29.10.2020 № 568)

В целях обеспечения эффективности и результативности расходования бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решений разработки муниципальных программ в муниципальном образовании «Усть-Илимский район» и их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от 25.02.2014 № 47, руководствуясь ст. ст. 32, 60 Устава муниципального образования «Усть-Илимский район»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр муниципального образования
«Усть-Илимский район»

Я.И. Макаров

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
муниципального образования
«Усть-Илимский район»
от 29.12.2018 № 491

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – Администрация).
Соисполнители муниципальной программы	1. Администрация 2. Комитет по экономике и финансам Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»
Участники муниципальной программы	Отраслевые (функциональные) органы Администрации
Цель муниципальной программы	Совершенствование муниципального управления в Администрации
Задачи муниципальной программы	1. Исполнение переданных областных государственных полномочий. 2. Совершенствование организационно-документационной деятельности Администрации, сокращение времени на обработку документов. 3. Соблюдение своевременного рассмотрения документов (заявлений, обращений и т. д.). 4. Реализация кадровой политики, направленной на непрерывное повышение профессионального уровня муниципальных служащих Администрации. 5. Обеспечение деятельности Администрации. 6. Повышение уровня открытости и доступности муниципальных нормативных правовых актов и деятельности Администрации. 7. Организация и контроль за поощрением юридических и физических лиц за особые заслуги в социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования «Усть-Илимский район».
Срок реализации муниципальной программы	2019-2024 годы
Целевые показатели муниципальной программы	1. Качественное исполнение переданных областных государственных полномочий, %. 2. Взаимодействие с организациями, предоставляющими государственные (муниципальные) услуги с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), % 3. Взаимодействие между структурными подразделениями органов местного самоуправления и муниципальными учреждениями с использованием систем электронного

	<p>документооборота, %</p> <p>4. Доля просроченных ответов на обращения граждан от общего количества обращений, %.</p> <p>5. Доля муниципальных служащих Администрации, прошедших программы повышения квалификации (от количества муниципальных служащих Администрации, обязанных в отчетном периоде повысить квалификацию), %.</p> <p>6. Количество сюжетов в телевизионных СМИ и публикаций в печатных СМИ, освещающих деятельность Администрации, ед.</p> <p>7. Обновление информации на официальном сайте Администрации, количество обновлений в месяц</p> <p>8. Обеспечение условий для эффективной работы органов местного самоуправления, развитие материально-технической базы, осуществление оплаты труда и стимулирования муниципальных служащих, содержание имущества, используемого органами местного самоуправления, %.</p>
Подпрограммы муниципальной программы, основные мероприятия	<p>Подпрограмма № 1 «Организация и исполнение переданных областных государственных полномочий».</p> <p>Подпрограмма № 2 «Повышение эффективности организационно-документационной деятельности Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».</p> <p>Подпрограмма № 3 «Развитие кадрового потенциала муниципальной службы».</p> <p>Подпрограмма № 4 «Обеспечение деятельности Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».</p> <p>Мероприятие: Поощрение юридических и физических лиц за особые заслуги в социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования «Усть-Илимский район».</p>
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	<p>Общий объем финансирования составляет 312 801,8 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2019 год – 58 712,1 тыс. рублей; 2022 год – 58 119,2 тыс. рублей;</p> <p>2020 год – 62 776,3 тыс. рублей; 2023 год – 37 500,0 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 58 194,2 тыс. рублей; 2024 год – 37 500,0 тыс. рублей;</p> <p>Объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет 35,0 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2019 год – 1,7 тыс. рублей;</p> <p>2020 год – 5,4 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 5,7 тыс. рублей;</p> <p>2022 год – 22,2 тыс.рублей;</p> <p>2023 год – 0,0 тыс.рублей;</p> <p>2024 - 0,0 тыс.рублей.</p> <p>Объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 107 296,2 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2019 год – 22 856,0 тыс. рублей;</p> <p>2020 год – 29 306,6 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 27 337,9 тыс. рублей;</p> <p>2022 год – 27 795,7 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 0,0 тыс.рублей;</p> <p>2024 - 0,0 тыс.рублей.</p> <p>Объем финансирования за счет средств местного бюджета составляет 205 470,6 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2019 год – 35 854,4 тыс. рублей; 2022 год – 30 301,3 тыс. рублей;</p> <p>2020 год – 33 464,3 тыс. рублей; 2023 год – 37 500,0 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 30 850,6 тыс. рублей; 2024 год – 37 500,0 тыс. рублей.</p>
Ожидаемые конечные	1. Качественное исполнение переданных областных

результаты муниципальной программы	<p>государственных полномочий.</p> <p>2. Повышение оперативности и качества работы с документами, упорядочение документооборота, обеспечение контроля исполнения, внедрение электронного документооборота и СМЭВ.</p> <p>3. Повышение уровня открытости и доступности к проектам и принятым муниципальным нормативным правовым актам Администрации.</p> <p>4. Формирование системы повышения квалификации муниципальных служащих Администрации.</p> <p>5. Организационное, методическое, информационное, финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности Администрации.</p> <p>6. Обеспечение доступности информации о деятельности Администрации</p> <p>7. Поощрение юридических и физических лиц за особые заслуги в социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования «Усть-Илимский район».</p>
------------------------------------	---

I. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»

Современный этап социально-экономического развития муниципального образования «Усть-Илимский район» диктует необходимость перехода Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – Администрации) на качественно новый уровень деятельности, ставит новые задачи по его развитию и совершенствованию муниципального управления в Администрации. Управление муниципальным образованием требует постоянного комплексного развития, внедрения лучших отечественных и мировых практик, что и приведет к достижению более эффективной системы муниципального управления в целом.

В основу муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - Программа) заложена целостная модель формирования системы качественного муниципального управления, включающая мероприятия по финансовому, материально – техническому, информационному и организационно-правовому обеспечению процесса совершенствования муниципального управления.

Мероприятия Программы направлены на повышение эффективности муниципального управления путем кардинального улучшения деятельности Администрации, повышение эффективности муниципального управления обуславливает рост социально-экономического развития и конкурентоспособности муниципального образования «Усть-Илимский район». Реформирование системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации является одним из важнейших условий ускорения социально-экономического развития. В связи с этим, одной из задач стратегических целей является совершенствование системы управления муниципальным образованием «Усть-Илимский район».

Реформирование системы муниципального управления в муниципальном образовании «Усть-Илимский район» осуществляется на протяжении ряда лет, в том числе в последние годы за счет программно-целевого способа управления.

Настоящая Программа охватывает существенную часть сферы муниципального управления.

Первое направление Программы - организация и исполнение переданных областных государственных полномочий .

Администрация исполняет областные государственные полномочия в соответствии нормативными правовыми актами о наделении органов местного самоуправления

муниципальных образований Иркутской области отдельными областными государственными полномочиями:

1) Закон Иркутской области от 18.07.2008 № 47-оз «О наделении органов местного самоуправления областными государственными полномочиями по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Иркутской области»;

2) Закон Иркутской области от 24.07.2008 № 63-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными областными государственными полномочиями в сфере труда»;

3) Закон Иркутской области от 10.12.2007 № 116-оз «О наделении органов местного самоуправления областными государственными полномочиями по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»;

4) Закон Иркутской области от 10.10.2008 № 89-оз «О наделении органов местного самоуправления областными государственными полномочиями по определению персонального состава и обеспечению деятельности районных (городских), районных в городах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав»;

5) Закон Иркутской области от 09.12.2013 № 110-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными областными государственными полномочиями по организации проведения в Иркутской области мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак и кошек»;

6) Федеральный закон от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации».

Финансирование переданных полномочий регулируется методикой расчета нормативов для определения общего объема субвенций, предоставляемых местным бюджетам из бюджета Иркутской области для осуществления государственных полномочий.

Второе направление Программы – повышение эффективности организационно-документационной деятельности Администрации.

В системе муниципального управления все структуры и должностные лица связаны между собой документационными потоками, образуя единую коммуникационную сеть. В основе деятельности Администрации и ее отраслевых (функциональных) органов лежит процесс получения, обработки информации, принятия решения, доведения его до сведения исполнителей, организации и контроля исполнения. От оперативности, устойчивости и оптимальности документационных потоков во многом зависит качество управления, эффективность организационно-документационной деятельности Администрации.

Важным фактором в совершенствовании системы муниципального управления и внедрения электронного документооборота является наличие современного программного обеспечения и оборудования, поэтому нужно планомерно производить его замену и модернизацию. Для развития системы информационных технологий важно иметь единое информационное пространство. Данная проблема решается созданием и поддержкой развитой сети муниципального образования, наличием доступа муниципальных служащих к сети «Интернет», наличием межведомственных систем электронного взаимодействия. На сегодняшний день доля модернизированных средств вычислительной и офисной техники составляет всего 55 %; доля документов, хранимых в электронном виде, – 40%. Необходимо увеличивать показатели развития информационных технологий.

Третье направление Программы – развитие кадрового потенциала муниципальной службы.

Эффективность деятельности Администрации напрямую зависит от правильности подбора, расстановки и рационального использования кадров, их профессиональной подготовки, квалификации и опыта работы. Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков муниципальных служащих может привести к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета Администрации в глазах населения. В связи с этим на первоочередное место выходит необходимость их систематического дополнительного профессионального обучения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также получение новых знаний и опыта

посредством участия в семинарах.

Условием развития кадрового потенциала является комплексный и непрерывный процесс профессионального развития муниципальных служащих Администрации. Несмотря на высокий процент специалистов с высшим образованием, доля специалистов, имеющих базовое образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», составляет всего 2,5 %, а специалистам (в возрасте от 30 до 50 лет) необходимо обновление своих знаний в связи с получением высшего образования более 10-15 лет назад.

Особенностью муниципальных служащих Администрации являются такие объективные характеристики как достаточный стаж муниципальной службы и необходимость постоянной оптимизации профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей. Следовательно, повышение профессионального потенциала муниципальных служащих Администрации требует постоянного внимания, развития и приведения в соответствие с современными требованиями социально-экономической и политической ситуации в стране.

Четвертое направление Программы – обеспечение деятельности Администрации.

Согласно Федеральному закону от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения муниципального района отнесено множество вопросов, для реализации которых органы местного самоуправления принимают, соответствующих нормативных правовых документов учреждают отраслевые (функциональные) органы. Принятие правильной структуры Администрации, выстраивание четких вертикалей является гарантом решения проблем, с которыми сталкиваются жители муниципального образования «Усть-Илимский район».

Администрация – исполнительно-распорядительный орган муниципального образования, наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области. В связи с этим, на постоянной основе необходимо создание условий для эффективной реализации органами местного самоуправления указанных полномочий, развитие материально-технической базы органов местного самоуправления, осуществление оплаты труда и стимулирования муниципальных служащих, а также содержание имущества, используемого органами местного самоуправления.

Пятое направление Программы – мероприятие «Поощрение юридических и физических лиц за особые заслуги в социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования «Усть-Илимский район».

Почетная грамота, Благодарственное письмо мэра муниципального образования «Усть-Илимский район», а также присвоение звания «Почетный гражданин муниципального образования «Усть-Илимский район» являются формами поощрения юридических и физических лиц за особые заслуги в социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования «Усть-Илимский район», за профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд, за заслуги в развитии производства, науки, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности, законности, правопорядка и общественной безопасности, благотворительной и иной деятельности, способствующей развитию Усть-Илимского района. Форма поощрения определяется в соответствии с постановлением Администрации «О Почетной грамоте, Благодарственном письме мэра муниципального образования «Усть-Илимский район» от 22.04.2014 № 104 и Положением о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального образования «Усть-Илимский район», утвержденным решением Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» шестого созыва от 04.08.2011 № 10/9.

Реализация и финансирование Программы осуществляются в соответствии с Планом мероприятий Программы на основании договоров, счетов и государственных контрактов (договоров), заключаемых в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в которых определяются условия и ответственность за выполнение мероприятий Программы, целевое использование средств и порядок представления отчетности.

Выбор исполнителей мероприятий Программы (поставка товаров и оказание услуг) преимущественно осуществляется на конкурсной основе.

На выполнение мероприятий Программы заключаются договоры (муниципальные контракты) между получателем бюджетных средств и исполнителем мероприятий Программы, определяющие взаимные права и обязанности, конкретные сроки исполнения и объемы финансирования мероприятий.

Согласованное исполнение мероприятий данной Программы должно повлечь синергетический эффект и обеспечить повышение качества оказания услуг населению, повышение эффективности муниципального управления, обеспечение информационной открытости и доступности Администрации.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Целью Программы является совершенствование муниципального управления Администрации. Для достижения цели Программы определены следующие задачи:

1. Исполнение переданных областных государственных полномочий и полномочий поселений.

2. Повышение оперативности и качества работы с документами, упорядочение документооборота, обеспечение контроля исполнения.

3. Реализация кадровой политики, направленной на непрерывное повышение профессионального уровня муниципальных служащих Администрации.

4. Обеспечение деятельности Администрации.

5. Организация и контроль за поощрением юридических и физических лиц за особые заслуги в социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования «Усть-Илимский район».

Целевыми показателями Программы являются:

1) качественное исполнение переданных областных государственных полномочий, %;

2) количество жалоб граждан о нарушении сроков рассмотрения обращений в Администрацию, шт.;

3) доля просроченных ответов на обращения граждан от общего количества обращений, %;

4) доля муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район», прошедших программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации, от количества муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район», обязанных в отчетном периоде повысить квалификацию или пройти профессиональную переподготовку, %;

5) создание условий для эффективной реализации органами местного самоуправления их полномочий, развитие материально-технической базы органов местного самоуправления, осуществление оплаты труда и стимулирования муниципальных служащих, а также содержание имущества, используемого органами местного самоуправления;

6) количество награждаемых, ед.

Значение целевых показателей

Таблица 1

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значение целевых показателей						
			Отчетный 2017 год	Текущий 2018 год (оценка)	2019	2020	2021	2022	2023

4.2.	Количество сюжетов в телевизионных СМИ, освещающих деятельность Администрации	ед.	10	15	20	20	20	20	20	20
4.3.	Количество публикаций, содержащих информацию о деятельности Администрации в печатных СМИ, ед.	ед.	30	35	40	45	50	50	50	50
4.4.	Обновление информации на официальном сайте Администрации, количество обновлений в месяц	ед.	2	3	4	5	5	5	5	5
Мероприятие: Поощрение юридических и физических лиц за особые заслуги в социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования «Усть-Илимский район»										
	Количество награждаемых	ед.	174	175	100	100	100	100	100	100

Сроки реализации Программы 2019-2024 годы.

III. ОБОСНОВАНИЕ ВЫДЕЛЕНИЯ ПОДПРОГРАММ И ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММ

Для достижения заявленной цели и решения поставленных задач в рамках Программы предусмотрена реализация 4-х подпрограмм и одного мероприятия. Подпрограммы и включенные в них основные мероприятия представляют в совокупности комплекс взаимосвязанных мер, направленных на совершенствование муниципального управления в Администрации.

Для каждой подпрограммы определены цели и задачи, решение которых обеспечивает достижение цели Программы – совершенствование системы муниципального управления.

Подпрограмма № 1 «Организация и исполнение переданных областных государственных полномочий» (Приложение № 1).

Цель подпрограммы – организация эффективного исполнения переданных областных государственных полномочий.

Основная задача – своевременная организация и проведение мероприятий по исполнению переданных областных государственных полномочий.

Подпрограмма состоит из следующих мероприятий:

- 1) образование комиссии по делам несовершеннолетних, определение персонального состава, защиты их прав и обеспечение их деятельности.
- 2) обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, относящихся к государственной собственности Иркутской области.
- 3) осуществление отдельных государственных полномочий в сфере труда.
- 4) предоставление гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.
- 5) осуществление отдельных областных государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак и кошек в границах населенных пунктов Иркутской области.

б) осуществление отдельных полномочий по составлению общих списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации.

Подпрограмма № 2 «Повышение эффективности организационно-документационной деятельности Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (Приложение № 2).

Цели данной подпрограммы:

- 1) повышение оперативности и качества работы с документами, упорядочение

документооборота, обеспечение контроля исполнения;

2) сокращение сроков прохождения и исполнения документов;

3) повышение уровня открытости и доступности к проектам и принятым нормативным правовым актом Администрации.

Основные задачи подпрограммы № 2:

1) обеспечение единого порядка работы с документами: служебной корреспонденцией, правовыми актами, обращениями граждан;

2) контроль за своевременным исполнением органами местного самоуправления действующего законодательства, служебных и иных документов;

3) обеспечение открытости и доступности к проектам и принятым нормативным правовым актам Администрации;

4) взаимодействие с организациями, предоставляющими государственные (муниципальные) услуги с использованием СМЭВ;

5) взаимодействие между структурными подразделениями органов местного самоуправления и муниципальными учреждениями с использованием систем электронного документооборота.

Подпрограмма № 3 «Развитие кадрового потенциала муниципальной службы» (Приложение № 3).

Цель данной подпрограммы – развитие кадрового потенциала муниципальной службы Администрации.

Основная задача – формирование системы повышения квалификации муниципальных служащих Администрации.

Подпрограмма № 3 состоит из следующих мероприятий:

1) учет кадров в Администрации;

2) оформление приема, увольнения, отпусков, текущее ведение личного дела, проведение аттестации, ведение кадрового резерва муниципальных служащих Администрации;

3) обучение на курсах повышения квалификации работников;

4) оформление и учет командировок работников;

5) разработка и принятие муниципальных нормативных правовых актов по кадровым вопросам;

6) методическое руководство по кадровым вопросам.

Подпрограмма № 4 «Обеспечение деятельности Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (Приложение № 4).

Цель подпрограммы – создание социально-экономических и материально-технических условий для эффективного функционирования системы муниципальной службы.

В соответствии с поставленной целью необходимо решить задачи по созданию условий для эффективной реализации органами местного самоуправления их полномочий, развитие материально-технической базы органов местного самоуправления, осуществление оплаты труда и стимулирования муниципальных служащих, а также содержание имущества, используемого органами местного самоуправления.

Подпрограмма № 4 состоит из следующих мероприятий:

1) осуществление расходов на обеспечение деятельности Администрации;

2) материально-техническое обеспечение, коммунальное обслуживание, обеспечение услугами почтовой и телефонной связи, интернетом, содержание имущества Администрации.

Мероприятие «Поощрение юридических и физических лиц за особые заслуги в социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования «Усть-Илимский район»

Цель указанного мероприятия – поощрение юридических и физических лиц за особые заслуги в социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования «Усть-Илимский район».

Подпрограммы будут реализованы в установленной сфере деятельности отраслевых (функциональных) органов Администрации, указанных в паспортах подпрограмм.

Программные мероприятия направлены на реализацию поставленных задач и

подразделяются на мероприятия по совершенствованию нормативной правовой базы, организационные мероприятия, а также мероприятия по финансированию расходов, способствующих созданию благоприятных условий для повышения эффективности деятельности Администрации и совершенствования муниципального управления.

IV. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Источниками финансирования реализации мероприятий Программы являются средства федерального, областного и местного бюджетов, а также внебюджетные средства. Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании областного и местного бюджетов на очередной финансовый год и плановый период. Объем и источники финансирования муниципальной программы приведены в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Период реализации программы	Объем финансирования, тыс. руб. (с одним знаком после запятой)				
		Финансовые средства, всего	в том числе			
			ФБ*	ОБ*	МБ*	Внебюджетные средства
1.	Подпрограмма № 1. «Организация и исполнение переданных областных государственных полномочий»					
1.1.	Всего за весь период	84 010,6	35,0	83 677,0	298,6	
1.2.	2019 год	20569,7	1,7	20543,0	25,0	
1.3.	2020 год	21 618,2	5,4	21 521,6	91,2	
1.4.	2021 год	20903,1	5,7	20806,2	91,2	
1.5.	2022 год	20919,6	22,2	20806,2	91,2	
1.6.	2023 год	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.7.	2024 год	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.	Подпрограмма № 2. «Повышение эффективности организационно-документационной деятельности Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»					
2.1.	Всего за весь период	6308,3			6308,3	
2.2.	2019 год	1308,3			1308,3	
2.3.	2020 год	1000,0			1000,0	
2.4.	2021 год	1000,0			1000,0	
2.5.	2022 год	1000,0			1000,0	
2.6.	2023 год	1000,0			1000,0	
2.7.	2024 год	1000,0			1000,0	
3.	Подпрограмма № 3. «Развитие кадрового потенциала муниципальной службы»					
3.1.	Всего за весь период	1257,9			1257,9	
3.2.	2019 год	286,7			286,7	
3.3.	2020 год	260,0			260,0	
3.4.	2021 год	230,0			230,0	
3.5.	2022 год	230,0			230,0	
3.6.	2023 год	125,6			125,6	
3.7.	2024 год	125,6			125,6	
4.	Подпрограмма № 4. «Обеспечение деятельности Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»					
4.1.	Всего за весь период	220 307,1		23 619,2	196 687,9	
4.2.	2019 год	36485,4		2313,0	33296,9	
4.3.	2020 год	39 748,8		7 785,0	31 963,8	
4.4.	2021 год	35911,8		6531,7	28880,1	
4.5.	2022 год	35820,3		6989,5	28330,8	
4.6.	2023 год	36170,4		-	35870,4	
4.7.	2024 год	36170,4		-	35870,4	
5.	Мероприятие: Поощрение юридических и физических лиц за особые заслуги в социально-					

экономическом и культурном развитии муниципального образования «Усть-Илимский район»						
5.1.	Всего за весь период	917,9			917,9	
5.2.	2019 год	62,0			62,0	
5.3.	2020 год	149,3			149,3	
5.4.	2021 год	149,3			149,3	
5.5.	2022 год	149,3			149,3	
5.6.	2023 год	204,0			204,0	
5.7.	2024 год	204,0			204,0	
6.	ИТОГО по Программе					
6.1.	Всего за весь период	312 801,8	35,0	107 296,2	205 470,6	
6.2.	2019 год	58712,1	1,7	22586,0	35854,4	
6.3.	2020 год	62 776,3	5,4	29 306,6	33 464,3	
6.4.	2021 год	58194,2	5,7	27337,9	30850,6	
6.5.	2022 год	58119,2	22,2	27795,7	30301,3	
6.6.	2023 год	37500,0	-	-	37500,0	
6.7.	2024 год	37500,0	-	-	37500,0	

* приняты сокращения: ФБ – средства федерального бюджета, ОБ – средства областного бюджета, МБ – средства местного бюджета.

V. АНАЛИЗ РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ И ОПИСАНИЕ МЕР УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация мероприятий Программы сопряжена с рядом рисков: финансовых, макроэкономических и техногенных, которые могут препятствовать своевременному достижению запланированных результатов.

Риск финансового обеспечения связан с недофинансированием Программы за счет местного и областного бюджетов. Макроэкономические риски связаны с возможностью возникновением бюджетного дефицита. Эти риски могут отразиться на уровне возможностей в реализации наиболее затратных мероприятий Программы. В целях управления указанными рисками в процессе реализации Программы предусматривается:

- 1) формирование эффективной системы управления Программой на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности исполнителей и соисполнителей Программы;
- 2) обеспечение эффективного взаимодействия всех участников реализации Программы;
- 3) проведение мониторинга выполнения муниципальной программы и, при необходимости, ежегодной корректировки показателей, а также мероприятий Программы;
- 4) перераспределение объемов финансирования в зависимости от полученных результатов.

Таблица 3

№ п/п	Описание рисков	Меры по снижению рисков
1.	Изменения законодательства и внешней экономической ситуации	
1.1.	Изменения федерального и регионального законодательства в сфере реализации Программы	Осуществление мониторинга изменения федерального и регионального законодательства с оценкой возможных последствий. Актуализация нормативно-правовых актов Администрации в сфере реализации Программы.
2.	Экономические риски	
2.1.	Влияние общей экономической ситуации в Российской Федерации на показатели эффективности реализации Программы	Осуществление мониторинга экономической ситуации в Российской Федерации с оценкой возможных последствий.
3.	Риски финансового обеспечения	

3.1.	Возникновение бюджетного дефицита и недостаточный вследствие этого уровень финансирования из средств местного бюджета. Данный риск может повлечь срыв программных мероприятий	Мониторинг и оценка эффективности программных мероприятий с целью возможного перераспределения средств внутри Программы. Своевременная корректировка перечня мероприятий и показателей Программы
4.	Организационные риски	
4.1.	Несвоевременное принятие управленческих решений в сфере реализации Программы	Оперативное реагирование на выявленные недостатки в процедурах управления, контроля и кадрового обеспечения реализации Программы

VI. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

1. Реализация Программы осуществляется в соответствии с планами мероприятий Программы.

2. Ответственный исполнитель:

1) организует реализацию Программы, координирует деятельность соисполнителей и участников Программы, несет ответственность за достижение целевых показателей Программы, а также за достижение ожидаемых конечных результатов ее реализации;

2) принимает решение о внесении изменений в Программу, обеспечивает разработку проектов изменений в Программу, их согласование, экспертизу и утверждение;

3) осуществляет мониторинг реализации Программы;

4) проводит оценку эффективности реализации Программы;

5) запрашивает у соисполнителей и участников Программы информацию о ходе реализации Программы;

6) готовит отчеты о реализации Программы, представляет их в Комитет по экономике и финансам Администрации (далее - Комитет).

3. Соискатели:

1) организуют реализацию подпрограмм, координируют деятельность участников муниципальной программы по реализации основных мероприятий подпрограмм, несут ответственность за достижение целевых показателей подпрограмм;

2) осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по основным мероприятиям подпрограмм;

3) разрабатывают и согласовывают проект изменений в муниципальную программу в части подпрограмм;

4) формируют предложения по внесению изменений в муниципальную программу, направляют их ответственному исполнителю;

5) запрашивают у участников муниципальной программы информацию о ходе реализации основных мероприятий;

6) разрабатывают и представляют ответственному исполнителю отчеты о реализации подпрограммы.

4. Участники Программы:

1) осуществляют реализацию основных мероприятий;

2) осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по мероприятиям, входящим в основные мероприятия;

3) согласовывают проект Программы, включение в проект программы основных мероприятий, проект изменений в программу в части основных мероприятий;

4) формируют предложения по разработке проекта программы, внесению изменений в программу, направляют их исполнителю;

5) разрабатывают и представляют исполнителю отчеты о реализации основных мероприятий.

5. Участники мероприятий Программы участвуют в реализации мероприятий Программы.

6. Ответственный исполнитель до 1 апреля года, следующего за отчетным, формирует и представляет в отдел экономического анализа, планирования и развития предпринимательства Администрации (далее - Отдел) ежегодный отчет о реализации Программы за отчетный год. По Программе, срок реализации которой завершился в отчетном году, формируется итоговый отчет за весь период реализации Программы, который включает в себя отчет о реализации Программы за отчетный год.

7. Ежегодный (итоговый) отчет о реализации Программы должен содержать:

1) отчет об исполнении мероприятий Программы, отчет о достижении целевых показателей Программы, отчет о финансировании Программы (Приложения №№ 1, 2, 3 к Порядку принятия решений о разработке Программ муниципального образования «Усть-Илимский район» и их формирования и реализации, утвержденному постановлением Администрации от 25.02.2014 № 47);

2) Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации Программы (в соответствии с Приложением № 2 к постановлению Администрации от 25.02.2014 № 47);

3) пояснительную записку, содержащую анализ факторов, повлиявших на ход реализации Программы.

8. Отдел организует рассмотрение ежегодного (итогового) отчета о реализации Программы на заседании Комиссии по разработке и контролю за реализацией муниципальных и ведомственных целевых программ муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - Комиссия), по результатам которого принимается решение об эффективности реализации Программы.

В случае если ожидаемая эффективность не достигнута или эффективность снизилась по сравнению с предыдущим годом, Комиссией формируются предложения о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года, Программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программы.

9. Учитывая решение Комиссии об эффективности реализации Программы, не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в Думу муниципального образования «Усть-Илимский район» может быть принято решение о прекращении или об изменении, начиная с очередного финансового года, Программы, в том числе изменении объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программы. Указанное решение оформляется постановлением Администрации о внесении изменений в Программу или об отмене Программы, которое готовит ответственный исполнитель.

В случае принятия данного решения и при наличии заключенных во исполнение Программы муниципальных контрактов в местном бюджете предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

10. Ежегодный (итоговый) отчет о реализации Программы представляется ответственным исполнителем в качестве информации на заседании Комиссии.

VII. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Ожидается, что в результате реализации Программы за период с 2019 по 2024 годы удастся достичь следующих показателей:

1) организовать качественное исполнение переданных областных государственных полномочий;

2) повысить эффективность организационно-документационной деятельности Администрации, совершенствовать систему контроля исполнения документов (служебной корреспонденции, поручений главы, обращений граждан), предполагающую сокращение сроков исполнения документов, внедрить электронный документооборот и СМЭВ.

3) обеспечить соблюдение своевременного рассмотрения документов (заявлений, обращений и т. д.) - до 95% к 2023 году;

4) повысить уровень открытости и доступности к проектам и принятым нормативным правовым актам Администрации;

5) сформировать систему повышения квалификации и профессиональной переподготовки муниципальных служащих Администрации, что приведет к повышению уровня профессиональных знаний, умений и навыков и позволит муниципальным служащим Администрации эффективно и качественно выполнять должностные обязанности;

6) организовать своевременное представление к поощрению юридических и физических лиц за особые заслуги в социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования «Усть-Илимский район».

Приложение № 1

к муниципальной программе
«Совершенствование муниципального
управления Администрации
муниципального образования
«Усть-Илимский район»

ПОДПРОГРАММА № 1
«ОРГАНИЗАЦИЯ И ИСПОЛНЕНИЕ ПЕРЕДАННЫХ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ПОЛНОМОЧИЙ»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № 1

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»
Наименование подпрограммы, основного мероприятия	Организация и исполнение переданных областных государственных полномочий
Соисполнитель, являющийся ответственным за разработку и реализацию подпрограммы	Отраслевые (функциональные) органы Администрации
Участники подпрограммы	Отраслевые (функциональные) органы Администрации
Цель подпрограммы, основные мероприятия	Организация эффективного и качественного исполнения переданных областных государственных полномочий
Задачи подпрограммы	Своевременная организация и проведение мероприятий по исполнению переданных областных государственных полномочий
Сроки реализации подпрограммы	2019-2024 годы
Целевые показатели подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Количество проведенных заседаний Усть-Илимской районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ед. 2. Количество рассмотренных персональных дел (в т.ч. административных) в отношении несовершеннолетних лиц, родителей (законных представителей), иных граждан, ед. 3. Количество дел об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ, ед. 4. Количество наложенных административных штрафов в соответствии с постановлениями Усть-Илимской районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ед. 5. Доля архивных дел, относящихся к государственной собственности Иркутской области, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, %. 6. Доля выданных архивных справок, выписок, копий архивных документов, в т.ч. подтверждающих право на владение землей, исполненных в установленные сроки, % 7. Количество использованных архивных документов, ед. 8. Доля согласованных инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, положений об архивах и экспертных комиссиях источников комплектования архивного отдела, %. 9. Доля принятых документов на хранение в соответствии с

	<p>действующими нормативными правовыми актами, %.</p> <p>10. Доля информационно обеспеченных пользователей в соответствии с их запросами, %.</p> <p>11. Выполнение плана проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях муниципального образования «Усть-Илимский район».</p> <p>12. Удельный вес рабочих мест с проведенной оценкой условий труда, %.</p> <p>13. Уровень производственного травматизма на 1 тыс. работающих, %.</p> <p>14. Уровень производственного травматизма со смертельным исходом на 1 тыс. работающих, %.</p> <p>15. Количество проведенных конкурсов с целью пропаганды охраны труда, ед.</p> <p>16. Количество семей, получивших субсидию, ед.</p> <p>17. Доля семей, получивших субсидию из общего количества семей, проживающих на территории муниципального образования «Усть-Илимский район», %.</p> <p>18. Доля отловленных и направленных на передержку безнадзорных собак и кошек в границах населенных пунктов Иркутской области к запланированному количеству безнадзорных собак и кошек, подлежащих отлову, в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели, %</p> <p>19. Доля использованных бюджетных средств на составление списков кандидатов в присяжные заседатели от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели, %</p>
Ресурсное обеспечение подпрограммы	<p>Общий объем финансирования составляет 84 010,6 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2019 год – 20 569,7 тыс. рублей; 2020 год – 21 618,2 тыс. рублей; 2021 год – 20 903,1 тыс. рублей; 2022 год – 20 919,6 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс.рублей; 2024 - 0,0 тыс.рублей.</p> <p>Объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет 35,0 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2019 год – 1,7 тыс. рублей; 2020 год – 5,4 тыс. рублей; 2021 год – 5,7 тыс. рублей; 2022 год – 22,2 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс.рублей; 2024 - 0,0 тыс.рублей.</p> <p>Объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 83 677,0 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2019 год – 20 543,0 тыс. рублей; 2020 год – 21 521,6 тыс. рублей; 2021 год – 20 806,2 тыс. рублей; 2022 год – 20 806,2 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс.рублей; 2024 - 0,0 тыс.рублей.</p> <p>Объем финансирования за счет средств местного бюджета составляет 298,6 тыс. рублей, в том числе</p> <p>2019 год – 25,0 тыс. рублей; 2020 год – 91,2 тыс. рублей; 2021 год – 91,2 тыс. рублей; 2022 год – 91,2 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс.рублей;</p>

	2024 - 0,0 тыс.рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Качественное исполнение переданных областных государственных полномочий

План мероприятий подпрограммы № 1

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятия)	Наименование участника (участника мероприятия)	Срок реализации	Источник финансирования *	Объем финансирования, тыс. руб.	Наименование показателя объема мероприятия, единица измерения	Значение показателя объема мероприятий
Задача. Своевременная организация и проведение мероприятий по исполнению переданных областных государственных полномочий							
1.	Обеспечение деятельности Усть-Илимской районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (определение персонального состава) (далее — КДН и ЗП)	Усть-Илимская районная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, юридические и физические лица	2019-2024 годы 2019 2020 2021 2022 2023 2024	ОБ ОБ ОБ ОБ ОБ ОБ	3 647,5 900,7 1 015,2 865,8 865,8 0,0 0,0	Количество проведенных заседаний КДН и ЗП, ед.	не менее 21
1.1.	Рассмотрение персональных дел (в т.ч. административных) в отношении несовершеннолетних лиц, родителей (законных представителей), иных граждан					Количество рассмотренных персональных дел (в т.ч. административных) в отношении несовершеннолетних лиц, родителей (законных представителей), иных граждан, ед.	600
1.2.	Рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ					Количество дел об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ, ед. Количество наложенных административных штрафов в соответствии с постановлениями КДН и ЗП, ед.	360 250
2.	Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, относящихся	Архивный отдел Администрации, юридические и физические лица	2019-2024 годы 2019 2020	ОБ ОБ ОБ	4362,9 1108,5 1084,8	Доля архивных дел, относящихся к государственно	70

	к государственной собственности Иркутской области		2021 2022 2023 2024	ОБ ОБ ОБ ОБ	1084,8 1084,8 0,0 0,0	й собственности Иркутской области, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, %	
2.1.	Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов, в т.ч. подтверждающих право на владение землей					Доля выданных архивных справок, выписок, копий архивных документов, в т.ч. подтверждающих право на владение землей, исполненных в установленные сроки, %	100
2.2.	Использование архивных документов					Количество использованных архивных документов, ед.	не менее 1000
2.3.	Согласование инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, положений об архивах и экспертных комиссиях источников комплектования архивного отдела					Доля согласованных инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, положений об архивах и экспертных комиссиях источников комплектования архивного отдела, %	100
2.4.	Прием документов на хранение					Доля принятых документов на хранение в соответствии с действующими НПА, %	100
2.5.	Информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами					Доля информационно обеспеченных пользователей в соответствии с их запросами, %	100
3.	Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере труда	Ведущий специалист сектора по	2019-2024 годы 2019	ОБ ОБ	3 620,9 894,2	Выполнение плана проверок соблюдения	100

		кадровой работе и охране труда организационного отдела предпринимательства Администрации, юридические и физические лица	2020 2021 2022 2023 2024	ОБ ОБ ОБ ОБ Об	1 007,7 859,5 859,5 0,0 0,0	трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях муниципального образования «Усть-Илимский район», %	
3.1.	Проведение специальной оценки условий труда					Удельный вес рабочих мест с проведенной оценкой условий труда, %	20
3.2.	Создание мотивации у работодателей и работников к безопасному труду, посредством проведения мероприятий, носящих информационно-просветительский и пропагандистский характер					Уровень производственного травматизма на 1 тыс. работающих, %	0
3.3.	Тиражирование лучших практик в сфере труда		2019-2024 годы	МБ	298,6	Уровень производственного травматизма со смертельным исходом на 1 тыс. работающих, %	0
3.4.	Организация и проведение конкурсов с целью пропаганды охраны труда в дошкольных и общеобразовательных учреждениях и учреждениях культуры и спорта, организациях всех форм собственности		2019 2020 2021 2022 2023 2024	МБ МБ МБ МБ МБ	25,0 91,2 91,2 91,2 0,0 0,0	Количество проведенных конкурсов с целью пропаганды охраны труда, ед.	1
4.	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	Отдел по инфраструктуре и управлению ресурсами Администрации	2019-2024 годы 2019 2020 2021 2022 2023 2024	ОБ ОБ ОБ ОБ ОБ ОБ	70 557,5 17 424,6 17 853,5 17 639,7 17 639,7 0,0 0,0	Количество семей, получивших субсидию, ед. Доля семей, получивших субсидию из общего количества семей, проживающих на территории муниципальног	Не менее 600 8,8

						о образования «Усть-Илимский район», %	
5.	Осуществление отдельных областных государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак и кошек в границах населенных пунктов Иркутской области	Отдел по инфраструктуре и управлению ресурсами Администрации	2019-2024 годы 2019 2020 2021 2022 2023 2024	ОБ ОБ ОБ ОБ ОБ ОБ	1 488,2 215,0 560,4 356,4 356,4 0,0 0,0	Доля отловленных и направленных на передержку безнадзорных собак и кошек на территории муниципального образования «Усть-Илимский район» к запланированному количеству безнадзорных собак и кошек, подлежащих отлову (120 ед.), в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели, %	100
6.	Осуществление отдельных полномочий по составлению общих списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	Администрация	2019-2024 годы 2019 2020 2021 2022 2023 2024	ФБ ФБ ФБ ФБ ФБ ФБ	35,0 1,7 5,4 5,7 22,2 0,0 0,0	Доля использованных бюджетных средств на составление списков кандидатов в присяжные заседатели от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели, %	100
ВСЕГО по подпрограмме				X	83295,2	X	X

* приняты сокращения: ОБ — средства областного бюджета, МБ — средства местного бюджета, X — финансирование не требуется

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Совершенствование муниципального
управления Администрации
муниципального образования
«Усть-Илимский район»

ПОДПРОГРАММА № 2
«ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОРГАНИЗАЦИОННО-
ДОКУМЕНТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № 2

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»
Наименование подпрограммы, основного мероприятия	Повышение эффективности организационно-документационной деятельности Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»
Соисполнитель, являющийся ответственным за разработку и реализацию подпрограммы	Организационный отдел Администрации
Участники подпрограммы	Отраслевые (функциональные) органы Администрации
Цель подпрограммы, основные мероприятия	1.Повышение оперативности и качества работы с документами, упорядочение документооборота, обеспечение контроля исполнения, внедрение электронного документооборота и СМЭВ. 2. Сокращение срока прохождения и исполнения документов. 3. Повышения уровня открытости и доступности к проектам и принятым нормативным правовым актам Администрации
Задачи подпрограммы	1. Обеспечение единого порядка работы с документами: служебной корреспонденцией, правовыми актами, обращениями гражданам. 2. Обеспечение соблюдения сроков рассмотрения поручений главы Администрации, контролируемых документов, обращений граждан. 3. Обеспечение открытости и доступности к проектам и принятым нормативным правовым актам Администрации
Сроки реализации подпрограммы	2019-2024 годы
Целевые показатели подпрограммы	1. Среднее время обработки документа в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в Администрации, дней. 2. Количество жалоб граждан о нарушении сроков рассмотрения обращений в Администрацию, шт. 3. Количество подготовленных и направленных управляющему делами Администрации аналитических справок (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), шт. 4. Доля жалоб (обращений) граждан о нарушении сроков исполнения обращений граждан, от общего числа жалоб, %. 5. Доля проектов нормативных правовых актов, своевременно направленных для размещения на официальном сайте Администрации, для обсуждения и выражения мнения населением, %. 6. Доля своевременно направленных для опубликования в СМИ

	<p>нормативных правовых актов, от общего числа подлежащих публикации, %.</p> <p>7. Доля своевременно направленных для размещения нормативных правовых актов, на официальном сайте Администрации, от общего числа подлежащих размещению, %.</p> <p>8. Доля своевременно направленных нормативных правовых актов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области, от общего числа подлежащих направлению, %.</p>
Ресурсное обеспечение подпрограммы	<p>Общий объем финансирования составляет 6308,3 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2019 год – 1308,3 тыс. рублей; 2022 год – 1000,0 тыс. рублей; 2020 год – 1000,0 тыс. рублей; 2023 год – 1000,0 тыс. рублей; 2021 год – 1000,0 тыс. рублей; 2024 год – 1000,0 тыс. рублей</p> <p>Объем финансирования за счет средств местного бюджета составляет 6308,3 тыс. рублей, в том числе</p> <p>2019 год – 1308,3 тыс. рублей; 2022 год – 1000,0 тыс. рублей; 2020 год – 1000,0 тыс. рублей; 2023 год – 1000,0 тыс. рублей; 2021 год – 1000,0 тыс. рублей; 2024 год – 1000,0 тыс. рублей.</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совершенствование организационно-документационной деятельности Администрации 2. Обеспечение соблюдения своевременного рассмотрения документов (заявлений, обращений и т. д.) – до 95% к 2024 году. 3. Повышение уровня открытости и доступности к проектам и принятым нормативным правовым актам Администрации

План мероприятий подпрограммы № 2

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятия)	Наименование участника (участника мероприятия)	Срок реализации	Источник финансирования *	Объем финансирования, тыс. руб.	Наименование показателя объема мероприятия, единица измерения	Значение показателя
1.	Задача 1. Обеспечение единого порядка работы с документами: служебной корреспонденцией, правовыми актами, обращениями гражданам						
1.1.	Контроль за соблюдением установленного порядка приема, обработки и отправки служебной корреспонденции, подготовки проектов правовых актов, работы с обращениями граждан	Организационный отдел Администрации	2019- 2024 годы	МБ	X	Среднее время обработки документа в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в Администрации, дней	25
1.2.	Подготовка аналитических справок о состоянии исполнительской дисциплины для управляющего делами с целью дисциплинарного воздействия		2019- 2024 годы	МБ	X	Количество жалоб граждан о нарушении сроков рассмотрения обращений в Администрацию, шт. Количество подготовленных и направленных управляющему делами аналитических справок (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), шт.	0 4
2.	Задача 2. Обеспечение соблюдения сроков рассмотрения поручений главы Администрации, контролируемых документов, обращений граждан						
2.1.	Контроль за соблюдением сроков исполнения поручений главы Администрации, контролируемых документов, обращений граждан	Организационный отдел Администрации	2019- 2024 годы	МБ	X	Доля жалоб (обращений) граждан о нарушении сроков исполнения обращений граждан, от общего числа жалоб, %	10
3.	Задача 3. Обеспечение открытости и доступности к проектам и принятым нормативным правовым актам Администрации						
3.1.	Направление для размещения принятых нормативных правовых актов Администрации и их проектов на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»	Организационный отдел Администрации	2019- 2024 годы	МБ	X	Доля принятых нормативных правовых актов и их проектов, своевременно направленных для размещения на официальном сайте Администрации, %	100
3.2.	Направление на опубликование принятых нормативных правовых актов и их проектов в газете «Муниципальный вестник» и других СМИ	Организационный отдел Администрации	2019-2024 годы	МБ	6308,3	Доля своевременно направленных для опубликования в СМИ нормативных правовых актов, от общего числа подлежащих публикации, %	100
			2019	МБ	1308,3		
			2020	МБ	1000,0		
			2021	МБ	1000,0		
			2022	МБ	1000,0		
			2023	МБ	1000,0		
			2024	МБ	1000,0		

3.3.	Направление принятых нормативных правовых актов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области	Организационный отдел Администрации	2019- 2024 годы	МБ	X	Доля своевременно направленных нормативных правовых актов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области, от общего числа подлежащих направлению, %	100
ВСЕГО по подпрограмме		X	X	X	6308,3	X	X

* приняты сокращения: МБ — средства местного бюджета, X — финансирование не требуется.

Приложение № 3
к муниципальной программе
«Совершенствование муниципального
управления Администрации
муниципального образования
«Усть-Илимский район»

ПОДПРОГРАММА № 3
«РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № 3

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»
Наименование подпрограммы, основного мероприятия	Развитие кадрового потенциала муниципальной службы
Соисполнитель, являющийся ответственным за разработку и реализацию подпрограммы	Организационный отдел Администрации
Участники подпрограммы	Отраслевые (функциональные) органы Администрации
Цель подпрограммы, основные мероприятия	Развитие кадрового потенциала муниципальной службы Администрации
Задачи подпрограммы	Реализация кадровой политики Администрации
Сроки реализации подпрограммы	2019-2024 годы
Целевые показатели подпрограммы	1. Количество работников Администрации, прошедших КПК/включенных в план обучения. 2. Отношение количества принятых муниципальных нормативных правовых актов по кадровым вопросам к количеству подлежащих принятию в соответствии с требованиями действующего законодательства.
Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования составляет 1257,9 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 286,7 тыс. рублей; 2022 год – 230,0 тыс. рублей; 2020 год – 260,0 тыс. рублей; 2023 год – 125,6 тыс. рублей; 2021 год – 230,0 тыс. рублей; 2024 год – 125,6 тыс. рублей Объем финансирования за счет средств местного бюджета составляет 1257,9 тыс. рублей, в том числе 2019 год – 286,7 тыс. рублей; 2022 год – 230,0 тыс. рублей; 2020 год – 260,0 тыс. рублей; 2023 год – 125,6 тыс. рублей; 2021 год – 230,0 тыс. рублей; 2024 год – 125,6 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	1. Доля работников, повысивших квалификацию, к 2024 году достигнет 100 % от подлежащих обучению. 2. Отношение количества принятых муниципальных нормативных правовых актов по кадровым вопросам к количеству подлежащих принятию в соответствии с требованиями действующего законодательства – 100%.

План мероприятий подпрограммы № 3

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятия)	Наименование участника (участника мероприятия)	Срок реализации	Источник финансирования *	Объем финансирования, тыс. руб.	Наименование показателя объема мероприятия, единица измерения	Значение показателя объема мероприятиям
1.	Задача 1 Реализация кадровой политики Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»						
1.1.	Учет кадров в Администрации	Сектор по кадровой работе и муниципальной службе организационного отдела Администрации	2019-2024 годы	МБ	X	Количество работников, взятых на учет, чел.	91
1.2.	Оформление приема, увольнения, отпусков, текущее ведение личного дела, проведение аттестации, ведение кадрового резерва муниципальных служащих Администрации		2019-2024 годы	МБ	X	Количество работников (прием, увольнение, отпуска, текущее ведение личного дела, проведение аттестации, ведение кадрового резерва муниципальных служащих), чел	91
1.3.	Обучение на курсах повышения квалификации сотрудников		2019-2024 годы	МБ	1257,9	Количество работников Администрации, запланированных для обучения/обученных, %	45
			2019	МБ	286,7		
			2020	МБ	260,0		
			2021	МБ	230,0		
		2022	МБ	230,0			
		2023	МБ	125,6			
2024	МБ	125,6					
1.4.	Оформление и учет командировок сотрудников	2019-2024 годы	МБ	X	Количество командированных, чел.	100	
1.5.	Разработка и принятие муниципальных нормативных правовых актов по кадровым вопросам	2019-2024 годы	МБ	X	Отношение количества принятых муниципальных нормативных правовых актов по кадровым вопросам к количеству подлежащих принятию в соответствии с требованиями действующего законодательства, %	100	
1.6.	Методическое руководство по кадровым вопросам	2019-2024 годы	МБ	X			
ВСЕГО по подпрограмме		X	X	X	1257,9	X	X

* приняты сокращения: МБ — средства местного бюджета, X — финансирование не требуется.

Приложение № 4
к муниципальной программе
«Совершенствование муниципального
управления Администрации
муниципального образования
«Усть-Илимский район»

ПОДПРОГРАММА № 4
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № 4

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»
Наименование подпрограммы, основного мероприятия	Обеспечение деятельности Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»
Соисполнитель, являющийся ответственным за разработку и реализацию подпрограммы	Организационный отдел Администрации
Участники подпрограммы	Отраслевые (функциональные) органы Администрации
Цель подпрограммы, основного мероприятия	Эффективная деятельность Администрации в сфере эффективного муниципального управления
Задачи подпрограммы	1.Создание социально-экономических и материально-технических условий для эффективного функционирования системы муниципальной службы. 2.Обеспечение доступности информации о деятельности Администрации
Сроки реализации подпрограммы	2019 – 2024 годы
Целевые показатели подпрограммы	1. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности, да/нет. 2. Количество сюжетов в телевизионных СМИ, освещающих деятельность Администрации, ед. 3. Количество публикаций, содержащих информацию о деятельности Администрации в печатных СМИ, ед. 4. Обновление информации на официальном сайте Администрации , количество обновлений в месяц
Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования составляет 220 307,1 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 36 485,4 тыс. рублей; 2020 год – 39 748,8 тыс. рублей; 2021 год – 35 911,8 тыс. рублей; 2022 год – 35 820,3 тыс. рублей; 2023 год – 36 170,4 тыс. рублей; 2024 год – 36 170,4 тыс. рублей. Объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 23 619,2 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 2 313,0 тыс. рублей; 2020 год – 7 785,0 тыс. рублей; 2021 год – 6 531,7 тыс. рублей; 2022 год – 6 989,5 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей. Объем финансирования за счет средств местного бюджета

	составляет 196 687,9 тыс. рублей, в том числе 2019 год – 34 172,4 тыс. рублей; 2020 год – 31 963,8 тыс. рублей; 2021 год – 29 380,1 тыс. рублей; 2022 год – 28 830,8 тыс. рублей; 2023 год – 36 170,4 тыс. рублей; 2024 год – 36 170,4 тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	1. Исполнение всех показателей подпрограмм Программы. 2. Повышение уровня открытости и доступности информации о деятельности Администрации. 3. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности.

План мероприятий подпрограммы № 4

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятия)	Наименование участника (участника мероприятия)	Срок реализации, годы	Источник финансирования *	Объем финансирования, тыс. руб.	Наименование показателя объема мероприятия, единица измерения	Значение показателя объема мероприятия
1.	Задача 1. Создание социально-экономических и материально-технических условий для эффективного функционирования системы муниципальной службы						
1.1.	Осуществление расходов на обеспечение деятельности Администрации (материально-техническое обеспечение, коммунальное обслуживание, обеспечение услугами почтовой и телефонной связи, интернетом, содержание имущества)	Отраслевые (функционал.) органы Администрации	2019-2024 годы	МБ	193 712,4	1. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности, да/нет.	Да
2019			МБ	33 296,9			
			2020	МБ	31 463,8		
			2021	МБ	28 880,1		
			2022	МБ	28 330,8		
			2023	МБ	35 870,4		
			2024	МБ	35 870,4		
			2019-2024 годы	ОБ	23635,3		
			2019	ОБ	2313,0		
			2020	ОБ	7801,1		
			2021	ОБ	6531,7		
			2022	ОБ	6989,5		
			2023	ОБ	0,0		
			2024	ОБ	0,0		
1.2.	2. Обеспечение доступности информации о деятельности Администрации		2019-2024 годы	МБ	2975,5	Количество сюжетов в телевизионных СМИ, освещающих деятельность Администрации, ед.	20
2019			МБ	875,5			
2020			МБ	500,00			
			2021	МБ	500,00	Количество публикаций, содержащих информацию о деятельности Администрации в печатных СМИ, ед.	40
			2022	МБ	500,00		
			2023	МБ	300,00		
			2024	МБ	300,00	Обновление информации на официальном сайте Администрации, количество	4

						обновлений в месяц	
ВСЕГО по подпрограмме	X	X	X	220 307,1	X	X	

* приняты сокращения: МБ — средства местного бюджета, X — финансирование не требуется.