**Проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАХНЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

…декабря 2016 года №

п.г.т. Махнёво

***О внесении изменений в постановление Администрации Махневского муниципального образования от 22.11.2013года №1037 «Об утверждении муниципальной программы «Общегосударственные вопросы на территории Махневского муниципального образования на 2014-2020 года»(с изменениями от 30.05.2014года №447, от 30.09.2014 года №601, от 30.09.2014 года №754, от 22.12.2014 года №979, от 11.03.2015 года №239, от 31.08.2015 года №697, от 19.10.2015 года №828, от 29.02. 2016 года №161,от 18.03.2016 года №220, от 25.04.2016 года №354, от 11.05.2016 года №394, от 31.08.2016 года №681, от 28.10.2016 года №882)***

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 07.05.2013 года №104-ФЗ),с постановлением Администрации Махнёвского муниципального образования от 04.12.2014 года №916 «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ Махнёвского муниципального образования» (с изменениями от 30.11.2015 года №956), с решением Думы Махневского муниципального образования от 23.12.2015 года №64 «О бюджете Махневского муниципального образования на 2016 год (с изменениями от 28.01.2016 года №65,от 03.03.2016 года №80,от 27.04.2016 года №95,от 07.07.2016 года №132, от 28.07.2016 года №144,от 13.09.2016 года №147, от 27.10.2016 года №161), руководствуясь Уставом Махневского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в постановление Администрации Махневского муниципального образования от 22.11.2013года №1037 « Об утверждении муниципальной программы «Общегосударственные вопросы на территории Махневского муниципального образования на 2014-2020 года» (с изменениями от 30.05.2014года №447, от 30.09.2014 года №754, от 22.12.2014 года №979,от11.03.2015 года №239,от 31.08.2015 года №697,19.10.2015 года №828, от 29.02.2016 года №161, от 18.03.2016 года №220, от 25.04.2016 года №354,от 11.05.2016 года №394, от 31.08.2016 года № 681, от 28.10.2016 года №882) следующие изменения:

2.Муниципальную программу "Общегосударственные вопросы на территории Махневского муниципального образования на 2014-2020 года» изложить в новой редакции (прилагается).

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Алапаевская искра» и разместить на официальном сайте Махнёвского муниципального образования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Махнёвского

муниципального образования А.В.Лызлов

Утверждена Постановлением

Администрации Махнёвского

муниципального образования

от\_\_\_\_\_\_\_2016 года № \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**"ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**

**НА ТЕРРИТОРИИ МАХНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ НА 2014-2020 ГОДА»**

п.г.т.Махнёво

2016год

**ПАСПОРТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**"ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫНА ТЕРРИТОРИИ МАХНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2014-2020 ГОДА»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ответственных исполнителей программы  | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, МКУ "По обслуживанию органов местного самоуправления Махнёвского муниципального образования", начальник отдела правового обеспечения, муниципальной службы и кадров, ведущий специалист по работе с муниципальным архивом, начальник отдела по ГО и ЧС  |
| Сроки реализации программы | 2014-2020 года |
| Цели и задачи программы  | **Цели муниципальной программы:** **1.**Совершенствование системы муниципального управления в Махнёвском муниципальном образовании**2**.Создание информационных и финансовых условий для развития муниципальной службы в Махнёвском муниципальном образовании**3**.Рациональное управление средствами местного бюджета, повышение эффективности расходования бюджетных средств;**4.О**рганизация эффективной и результативной деятельности административной комиссии на территории Махнёвского муниципального образования;**5.С**оздание условий для удовлетворения потребностей населения, органов власти, организаций Махнёвского муниципального образования для наиболее полного удовлетворения существующей и потенциальной потребности граждан, в ретроспективной информации и обеспечение гарантированной сохранности документального наследия муниципального образования.**6.С**оздание и развитие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб системы 112 Махнёвского муниципального образования**Задачи муниципальной программы:****1) с**оздание условий для улучшения деятельности органов местного самоуправления на территории Махневского муниципального образования **2)**обеспечение доступа граждан и организаций к информации органов местного самоуправления муниципального образования;**3)**обеспечение защиты социальных прав и гарантий муниципальных служащих илиц,замещавших должности муниципальной службы Махнёвского муниципального образования;**4)** решение вопросов общегосударственного значения, находящихся в компетенции органов местного самоуправления Махнёвского муниципального образования в части обслуживания муниципального долга;**5)**организация исполнения местного бюджета в рамках действующего бюджетного законодательства;**6)**осуществление деятельности административной комиссии на территории Махнёвского муниципального образования;**7)**создание условий для профилактики, предупреждения, выявления и пресечения административных правонарушений в Махнёвском муниципальном образовании, в том числе и в органах местного самоуправления Махнёвского муниципального образования;**8)**обеспечение сохранности, повышение уровня безопасности Архивного фонда в Махнёвском муниципальном образовании, за счет проведения неотложных ремонтных работ, модернизации энергетических, охранно-пожарных и иных систем;**9)**удовлетворение потребностей граждан, общества и государства в ретроспективной информации путем внедрения современных автоматизированных архивных технологий;**10)**популяризация архивных документов, организация их использования;**11)**повышение квалификации работников муниципального архива Администрации Махнёвского муниципальногообразования;**12)**предоставление и оформление в установленном порядке копий архивных документов, архивных справок и выписок, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;**13)**создание условий для формирования и содержания муниципального архива и организация комплектования муниципального архива документами Архивного фонда Махнёвского муниципального образования и другими архивными документами;**14)**осуществление круглосуточного дежурства в готовности к экстренному реагированию на угрозу или возникновение ЧС, обмен оперативной информацией между органами управления, прогнозирование обстановки |
| Основные целевые показатели программы  | **Целевые показатели муниципальной программы:****1**)Количество первоочередных задач влияющих на эффективность деятельности органов местного самоуправления**2)** объем опубликованного материала в «Муниципальном Вестнике Махнёвского муниципального образования»;**3)** количество человек, получающих пенсию за выслугу лет муниципальных служащих;**4)**доля погашения муниципальных заимствований за счет источников финансирования дефицита бюджета;**5)**исполнение судебных актов к Казне Махневского МО;**6)**всего рассмотрено дел административных комиссий; **7)** доля расходов на создание условий для работы административной комиссии на территории Махнёвского муниципального образования;**8)**доля повышения уровня безопасности муниципального архива и Архивного фонда муниципального образования;**9)**доля архивных документов размещенных на официальном сайте Махнёвского муниципального образования, в общем количестве архивных документов Архивного фонда муниципального образования;**10)**доля проведения и организации документальных выставок с использованием  документов Архивного фонда Махнёвского муниципального образования; **11)**доля работников муниципального архива, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в установленные сроки от общего количества работников;**12)**доля запросов, исполненных в нормативные сроки;**13)**доля принятых на хранение документов от общего объема документов, подлежащих ежегодному приему;**14)**Доля принятых и отработанных экстренных вызовов по единому номеру 112 |
| Объемы финансированиямуниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей  | Общий объем финансирования за счет средств местного бюджета составляет **136 837,8 тыс. рублей** | Областной бюджет**688,1 тыс. рублей** | Местный бюджет**136 149,7 тыс. рублей** |
| 2014 г. – 19 572,0 | 87,6 | 19 484,4 |
| 2015 г. – 19 149,5 | 92,0 | 19 057,5 |
| 2016 г. – 19 670,5 | 98,4 | 19 572,1 |
| 2017 г. – 16 831,8 | 100,3 | 16 731,5 |
| 2018 г. – 20 538,0 | 116,6 | 20 421,4 |
| 2019 г. – 20 538,0 | 96,6 | 20 441,4 |
| 2020 г. – 20 538,0 | 96,6 | 20 441,4 |
| Адрес размещения муниципальной подпрограммы в сети Интернет  | http://mahnevo.ru/ |

**Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМ,**

**НА РЕШЕНИЕ КОТОРЫХ НАПРАВЛЕНА МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА"ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫНА ТЕРРИТОРИИ МАХНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2014-2020 ГОДА»**

Администрация Махнёвского муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и Уставом муниципального образования является исполнительно-распорядительным органом, обладающим полномочиями по решению вопросов местного значения.

Предусмотренные муниципальной программой мероприятия создают условия для оптимизации усилий и ресурсов органов местного самоуправления с целью их рационального и эффективного использования.

Возникает необходимостьв выработке оптимального порядка взаимодействия средств массовой информации с органами местного самоуправления для обеспечения доступа граждан и организаций к информации органов местного самоуправления, через размещение информации на официальном сайте и в «Муниципальном Вестнике Махнёвского муниципального образования».

С целью приведения расходов на содержание органов местного самоуправления в соответствие с нормативом формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, утверждаемым Правительством Свердловской области на очередной финансовый год, в рамках данной программы предусматривается финансирование таких мероприятий, как:

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

- обеспечения условий для результативной профессиональной служебной деятельности сотрудников органов местного самоуправления Махнёвского муниципального образования и установления им оплаты труда в соответствии с законодательством;

- развитие системы материального и нематериального стимулирования муниципальных служащих с учетом результатов их профессиональной служебной деятельности;

- обеспечение социальных прав и гарантий муниципальных служащих.

 Все обозначенные вопросы взаимосвязаны и не могут быть решены по отдельности. Реализация указанных задач в рамках муниципальной программы требует комплексного решения. Программный метод позволит обеспечить последовательность и системность развития муниципальной службы. Решение проблемы развития муниципальной службы и решение общегосударственных вопросов (в связи с возникновением ситуаций, которые подчас не могут быть учтены при формировании бюджета, в том числе связанные с чрезвычайными и другими непредвиденными ситуациями, в целях организации прозрачности и законности проведения выборов и референдумов и другие общегосударственные вопросы) без использования программного метода может привести к снижению результативности мероприятий, проводимых разрозненно, бессистемно и непоследовательно.

* 1. **Деятельность административной комиссии Махнёвского муниципального образования**

Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции в соответствии с законодательством.

В своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Свердловской области", Законом Свердловской области от 23 мая 2011 года № 31-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по созданию административных комиссий» и определяет статус, количественный состав, порядок формирования и деятельности административной комиссии Махнёвского муниципального образования, а также федеральными законами, Уставом Свердловской области, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, приказами директора Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

Реализация муниципальной программы должна способствовать пополнению бюджета Махнёвского муниципального образования.

Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством. Рассмотрение административной комиссией дел об административных правонарушениях производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях на открытых заседаниях, которые являются основной формой работы административной комиссии, на принципах равенства граждан и юридических лиц перед законом в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Работа административной комиссии на территории Махнёвского муниципального образования осуществляется с соблюдением принципов законности, равенства и справедливости обеспечением единства прав и обязанностей, своевременностью и оперативностью принятия мер.

Заседания административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных законом сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

Основной проблемой в работе административной комиссии Махнёвского муниципального образования является отсутствие протоколов об административном правонарушении, а именно неудовлетворительность работы по выявлению и фиксированию административных правонарушений должностными лицами, уполномоченными на составление протоколов об административном правонарушении.

Предусмотренные муниципальной программой мероприятия создают условия для оптимизации усилий и ресурсов административной комиссии с целью их рационального и эффективного использования. Решение проблемы программным методом позволит наилучшим образом скоординировать деятельность исполнителей программы и создаст условия для развития деятельности административной комиссии.

Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет средств субвенций из областного бюджета бюджету Махнёвского муниципального образования, на осуществление переданного Махнёвскому муниципальному образованию государственного полномочия по созданию административных комиссий.

Материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии возлагается на Администрацию Махнёвского муниципального образования.

Организационное обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется ответственным секретарем административной комиссии.

* 1. **Развитие архивного дела в Махнёвском муниципальном образовании**

 Актуальность разработки программы обусловлена назревшей необходимостью совершенствования сферы архивного дела в Махнёвском муниципальном образовании, цель которого – внедрение принципов, технологий и систем организации, способствующих исполнению запросов и обеспечению потребности общества в области сохранения и использования архивной информации.

Муниципальная программа рассматривает принципиальные вопросы развития архивного дела в Махнёвском муниципальном образовании в долгосрочной перспективе на 2014-2020 годы и трактуется как система основных направлений архивной работы.

Муниципальный архив Администрации Махнёвского муниципального образования, осуществляющий в пределах своей компетенции организационно-методическое сопровождение архивов организаций, являющихся источниками комплектования архива.

По состоянию на 1 января 2013 года источниками комплектования муниципального архива являются 23 организации, в результате деятельности которых образуются документы, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое и культурное значение.

Архивные документы являются составной частью государственных информационных ресурсов, открытость и доступность которых закреплена в статье 29 Конституции Российской Федерации, Федеральных законах от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Документы Архивного фонда Российской Федерации являются специфическим видом имущества, который не отражается на балансе архивов и, согласно Федеральному закону от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ст. 10, п.3; ст. 17, п.2), не подлежит приватизации и уничтожению.

Оснащенность муниципального архива Махнёвского муниципального образования металлическими стеллажами составляет 100% (общероссийский показатель – 87%), оснащенность помещения для хранения архивных документов охранной и пожарной сигнализацией также составляет - 0 (общероссийский показатель – 58%).

Степень загруженности муниципального архива архивными документами составляет 75%, в связи, с чем остро встала проблема выделения дополнительного архивохранилища, в связи с тем, что объем дел, принимаемых от организаций, возрастает. Настоящей программой запланированы сметные работы по ремонту архивохранилища на 2015 год, так как основное помещение будет выделено в 2016 году, в здании местной Администрации, которое планируется строиться по адресу п.г.т. Махнёво, ул. Победы, 34.

По состоянию на 01.01.2013 в муниципальном архиве Администрации Махнёвского муниципального образования сосредоточено более 1 тыс. единиц хранения (1152 дел), составляющих наиболее ценную и информационно насыщенную часть историко-документального наследия Махнёвского муниципального образования. Работу по комплектованию, хранению и использованию государственных информационных ресурсов Архивного фонда Махнёвского муниципального образования осуществляет специалист I категории по работе с муниципальным архивом. Деятельность муниципального архива Администрации Махнёвского муниципального образования сосредоточена на вопросах обеспечения хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Махнёвского муниципального образования. Серьезное внимание уделяется вопросам информатизации архивного дела, удовлетворению потребностей населения в ретроспективной информации.

В июле 2011 года было введено в эксплуатацию архивохранилище общей площадью 21 м2, что позволило принять на хранение документы от 2 организаций по причине их ликвидации. При наличии необходимого финансирования помещение архивохранилища будет оборудовано системами кондиционирования воздуха. Архивный фонд комплектуется документами организаций источников комплектования архива: кроме того в целях наиболее полного отражения истории района в архив будут также поступать документы от иных организаций на договорной основе.

В последнее время архивная информация стала особенно востребована, она используется в проведении организационных мероприятий, приуроченных к важнейшим знаменательным и памятным датам, посвященным политическим и историческим событиям территории, не менее востребованы услуги по исполнению социально-правовых запросов граждан (выдача архивных справок для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы, социальных льгот и пр.). Всего с момента принятия документов было исполнено 175 социально-правовых запросов.

 Тем не менее, дальнейшее развитие архивного дела муниципального образования невозможно без решения вопросов прогнозирования комплектования и учета состава Архивного фонда, организации научно-справочного аппарата, проблемы долговременной сохранности документов, без определения перспектив технического оснащения архива.

 За счет средств местного бюджета в 2011 году были установлены металлические двери в архивохранилище, расположенному по адресу: ул. Плюхина,10. За счет средств конкурсногоуправляющего для хранения документов ликвидированных предприятий СХПК «Махнёвский» и СХПК «Нива» приобретены архивные коробки из картона, стеллажное оборудование. За счет местного бюджета в 2013 году были приобретены архивные короба в количестве 40 (сорок) штук на сумму 36 тыс. руб. Тем не менее, это не решило всех основных проблем, стоящих сегодня перед местной Администрацией для качественного исполнения полномочий в области архивного дела. Сегодня Архивохранилище не обеспечено обеспыливающими средствами, современной копировально-множительной техникой и пр., соответственно не обеспечивается должным образом сохранность документов, существует угроза утраты, уничтожения и порчи документов. Этим обусловлена необходимость решения проблемы программным методом.

Вместе с тем многие проблемы архивного дела остаются нерешенными. Большинство проблем обеспечения сохранности документов, развития информационных технологий, архивно-издательской деятельности, а также развитие других направлений деятельности остаются нерешенными из-за недостаточного бюджетного финансирования.

Главной проблемой архивной отрасли является отсутствие помещений для хранения Архивного фонда Махнёвского муниципального образования, необходимо выделение помещения для создания муниципального архива.

 Недостаточное оснащение архива современным компьютерным оборудованием и технологическим оборудованием сдерживает развитие современных архивных технологий.

Предполагается продолжить работу, направленную на сохранение и укрепление кадрового потенциала, совершенствование системы непрерывного обучения и повышения квалификации, создание условий для профессионального роста специалистов и формирование резерва кадров, привлечение молодых специалистов.

В связи с отсутствием достаточных площадей архивохранилищ государственных архивов ограничена возможность выполнения основных функций государственных архивов по комплектованию, хранению и использованию архивных документов государственных организаций Свердловской области, расположенных на территории области, в том числе территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области. Вследствие этого исполнение данных функций передано органам местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области. В соответствии с п.1 статьи 5 Закона Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 104-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области» с изменениями, внесенными Законами Свердловской области от 9 октября 2009 года № 81-03, от 27 декабря 2010 года № 122-03, от 27 января 2013 года № 1-ОЗ, муниципальным образованиям, расположенным на территории Свердловской области, передаются денежные средства для осуществления органами местного самоуправления этих муниципальных образований переданных им государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области.

Реализация мероприятий по развитию архивного дела в Махнёвском муниципальном образовании позволит создать условия для удовлетворения потребностей населения, органов власти, организаций Свердловской области в ретроспективной информации и сохранении для общества и государства их исторического наследия, обеспечит повышение качества и сокращение сроков оказания государственных услуг по запросам граждан и организаций, поступающим в муниципальный архив.

Дальнейшее развитие, внедрение и использование современных архивных информационных технологий (создание электронного архива, оказание услуг в электронном виде, внедрение систем электронного документооборота, создание и развитие информационных систем и т.д.) на существующей базе потребует дополнительного оснащения и замены части имеющегося оборудования.

Высокой остается потребность населения в получении информации для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы в связи с пенсионной реформой. Множество запросов поступает от работников ликвидированных организаций.

Решение актуальных задач муниципальной политики в области архивного дела требует реализации мероприятий по обеспечению нормативных режимов хранения документов.

Результатом реализации муниципальной программы станет сохранение исторического наследия города, повышение качества обслуживания жителей муниципального образования, обеспечение условий сохранности и безопасности Архивного фонда.

**Раздел 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ«ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫНА ТЕРРИТОРИИ МАХНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2014-2020 ГОДА»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Наименование цели (целей) и  задач, целевых показателей  | Едизмере-ния  |  Значение целевого показателя  | Источникзначенийпоказателей |
|  2014  |  2015  |  2016  |  2017  | 2018 | 2019 |  2020 |
| 1 | **Цель 1: совершенствование системы муниципального управления в Махнёвском муниципальном образовании** |
| 1.1 | 1. **Задача 1:**Создание условий для улучшения деятельности органов местного самоуправления на территории Махневского муниципального образования
 |
| 1.2 | Количество первоочередных задач влияющих на эффективность деятельности органов местного самоуправления | ед. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Отчет об исполнении бюджета ГРБС |
| 2 | **Цель 2: создание информационных и финансовых условий для развития муниципальной службы в Махнёвском муниципальном образовании** |
| 2.1 | **Задача 2:**Обеспечение доступа граждан и организаций к информации органов местного самоуправления муниципального образования  |
| 2.2 | Объем опубликованного материалав «Муниципальном Вестнике Махнёвского муниципального образования». | 1 полоса  | Не менее 1 406 полос | Не менее 1 406 полос | Не менее 1 406 полос | Не менее 1 406 полос | Не менее 1 406 полос | Не менее 1 406 полос | Не менее 1 406 полос | Отчет АНО «Газета «Алапаевская искра» |
| 2.3 | **Задача 3:**Обеспечение защиты социальных прав и гарантий муниципальных служащих и лиц, замещавших должности муниципальной службы Махнёвского муниципального образования;  |
| 2.4 | Количество человек, получающихпенсию за выслугу лет муниципальных служащих  | чел.  | 18 | 18 | 20 | 20 | 23 | 23 | 23 | Отчет главного специалиста по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 3 | **Цель 3: рациональное управление средствами местного бюджета, повышение эффективности расходования бюджетных средств;** |
| 3.1 | **Задача 4:**Решение вопросов общегосударственного значения, находящихся в компетенции органов местного самоуправления Махнёвского муниципального образования в части обслуживание муниципального долга.  |
| 3.2 | Доля обслуживания муниципального долга  | % | Не более15% | Не более15% | Не более15% | Не более15% | Не более15% | Не более15% | Не более15% | Отчет об исполнении бюджета ГРБС |
| 3.3 | Доля погашения муниципальных заимствований за счет источников финансирования дефицита бюджета | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Отчет об исполнении бюджета ИФДБ |
| 3.4 | **Задача 5**: Организация исполнения местного бюджета в рамках действующего бюджетного законодательства |
| 3.5 | Исполнение судебных актов к Казне Махневского МО  | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Отчет об исполнении бюджета ГРБС |
| 4 | **Цель 4: организация эффективной и результативной деятельности административной комиссии на территории Махнёвского муниципального образования;** |
| 4.1 | **Задача 6:**Осуществление деятельности административной комиссии на территории Махнёвского муниципального образования |
| 4.2 | Количество проведенных заседаний административной комиссии |  Ед. | не менее 24 | не менее 24 | не менее 24 | не менее 24 | не менее 24 | не менее 24 | не менее 24 | Отчет ответственного секретаря административной комиссии |
| 4.3 | Всего рассмотрено дел. | Ед. | 4 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | Отчет ответственного секретаря административной комиссии |
| 4.4 | Всего лиц, подвергнутых наказанию | Ед. | 2 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | Отчет ответственного секретаря административной комиссии |
| 4.5 | Количество предупреждений | Ед. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Отчет ответственного секретаря административной комиссии |
| 4.6 | Количество штрафов | Ед. | 2 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | Отчет ответственного секретаря административной комиссии |
| 4.7 | **Задача 7:** Создание условий для профилактики, предупреждения, выявления и пресечения административных правонарушений в Махнёвском муниципальном образовании, в том числе и в органах местного самоуправления Махнёвского муниципального образования.  |
| 4.8 | Количество членов административной комиссии прошедших обучение на семинарах или курсах по теме «Проблемы применения Закона Свердловской области от 14.06.2005г. № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» | ед. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Отчет ответственного секретаря административной комиссии |
| 4.9 | Доля расходов на создание условий для определения перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протокол об административных правонарушениях  | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Отчет об исполнении бюджета ГРБС |
| 4.10 | Доля расходов на создание условий для работы административной комиссии на территории Махнёвского муниципального образования; | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Отчет об исполнении бюджета ГРБС |
| 5 | **Цель 5: Создание условий для удовлетворения потребностей населения, органов власти, организаций Махнёвского муниципального образования для наиболее полного удовлетворения существующей и потенциальной потребности граждан, в ретроспективной информации и обеспечение гарантированной сохранности документального наследия муниципального образования.** |
| 5.1 | **Задача 8:**Обеспечение сохранности,повышение уровня безопасности Архивного фонда в Махнёвском муниципальном образовании, за счет проведения неотложных ремонтных работ, модернизации энергетических, охранно-пожарных и иных систем.  |
| 5..2 | Доля повышения уровня безопасности муниципального архива и Архивного фонда муниципального образования  | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ |
| 5..3 | **Задача 9:**Удовлетворение потребностей граждан, общества и государства в ретроспективной информации путем внедрения современных автоматизированных архивных технологий  |
| 5.4 | Доля архивных документов размещенных на официальном сайте Махнёвского муниципального образования, в общем количестве архивных документов Архивного фонда муниципального образования  |  % | 33 | 44 | 55 | 66 | 77 | 88 | 100 | Отчет специалиста архивного отдела |
| 5..5 | Доля оснащения муниципального архива техническими средствами | % | 20 | 40 | 0 | 0 | 60 | 80 | 100 | Отчет специалиста архивного отдела |
| 5.6 | **Задача 10:** Популяризация архивных документов, организация их использования  |
| 5.7 | Доля проведения и организация документальных выставок с использованием документов Архивного фонда Махнёвского муниципального образования | ед. хр | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,52 | 100 | Отчет специалиста архивного отдела |
| 5.8 | **Задача 11:**Повышение квалификации работников муниципального архива Администрации Махнёвского муниципального образования |
| 5.9 | Доля работников муниципального архива, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в установленные сроки от общего количества работников | % | 100 | 0 | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | Отчет главного специалиста по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 5.10 | **Задача 12:**Предоставление и оформление в установленном порядке копий архивных документов, архивных справок и выписок, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| 5.11 | Доля запросов, исполненных в нормативные сроки  | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Отчет специалиста архивного отдела |
| 5.12 | Доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки от общего числа поступивших в муниципальный архив Махнёвского муниципального образования, запросов социально-правового характера | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Отчет специалиста архивного отдела |
| 5.13 | **Задача 13:** Создание условий для формирования и содержания муниципального архива и организация комплектования муниципального архива документами Архивного фонда Махнёвского муниципального образования и другими архивными документами |
| 5.14 | Доля принятых на хранение документов от общего объема документов, подлежащих ежегодному приему | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Отчет специалиста архивного отдела |
|  | **Цель 6:С**оздание и развитие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб системы 112 Махнёвского муниципального образования |
| 5,15 | **Задача 14: Осуществление круглосуточного дежурства в готовности к экстренному реагированию на угрозу или возникновение ЧС, обмен оперативной информацией между органами управления, прогнозирование обстановки**  |
| 5,16 | Доля принятых и отработанных экстренных вызовов по единому номеру  | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Отчет начальника отдела ЕДДС МКУ по обслуживанию ОМС |

**Раздел 3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫНА ТЕРРИТОРИИ МАХНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2014-2020 ГОДА»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Коды  |  Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование  | Объем расходов на выполнение мероприятия за счет  всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей  |
|  всего  |  2014  |  2015  |  2016  |  2017  | 2018 | 2019 | 2020 |  |
|  | Всего по подпрограмме, в том числе:  | 136 837,8 | 19 572,0 | 19 149,5 | 19 670,5 | 16 831,8 | 20 538,00 | 20 538,00 | 20 538,00 |
|  | Областной бюджет | 688,1 | 87,6 | 92 | 98,4 | 100,3 | 116,6 | 96,6 | 96,6 |
|  | Местный бюджет | 136 149,7 | 19 484,4 | 19 057,5 | 19 572,1 | 16 731,5 | 20 421,4 | 20 441,4 | 20 441,4 |
| 1 | **Цель 1: совершенствование системы муниципального управления в Махнёвском муниципальном образовании** |
| 1.1 | **Задача 1:** Создание условий для улучшения деятельности органов местного самоуправления на территории Махнёвского муниципального образования |
| 1.2 | Осуществление обслуживания органов местного самоуправленияи муниципального архива | 114 550,9 | 16 415,9 | 15 036,4 | 15 887,6 | 13 250 | 17 987 | 17 987 | 17 987 |
| 1.3 | Областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.4 | Местный бюджет | 114 550,9 | 16 415,9 | 15 036,4 | 15 887,6 | 13 250 | 17 987 | 17 987 | 17 987 |
| 1.5 | Представительские расходыАдминистрации Махнёвского муниципального образования | 605,9 | 50,00 | 80,00 | 85,0 | 80,0 | 90,3 | 110,3 | 110,3 |
| 1.6 | Областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.7 | Местный бюджет | 605,9 | 50,00 | 80,00 | 85,0 | 80,0 | 90,3 | 110,3 | 110,3 |
| 2 | **Цель 2: Создание информационных и финансовых условий для развития муниципальной службы в Махнёвском муниципальном образовании** |
| 2.1 | **Задача 2:**Обеспечение доступа граждан и организаций к информации органов местного самоуправления муниципального образования  |
| 2.2. | Публикация в средствахмассовой информациимуниципальных правовых актов, материалов о деятельности органов местного самоуправления | 2 178,3 | 252,2 | 233 | 230 | 150 | 437,7 | 437,7 | 437,7 |
| 2.3 | Областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.4 | Местный бюджет | 2 178,3 | 252,2 | 233 | 230 | 150 | 437,7 | 437,7 | 437,7 |
| 2.5 | **Задача 3:** Обеспечение защиты социальных прав и гарантий муниципальных служащих и лиц, замещавших должности муниципальной службы Махнёвского муниципального образования;  |
| 2.6 | Назначение пенсии за выслугу лет муниципальных служащих | 12 228,1 | 1555 | 1 648,4 | 1 710,0 | 1 600,00 | 1 904,9 | 1 904,9 | 1 904,9 |
| 2.7 | Областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.8 | Местный бюджет | 12 228,1 | 1555 | 1 648,4 | 1 710,00 | 1 600,00 | 1 904,9 | 1904,9 | 1904,9 |
| 3 | **Цель 3: Рациональное управление средствами местного бюджета, повышение эффективности расходования бюджетных средств;** |
| 3.1 | **Задача 4:**Решение вопросов общегосударственного значения, находящихся в компетенции органов местного самоуправления Махнёвского муниципального образования в части обслуживание муниципального долга.  |
| 3.2 | Обслуживание муниципального долга (уплата % по кредиту)  | 10,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
| 3.3 | Областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.4 | Местный бюджет | 10,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
| 3.5 | Обслуживание муниципального долга (погашение муниципальных заимствований за счет источников финансирования дефицита бюджета)  | 842,1 | 120,3 | 120,3 | 120,3 | 120,3 | 120,3 | 120,3 | 120,3 |
| 3.6 | Областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.7 | Местный бюджет | 842,1 | 120,3 | 120,3 | 120,3 | 120,3 | 120,3 | 120,3 | 120,3 |
| 3.8 | **Задача 5**: Организация исполнения местного бюджета в рамках действующего бюджетного законодательства  |
| 3.9 | Исполнение судебных актов к Казне Махневского МО | 1 272,0 | 1 148,8 | 123,2 |  |  |  |  |  |
| 3.10 | Областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.11 | Местный бюджет | 1 272,0 | 1 148,8 | 123,2 | - | - | - | - | - |
| 4 | **Цель 4: Организация эффективной и результативной деятельности административной комиссии на территории Махнёвского муниципального образования** |
| 4.1 | **Задача 6:** Осуществление деятельности административной комиссии на территории Махнёвского муниципального образования |
| 4.2 | Создание условий для определения перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протокол об административных правонарушениях | 0,7 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| 4.3 | Областной бюджет | 0,7 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| 4.4 | Местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.5 | **Задача 7:**Создание условий для профилактики, предупреждения, выявления и пресечения административных правонарушений в Махнёвском муниципальном образовании, в том числе и в органах местного самоуправления Махнёвского муниципального образования.  |
| 4.6 | Создание условий для работы административной комиссии на территории Махнёвского муниципального образования; | 687,4 | 87,5 | 91,9 | 98,3 | 100,2 | 116,5 | 96,5 | 96,5 |
| 4.7 | Областной бюджет | 687,4 | 87,5 | 91,9 | 98,3 | 100,2 | 116,5 | 96,5 | 96,5 |
| 4.8 | Местный бюджет | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 5 | **Цель 5: Создание условий для удовлетворения потребностей населения, органов власти, организаций Махнёвского муниципального образования для наиболее полного удовлетворения существующей и потенциальной потребности граждан, в ретроспективной информации и обеспечение гарантированной сохранности документального наследия муниципального образования.** |
| 5.1 | **Задача 8:**Обеспечение сохранности,повышение уровня безопасности Архивного фонда в Махнёвском муниципальном образовании, за счет проведения неотложных ремонтных работ, модернизации энергетических, охранно-пожарных и иных систем.  |
| 5.2 | Подготовка предложения о предоставлении дополнительного помещения для муниципального архива в соответствии с требованиями п.2.11.1.1 «Правил организации, хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (далее – Правил) | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.3 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.4 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.5 | Подготовка проектно-сметной документации на ремонт помещения для муниципального архива | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.6 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.7 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.8 | Реконструкция и ремонт архивохранилища в соответствии с требованиями Правил, включая работы по освещению архивохранилища и установки системы кондиционирования воздуха | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.9 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.10 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.11 | Содержание имущества | 3,0 | - | - | 3,0 | - | - | - | - |
| 5.12 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.13 | местный бюджет | 3 | - | - | 3 | - | - | - | - |
| 5.14 | Приобретение и установка средств хранения документации (металлические стеллажи) | 25 | - | 25 | - | - | - | - | - |
| 5.15 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.16 | местный бюджет | 25 | - | 25 | - | - |  | - | - |
| 5.17 | Обеспечение оптимальных условий хранения архивных документов (термогигрометр с функцией тренда 10 до 600) | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.18 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.19 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.20 | Приобретение материалов и специального оборудования для проведения работ по подготовке дел к передаче документов на длительное хранение  | 103,2 | 26,2 | 10 | 52 | 15 | - | - | - |
| 5.21 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.22 | местный бюджет | 103,2 | 26,2 | 10 | 52 | 15 | - | - | - |
| 5.23 | Проведение работ по картонированию документов | 20 | - | 20 | - | - | - |  | - |
| 5.24 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.25 | местный бюджет | 20 | - | 20 | - | - | - | - | - |
| 5.26 | Приобретение промышленного пылесоса | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.27 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.28 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.29 | Оборудование рабочих мест мебелью | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.30 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.31 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.32 | Приобретение металлической тумбы для создания базы данных карточек организаций источников - комплектования  | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.33 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.34 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.35 | Проведение ежегодной дезинфекционной и дезинсекционной обработки хранилища муниципального архива | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.36 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.37 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.38 | **Задача 9:**Удовлетворение потребностей граждан, общества и государства в ретроспективной информации путем внедрения современных автоматизированных архивных технологий  |
| 5.39 | Создание и ведение раздела «Архив» на официальном сайте Махневского муниципального образования | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.40 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.41 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.42 | Размещение информации о муниципальных услугах, предоставляемых архивным отделом Администрации Махневского муниципального образования на едином региональном портале государственных услуг Свердловской области | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.43 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.44 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.45 | Приобретение компьютерной техники для муниципального архива | 31 | 31 | - | - | - | - | - | - |
| 5.46 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.47 | местный бюджет | 31 | 31 | - | - | - | - | - | - |
| 5.48 | Приобретение копировально-множительной техники для муниципального архива | 35 | - | - | - | 35 | - | - | - |
| 5.49 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.50 | местный бюджет | 35 | - | - | - | 35 | - | - | - |
| 5.51 | Оснащение техническими средствами для экспонирования документов (витрины оснащенные светильниками G 9) , приобретение цифрового фотоаппарата | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.52 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.53 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.54 | **Задача 10:** Популяризация архивных документов, организация их использования |
| 5.55 | Подготовка информационных статей в газете «Алапаевская искра» | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.56 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.57 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.58 | Организация и проведение документальных выставок с использованием документов Архивного фонда Махнёвского муниципального образования, посвященных юбилейным датам муниципального образования | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.59 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.60 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.61 | **Задача 11:** Повышение квалификации работников муниципального архива Администрации Махнёвского муниципального образования. |
| 5.62 | Курсы повышения квалификации | 3,8 | 3,8 | - | - | - | - | - | - |
| 5.63 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.64 | местный бюджет | 3,8 | 3,8 | - | - | - | - | - | - |
| 5.65 | **Задача 12:** Предоставление и оформление в установленном порядке копий архивных документов, архивных справок и выписок, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| 5.66 | Выдача копий архивных документов | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.67 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.68 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.69 | Выдача архивных справок | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.70 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.71 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.72 | Выдача архивных выписок | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.73 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.74 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.75 | Консультирование о наличии архивной информации | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.76 | **Задача 13:** Создание условий для формирования и содержания муниципального архива и организация комплектования муниципального архива документами Архивного фонда Махнёвского муниципального образования и другими архивными документами |
| 5.77 | Прием на хранение документов, подлежащих приему в сроки | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.78 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.79 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.80 | Ведение списков организаций источников -комплектования муниципального архива | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.81 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.82 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.83 | Паспортизация муниципального архива | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.84 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.85 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.86 | Прием на хранение аудиовизуальных документов | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.87 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.88 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Цель 6: 6.С**оздание и развитие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб системы 112 Махнёвского муниципального образования |
| **Задача 14:** осуществление круглосуточного дежурства в готовности к экстренному реагированию на угрозу или возникновение ЧС, обмен оперативной информацией между органами управления, прогнозирование обстановки |
| 5.89 | Расходы на выплату персоналу муниципальных органов | 3 648,8 | - | 1 200 | 1 248,8 | 1 200 | - | - | - |
| 5.90 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.91 | местный бюджет | 3 648,8 | - | 1 200 | 1 248,8 | 1 200 | - | - | - |
| 5.92 | Форменное обмундирование  | 60 | - | 20 | 20 | 20 | - | - | - |
| 5.93 | Канцелярские товары хозяйственные товары | 90,5 |  | 20 | 30,5 | 40 |  |  |  |
| 5.94 | Услуги радиосвязи | 142 |  | 19,5 | 103,0 | 19,5 |  |  |  |
| 5.95 | Приобретение оборудования  | 192,7 |  | 70,5 | 31,7 | 90,5 |  |  |  |
| 5.96 | Приобретение прибора радиационного контроля  | 15 |  | 15 | - | - |  |  |  |
| 5.97 | Приобретение генератора | 350 |  | 350 | - | - |  |  |  |
| 5.98 | Приобретение основных средств  | 584 |  | 185,0 | 169,0 | 230 |  |  |  |
| 5.99 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6.00 | Местный бюджет | 1 434,2 | - | 680 | 354,2 | 400 | - | - | - |

**Раздел 4. РАСХОДЫ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫНА ТЕРРИТОРИИ МАХНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2014-2020 ГОДА»**

**ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N строки | Виды расходов |  Всего  |  2014  |  2015  |  2016  |  2017  | 2018 | 2019 | 2020 |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  1  | Всего по муниципальной программе | 136 149,7 | 19 484,4 | 19 057,5 | 19 572,1 | 16 731,5 | 20 421,4 | 20 441,4 | 20 441,4 |
|  2  | в том числе:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  2.1  | Содержание казенных учреждений  | 114 550,9 | 16 415,9 | 15 036,4 | 15 887,6 | 13 250 | 17 987 | 17 987 | 17 987 |
|  2.2  | Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 12 228,1 | 1 555 | 1 648,4 | 1 710 | 1600 | 1 904,9 | 1 904,9 | 1 904,9 |
|  2.3  | Субсидии юридическим лицам (кроме муниципальных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг  | 2 178,3 | 252,2 | 233 | 230 | 150 | 437,7 | 437,7 | 437,7 |
| 2.4 | Создание и развитие системы обеспечения экстренных вызовов | 5 083 | - | 1880 | 1603 | 1600 | - | - | - |
|  2.5 | Иные мероприятия  | 2 109,4 | 1261,3 | 259,7 | 141,5 | 131,5 | 91,8 | 111,8 | 111,8 |

**Раздел 5. ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫНА ТЕРРИТОРИИ МАХНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ НА 2014-2020 ГОДА"**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ответственных исполнителей муниципальной программы | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, МКУ "По обслуживанию органов местного самоуправления Махнёвского муниципального образования", начальник отдела правового обеспечения, муниципальной службы и кадров, ведущий специалист по работе с муниципальным архивом, начальник отдела по ГО и ЧС  |
| Краткое описание порядка организации работы по реализации муниципальнойпрограммы | В соответствии с постановлением Администрации Махнёвского муниципального образования от 04.12.2014 года №916 «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ Махнёвского муниципального образования» (с изменениями от 30.11.2015 года №956), Программой социально-экономического развития Махнёвского муниципального образования и Стратегией социально-экономического развития Махнёвского муниципального образования.  |
| Наименованиеглавного распорядителябюджетных средств, ответственногоза координацию мероприятиймуниципальной программы | АдминистрацияМахнёвского муниципального образования |
| Ответственный за мониторингреализации муниципальной программы | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Махнёвского муниципального образования |