**Калужская область Дзержинский район**

**Поселковая Управа городского поселения**

**«Поселок Полотняный Завод»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «29» декабря 2017г. № 209**

**Об утверждении муниципальной программы**

**«Развитие муниципального управления**

**в муниципальном образовании**

**«Городское поселение «Поселок**

**Полотняный Завод» на 2018-2022 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городское поселение «Поселок Полотняный Завод»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие муниципального управления в муниципальном образовании «Городское поселение «Поселок Полотняный Завод» на 2018-2022 годы» (приложение № 1).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава поселковой Управы ГП**

**«Поселок Полотняный Завод» Новиков Д.В.**

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Главы поселковой Управы

от 29 декабря 2017 года №209

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

«**РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ В**  **МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ПОСЕЛОК ПОЛОТНЯНЫЙ ЗАВОД» НА 2018-2022 ГОДЫ»**

**ПАСПОРТ  ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной Программы | Развитие муниципального управления в МО ГП «Поселок Полотняный Завод» (далее — Программа) | | | | | | | |
| Цели Программы | -Создание условий для развития и совершенствования муниципального управления в МО ГП «Поселок Полотняный Завод» -Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления.  -Совершенствование муниципальной службы, формирование профессионального кадрового состава муниципальных служащих МО ГП «Поселок Полотняный Завод» (далее – муниципальная служба)  - Обеспечение эффективности муниципального управления и успешного социально – экономического развития МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | | | | | | | |
| Задачи Программы | - Развитие системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих  - Создание условий для прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления МО ГП «Поселок Полотняный Завод» - Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров через развитие системы профессионального и личностного роста муниципальных служащих.  -Совершенствование антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики в органах местного самоуправления;  - Стимулирование и мотивация, повышение престижа и открытости муниципальной службы.  - Обеспечение выполнения обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам поселковой Управы ГП «Поселок Полотняный Завод»  - Совершенствование организационных, технических и технологических условий для организации деятельности структурных подразделений поселковой Управы МО ГП «Поселок Полотняный Завод»  - Организация и проведение протокольно-организационных мероприятий | | | | | | | |
| Индикаторы муниципальной программы | - Количество муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации за счёт средств местного бюджета  - Количество муниципальных служащих, прошедших аттестацию в соответствии с действующим законодательством  - Количество муниципальных служащих, которым был присвоен классный чин в соответствии с действующим законодательством | | | | | | | |
| Муниципальный заказ­чик Программы | Поселковая Управа МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | | | | | | | |
| Исполнители Программы | Поселковая Управа МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | | | | | | | |
| Сроки реализации программы | 2018-2022 годы | | | | | | | |
| Источники финансирования Программы | Источник финансирования | Общий объём средств по годам, направляемых на реализацию мероприятий Программы, тыс. рублей | | | | | | |
| Всего | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | | **2022** |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |
| Средства бюджета МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 48653,1 | 9542,2 | 9671,9 | 9809,0 | 9810,0 | | 9820,0 |
|  | Объёмы финансовых средств, направляемых на реализацию Программы, ежегодно уточняются на основании соглашений о намерениях в соответствии с нормативными правовыми актами представительного органа о муниципальном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период. | | | | | | | |
| Планируемые результаты реализации Программы | - снижение доли обращений граждан в органы местного самоуправления, рассмотренных с нарушением сроков, установленных законодательством;  - повышение уровня соблюдения целевого и эффективного использования финансовых средств поселковой Управы,  - обеспечение использования современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности поселковой Управы,  - своевременно и оперативно разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере муниципальной службы по мере принятия нормативных правовых актов;  - обеспечить применение единых подходов в работе кадровых служб органов местного самоуправления по вопросам муниципальной службы;  - обеспечение выполнения запланированных протокольных мероприятий :  - формирование положительного имиджа поселковой Управы;  - обеспечить долю муниципальных служащих, прошедших дополнительное профессиональное обучение, на уровне 33% в течение всего периода реализации Программы;  - прохождение ежегодной диспансеризации муниципальных служащих 100%;  - поддержание доли выплачиваемых объемов денежного содержания, прочих и иных выплат от запланированных к выплате на уровне 100 процентов;  - уменьшение объема неэффективных расходов в сфере организации муниципального управления. | | | | | | | |

1. **Общая характеристика сферы реализации Программы**

Повышение эффективности управления социально-экономическим развитием городского поселения «Поселок Полотняный Завод» в условиях, осуществляемых реформ возможно только при наличии высокопрофессиональных кадров в органах муниципальной власти. От того, насколько эффективно действуют органы муниципальной власти, во многом зависит доверие населения к власти в целом, ее успех и эффективность.

Осуществление органами муниципальной власти своих полномочий и функций определяется, прежде всего, тремя факторами:

- состоянием системы органов муниципальной власти, их функционально-должностной структуры;

- состоянием кадрового состава и, прежде всего, профессионализмом работников органов муниципальной власти;

- наличием инструментов и способов взаимодействия населения муниципального образования и органов муниципальной власти.

В основных направлениях формирования и развития кадрового потенциала органов муниципальной власти необходимо выделить четыре основных блока стратегии кадровой политики:

- управление профессиональной деятельностью кадров муниципальной службы;

- правовое обеспечение профессиональной деятельности муниципальной службы;

- управление подготовкой кадров муниципальной службы;

- формирование корпоративной культуры профессиональной деятельности муниципальной службы как особой сферы в системе общественного разделения труда.

Развитие муниципальной службы обеспечивается Программой развития муниципальной службы, финансируемой за счет средств местного бюджета, что позволит обеспечить концентрацию ресурсов, выделяемых из местного бюджета, при решении задач в области развития муниципальной службы, проводить единую кадровую политику при решении задач в области развития муниципальной службы, повысить эффективность расходования бюджетных средств.

Обеспечение деятельности поселковой Управы осуществляется в следующих направлениях:

- подготовка в установленном порядке проектов Постановлений и Распоряжений поселковой Управы;

- подготовка и участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам муниципального управления;

- осуществление организационного, правового и технического обеспечения совещаний, заседаний;

- обеспечение документационного сопровождения управленческой деятельности поселковой Управы;

- оформление и регистрация нормативных правовых актов поселковой Управы;

- учет и хранение в течение установленного срока протоколов заседаний поселковой Управы, Постановлений и Распоряжений поселковой Управы;

- ведение справочно-информационной работы по хранящимся документам, выдача архивных справок по запросам юридических и физических лиц;

- организация в установленном порядке проработки поступивших из судов, органов прокуратуры в поселковую Управу документов, подготовка документов о представлении в суде интересов поселковой Управы;

- обеспечение взаимодействия поселковой Управы с Избирательной комиссией Дзержинского района;

- осуществление правового, организационного, кадрового, финансового, материально-технического, документационного и иного обеспечения деятельности поселковой Управы;

Таким образом, важными направлениями деятельности поселковой Управы являются обеспечение адресности и целевого характера использования средств бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, а также осуществление планирования расходов бюджета, главным распорядителем которых является администрация района и ее структурные подразделения, составление обоснования бюджетных ассигнований, представление сведений, необходимых для составления проекта бюджета.

В связи с этим перед поселковой Управой стоит задача эффективной эксплуатации и использования имущества, находящегося в собственности, обеспечение деятельности поселковой Управы, создания условий для материально-технического, информационно-коммуникационного и кадрового обеспечения выполнения органами местного самоуправления своих полномочий. Требует замены морально и физически устаревшее оборудование и мебель в кабинетах работников поселковой Управы. Требуется постоянное содержание помещений в надлежащем санитарном состоянии. В течение всего срока эксплуатации зданий нужно применять меры по предотвращению пожарной опасности, проводить техническое обслуживание оборудования, состоящего на балансе поселковой Управы. Требуется осуществлять организацию по обеспечению физической защиты и охраны имущества. Территория перед зданием поселковой Управы требует ухода: уборки, ухода за газонами, цветниками, обрезки кустарников.

Эффективная деятельность органов местного самоуправления невозможна без современных средств информационно-коммуникационной системы. Необходимо осуществлять модернизацию технических и технологических информационных систем, обеспечение надежности и скорости работы оборудования, сокращение сроков организации мероприятий, проводимых поселковой Управой, а также обеспечивать постоянную готовность к использованию информационно-коммуникационных систем, создавать условия для эффективного управления и обеспечения информационным обслуживанием.

Важные задачи стоят перед поселковой Управы в сфере развития кадрового потенциала. Современная муниципальная служба должна быть ориентирована на обеспечение прав и законных интересов граждан, эффективное взаимодействие институтов гражданского общества и органов местного самоуправления, противодействие коррупции, повышение престижа муниципальной службы, основанного на авторитете и профессионализме муниципальных служащих. Эффективность муниципального управления обеспечивается высоким уровнем профессионализма муниципальных служащих и их заинтересованностью в результатах своей деятельности.

Прием на муниципальную службу осуществляется в соответствии с квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы.

Формирование профессиональной муниципальной службы требует совершенствования системы подготовки кадров и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих. Программы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих необходимо формировать с учетом программ органов местного самоуправления по профессиональному развитию муниципальных служащих, основанных на индивидуальных планах профессионального развития. В систему профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих необходимо внедрить новые механизмы, обеспечивающие эффективное использование имеющихся ресурсов и повышение качества образования на основе обновления его структуры, содержания и технологий обучения.

Важнейшими направлениями повышения эффективности муниципальной службы являются разработка и внедрение механизмов, обеспечивающих результативность профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих. В настоящее время показатели служебной деятельности муниципальных служащих недостаточно ориентированы на результативность их труда, на достижение целей и приоритетов органов местного самоуправления.

Необходимо обеспечить надлежащие условия для качественного исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей для эффективного функционирования муниципальной службы. Повышение уровня социальной защищенности муниципальных служащих, совершенствование системы муниципальных гарантий, создание современной системы материального и нематериального стимулирования труда муниципальных служащих.

Развитие системы кадрового обеспечения поселковой Управы является первоочередным в ходе реализации Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ), от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Постоянное обновление кадрового состава поселковой Управы требует регулярной переподготовки и повышения квалификации лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих по основным вопросам деятельности органов местного самоуправления.

Муниципальная программа будет способствовать выходу системы управления муниципального образования на более высокий качественный уровень, что позволит сделать более эффективным механизм муниципального управления во всех сферах деятельности поселковой Управы.

Основание для разработки Программы:

1. Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**2. Цели, задачи, целевые показатели эффективности**

**реализации муниципальной программы, сроков и этапов ее реализации**

Целями муниципальной программы являются совершенствование системы муниципального управления поселковой Управы городского поселения, повышение эффективности и информационной прозрачности деятельности органов местного самоуправления .

Для достижения целей муниципальной программы должны быть решены следующие задачи: - обеспечение хозяйственной деятельности поселковой Управы;

- обеспечение осуществления управленческих функций поселковой Управы;

- обеспечение использования современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности поселковой Управы;

- формирование качественного кадрового состава муниципальных служащих;

- повышение уровня подготовки лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих по направлениям деятельности структурных подразделений поселковой Управы;

- обеспечение пожарной безопасности и проведение капитального ремонта в здании поселковой Управы;

- материально-техническое обеспечение проведения выборных компаний;

- обеспечение деятельности административных комиссий муниципальных образований по рассмотрению дел об административных правонарушениях;

- составление, внесение изменений и дополнений в списки кандидатов в присяжные заседатели.

Целевыми показателями эффективности реализации муниципальной программы будут:

- снижение доли обращений граждан в органы местного самоуправления , рассмотренных с нарушением сроков, установленных законодательством;

- повышение уровня соблюдения целевого и эффективного использования финансовых средств поселковой Управы

- обеспечение использования современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности поселковой Управы;

- своевременно и оперативно разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере муниципальной службы по мере принятия нормативных правовых актов на федеральном или областном уровне;

- обеспечить применение единых подходов в работе кадровых служб органов местного самоуправления, по вопросам муниципальной службы;

- обеспечить долю муниципальных служащих, прошедших дополнительное профессиональное обучение, на уровне 33% в течение всего периода реализации Программы;

- поддержание доли выплачиваемых объемов денежного содержания, прочих и иных выплат от запланированных к выплате на уровне 100 процентов;

- уменьшение объема неэффективных расходов в сфере организации муниципального управления.

Срок реализации муниципальной программы рассчитан на 2018 - 2022 годы.

**3. Обобщенная характеристика**

**мероприятий муниципальной программы**

В рамках муниципальной программы предусмотрена реализация следующих мероприятий: - обеспечение деятельности поселковой Управы по решению общегосударственных вопросов;

- материально-техническое обеспечение деятельности поселковой Управы;

- развитие муниципальной службы в поселении;

- своевременная выплата заработной платы, прочих выплат сотрудникам и уплата налоговых платежей.

Финансовое обеспечение Программы предусматривает использование средств бюджета МО ГП «Поселок Полотняный Завод».

Общая сумма средств на реализацию программных мероприятий **составляет 44868,8 тыс. рублей**, в том числе:

**в 2018 году – 9542,2 тыс.руб.**

**в 2019 году – 9671,9 тыс. руб.**

**в 2020 году – 9809,0 тыс.руб.**

**в 2021 году - 9810,0 тыс.руб**

**в 2022году- 9820,0 тыс.руб**

Финансирование мероприятий Программы за счет средств бюджета городского поселения будет осуществляться в объемах, утвержденных решением Полотняно- Заводского поселкового Собрания о бюджете на очередной финансовый год и плановый период,

При реализации Программы возможно возникновение финансовых рисков, связанных с неполным выделением бюджетных средств в рамках одного финансового года на реализацию программных мероприятий, вследствие чего могут измениться сроки выполнения мероприятий. В этом случае объемы финансирования Программы уточняются и при необходимости вносятся соответствующие изменения в Программу.

К числу внешних рисков, которые могут негативно влиять на реализацию Программы следует отнести:

1. Изменение структуры органов местного самоуправления, структуры поселковой Управы.

2. Неполное либо несвоевременное финансирование мероприятий Программы за счет средств бюджета.

При реализации Программы, учитывая продолжительный период ее реализации возможно возникновение рисков, связанных с социально – экономическими факторами, инфляцией и др., что может повлечь выполнение запланированных мероприятий не в полном объеме.

В этом случае объемы средств, необходимых для финансирования мероприятий Программы в очередном году, уточняются, и в случае необходимости вносятся соответствующие изменения в решение Полотняно- Заводского поселкового Собрания о бюджете МО ГП «Поселок Полотняный Завод» на очередной финансовый год и на плановый период и в Программу.

**4. Индикаторы оценки эффективности реализации Программы**

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется по итогам ее выполнения за отчетный период и в целом за весь период.

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется с использованием [целевых](consultantplus://offline/ref=DC4B8BAB9E70FC860436C024F31140928AA8E6A824FBD24509E14A7ACE49A014124D8CFE61479CED32F8D1ECY2L) показателей реализации Программы.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021год | 2022 год |
| 1 | Количество муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации за счет средств местного бюджета | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Количество муниципальных служащих, прошедших аттестацию в соответствии с действующим законодательством | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Количество муниципальных служащих, которым был присвоен классный чин в соответствии с действующим законодательством | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Проведение мероприятий антикоррупционной направленности (конференции, семинары, совещания) | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 5 | Число муниципальных служащих из числа прошедших дополнительное профессиональное обучение (профессиональную переподготовку, повышение квалификации, участие в семинарах) | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |

**5. Перечень и краткое описание программных мероприятий**

**Обеспечение деятельности администрации по решению общегосударственных вопросов.**

Для достижения данной цели и решения задач предусмотрена реализация мероприятий, направленных на:

- обеспечение функционирования поселковой Управы;

- реализацию полномочий поселковой Управы;

- информационное обеспечение процесса управления, информирование населения о деятельности поселковой Управы на официальном сайте администрации муниципального района «Дзержинский район»;

- организация проведения протокольных мероприятий;

- внедрение и поддержку механизмов прозрачности и взаимодействия с общественностью.

**Материально-техническое обеспечение деятельности поселковой Управы включает в себя** реализацию комплекса работ, услуг, поставок товаров за счет средств бюджета **:**

- содержание зданий;

- осуществление мероприятий по информатизации органа местного самоуправления;

- внедрение в работу поселковой Управы справочных правовых систем, сети Интернет, программных  продуктов;

- оказание услуг связи, почтовые услуги;

- поставку канцелярских товаров, офисной мебели, приобретение бытовых электротоваров,  иных материалов для обеспечения деятельности поселковой Управы и предоставления работникам надлежащих условий труда;

- оплату труда сотрудников поселковой Управы (заработная плата), оплату служебных командировок, компенсационные выплаты, выплаты стимулирующего характера;

- приобретение и обслуживание программных продуктов;

-изготовление ЭЦП для работы бухгалтерии;

- обслуживание и ремонт оргтехники, заправка картриджей.

Для достижения цели и решения задач отдельного мероприятия  **«Развитие муниципальной службы в поселковой Управе»** предусмотрена реализация мероприятий, направленных на:

- мониторинг действующего законодательства, регулирующего муниципальную службу и вопросы противодействия коррупции;

- поддержание нормативной правовой базы органа местного самоуправления в актуальном состоянии: своевременное внесение изменений, дополнений и признание правовых актов, утративших силу в соответствии с законодательством;

- обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан;

- ведение реестра муниципальных служащих;

- оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации и организации квалификационных экзаменов;

- реализацию мероприятий по формированию кадрового резерва по должностям муниципальной службы, уточнению состава кадрового резерва;

- анализ и обобщение информации по организации повышения квалификации;

- организацию прохождения муниципальными служащими курсов повышения квалификации;

- участие муниципальных служащих в обучающих семинарах;

- информирование населения городского поселения «Поселок Полотняный Завод» по вопросам муниципальной службы через официальный сайт Дзержинского района в сети «Интернет»;

- проведение медицинской диспансеризации с заключением об отсутствии заболеваний, препятствующих прохождению муниципальной службы;

- взаимодействие с органами прокуратуры в целях предоставления достоверных и полных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- мониторинг соблюдения муниципальными служащими запретов и ограничений, представления сведений о расходах, доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

**Своевременная выплата заработной платы, прочих выплат сотрудникам и уплата налоговых платежей:**

**-**  формируется с учетом заработной платы, материальной помощи и других выплат, а также начислений на них, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальном службе в Российской Федерации»,   Федеральным законом от 24.07.2009г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» (с изменениями), Федеральным законом от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», постановлением Правительства Калужской области № 446 от 02 ноября 2009 г. «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и на содержание органов местного самоуправления Калужской области для муниципальных районов и городских округов», Устава МО ГП «Поселок Полотняный Завод.

**6. Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы**

Поселковая Управа осуществляет организацию реализации Программы, контроль за выполнением предусмотренных ею мероприятий, координацию деятельности по реализации Программы, обеспечивает взаимодействие участников Программы, анализ и обобщение результатов их деятельности.

Исполнителями Программы является поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» .

Финансирование данной Программы осуществляется за счет бюджетных средств, утверждаемых решением Полотняно- Заводского поселкового Собрания о бюджете МО ГП «Поселок Полотняный Завод»» на очередной финансовый год и плановый период.

Организацию реализации Программы и контроль за выполнением предусмотренных в ней мероприятий осуществляет – поселковая Управа МО ГП «Поселок Полотняный Завод»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение к Программе « Развитие муниципального управления в МО ГП «Поселок Полотняный Завод» на 2018-2022 годы» |

**Перечень программных мероприятий муниципальной программы**

«**РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ В**  **МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**«ПОСЕЛОК ПОЛОТНЯНЫЙ ЗАВОД»**

**НА 2018-2022 ГОДЫ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | | | **Источники**  **Финансиро- вания** | **Объем финансирования**  **(тыс. руб.)** | | | | | | | | | | **Срок**  **Испол-нения** | **Ответствен-ный исполнитель** | **Ожидаемые результаты** | | | |
| **всего** | **В том числе** | | | | | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | | **2021** | | **2022** | | |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | | 9 | | | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 |  |  | **Обеспечение деятельности поселковой Управы по решению общегосударственных вопросов** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Организация и проведение протокольно-организационных мероприятий | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 50,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | | 10,0 | | 10,0 | | 2018–2022 | | Поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» | | Формирование положительного имиджа поселковой Управы МО ГП «Поселок Полотняный Завод»» | | |
| 12. | Уплата годового членского взноса за участие в НО «Совет (Ассоциация) муниципальных образований Калужской области» | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 50,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | | 10,0 | | 10,0 | | 2018-2022 | | Поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» | | Создание системы взаимодействия между ГП и образованиями Калужской области | | |
| 13. | Подготовка и выпуск информационных материалов, изготовление, баннеров. | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 70,0 | 30,0 | 10,0 | 10,0 | | 10,0 | | 10,0 | | 2018– 2022 | | Поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» | | Формирование положительного имиджа поселковой Управы ГП «Поселок Полотняный Завод» | | |
| 2 | **Материально-техническое обеспечение деятельности поселковой Управы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21. | Затраты на своевременное обеспечение поселковой Управы основными средствами и материальными запасами в объеме, необходимом для выполнения их полномочий | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 2500,0 | 1300,0 | 300,0 | | 300,0 | 300,0 | 300,0 | | 2018-2022 | | | Поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» | | Создание условия для эффективного исполнения должностных обязанностей и полномочий муниципальных служащих | | |
| 3 |  |  | **Развитие муниципальной службы** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31. | Мониторинг кадрового потенциала муниципальных служащих | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 25,0 | 5,0 | 5,0 | | 5,0 | 5,0 | 5,0 | | 2018-2022 | | | Поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» | | | Подготовка аналитического материала с целью выработки концепции работы по развитию кадрового состава | |
| 32. | Организация методического обеспечения формирования индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 25,0 | 5,0 | 5,0 | | 5,0 | 5,0 | 5,0 | | 2018-2022 | | | Поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» | | | Разработка индивидуальных профессиональных планов для муниципальных служащих | |
| 34. | Проведение аттестации муниципальных служащих | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 10,0 | 2,0 | 2,0 | | 2,0 | 2,0 | 2,0 | | 2018-2022 | | | Поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» | | | Определение соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы на основе оценки их професс. служебной деятельности | |
| 35. | Проведение квалификационного экзамена | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 5,0 | 1,0 | 1,0 | | 1,0 | 1,0 | 1,0 | | 2018-2022 | | | Поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» | | | Присвоение классных чинов муниципальным служащим, проходящим муниципальную службу на условиях срочного трудового договора | |
| 36. | Проведение ежегодной диспансеризации муниципальных служащих | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 150,0 | 30,0 | 30,0 | | 30,0 | 30,0 | 30,0 | | 2018- 2022 | | | Поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» | | | Выявление ограничений, препятствующих прохождению муниципальной службы | |
| 37. | Проведение аттестации рабочих мест муниципальных служащих | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 45,0 | 45,0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | | 2018 | | | Поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» | | | Создание условия для эффективного исполнения должностных обязанностей и полномочий муниципальных служащих | |
| 38. | Реализация мер, направленных на привлечение муниципальных служащих к активному участию в противодействии коррупции, к формированию негативного отношения к коррупционному поведению | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 5,0 | 1,0 | 1,0 | | 1,0 | 1,0 | 1,0 | | 2018-2022 | | | Поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» | | | Предупреждение коррупции, выявление и последующее устранение причин коррупции | |
| 4 | **Обеспечение деятельности представительного органа** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41. | Затраты на своевременное обеспечение думы материальными запасами в объеме, необходимом для выполнения их полномочий. Создание условий для обеспечения выполнения своих полномочий | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 1450,0 | 290,0 | 290,0 | | 290,0 | 290,0 | 290,0 | | 2018-2022 | | |  | | | | Повышение уровня соблюдения целевого и эффективного использования финансовых средств поселковой Управы |
| 5 | **Своевременная выплата заработной платы, прочих выплат сотрудникам и уплата налоговых платежей** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 51. | Своевременная выплата заработной платы, прочих выплат сотрудникам поселковой Управы и уплата налоговых платежей | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 36066,8 | 7000,0 | 7105,0 | | 7212,6 | 7319,7 | 7429,5 | | 2018-2022 | | | Поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» | | | | Повышение уровня социальной защищенности муниципальных служащих, создание современной системы материального стимулирования труда муниципальных и немуниципальных служащих |
| 6 | **Выполнение других обязательств** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 61. | Закупка работ и услуг, необходимых для исполнения функций и полномочий, возложенных на Поселковую Управу | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 4342,0 | 798,2 | 1887,9 | | 1917,4 | 1811,3 | 1711,5 | | 2018-2022 | | | Поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» | | | | Совершенствование системы муниципального управления |
| 7 | **Резервный фонд** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 71. | Резервный фонд | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 50,0 | 10,0 | 10,0 | | 10,0 | 10,0 | 10,0 | | 2018-2022 | | | Поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» | | | | Совершенствование системы муниципального управления |
|  | **Обслуживание муниципального долга** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Обслуживание муниципального долга | | | Бюджет МО ГП «Поселок Полотняный Завод» | 25,0 | 5,0 | 5,0 | | 5,0 | 5,0 | 5,0 | | 2018-2022 | | | Поселковая Управа ГП «Поселок Полотняный Завод» | | | |  |
|  | **итого** | | |  | **48653,1** | **9542,2** | **9671,9** | | **9809,0** | **9810,0** | **9820,0** | |  | | |  | | | |  |