

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАХТЕМИРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»
ИКЯНИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2019г. № 59-п

с. Бахтемир

Об утверждении муниципальной программы
«Обеспечение деятельности органов местного самоуправления
«Бахтемирский сельсовет» на 2020 – 2024гг.»

С целью приведения муниципальных нормативно-правовых актов в соответствии с действующим законодательством в области обеспечения деятельности органов местного самоуправления, определенных в соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», согласно Постановлений от 23.03.2018г. № 15п «О порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Бахтемирский сельсовет», руководствуясь Уставом МО «Бахтемирский сельсовет»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления «Бахтемирский сельсовет» на 2020 – 2024 гг.» (приложение 1)
2. Постановление администрации МО «Бахтемирский сельсовет» № 222п от 25.12.2014 года об утверждении муниципальной программы «Содержание органов местного самоуправления муниципального образования «Бахтемирский сельсовет» на 2015 – 2021 гг.» считать утратившим силу с 01.01.2020 года.
3. Сектору экономики в финансовой отчетности администрации МО «Бахтемирский сельсовет» (Петкевич Н.В.) при формировании бюджета МО «Бахтемирский сельсовет» на 2020 год и плановый период 2021, 2022, 2023, 2024 годов, предусмотреть средства, необходимые для реализации программы.
4. Разместить на официальном сайте администрации МО «Бахтемирский сельсовет» настоящее постановление.
5. Настоящее Постановление вступает в законную силу с 1 января 2020 года.

Глава Администрации
МО «Бахтемирский сельсовет»

О.А. Бабайцева



Приложение 1
к постановлению Администрации МО
«Бахтемирский сельсовет»
От 25.07.2019 № 59-п

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Обеспечение деятельности органов
местного самоуправления
«Бахтемирский сельсовет»
на 2020-2024гг.

Паспорт муниципальной программы
«Обеспечение деятельности органов местного самоуправления
«Бахтемирский сельсовет»
на 2020-2024гг.

Наименование программы	Муниципальная программа «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления «Бахтемирский сельсовет» на 2020-2024гг.
Основание для разработки программы	Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устав муниципального образования «Бахтемирский сельсовет»
Заказчик программы	Администрация МО «Бахтемирский сельсовет»
Разработчик программы	Администрация МО «Бахтемирский сельсовет»
Цели и задачи программы.	<p>Цель Программы: Повышение качества решения вопросов местного значения органами местного самоуправления исходя из интересов населения муниципального образования «Бахтемирский сельсовет»</p> <p>Задачи Программы: 1. Организация работы с населением, организационно-техническое обеспечение деятельности аппарата администрации рабочего поселка, комплектование документов архивного фонда. 2. Осуществление контроля за исполнением решений Совета МО «Бахтемирский сельсовет», постановлений, распоряжений главы администрации МО «Бахтемирский сельсовет». 3. Повышение профессионализма и компетентности муниципальных служащих. 4. Обеспечение деятельности администрации МО «Бахтемирский сельсовет», повышение ее эффективности и результативности. 5. Контроль за эффективным расходованием финансовых</p>

	средств:	
Сроки реализации программы	2020-2024 годы	
Перечень основных мероприятий программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение приема граждан, рассмотрение документов, почтовой корреспонденции, поступающей в администрацию села, рассмотрение подготовки ответов. 2. Обеспечение организации делопроизводства. 3. Совершенствование информационных систем администрации. 4. Комплектование муниципального архива. 5. Исполнение решений Совета МО «Бахтемирский сельсовет», распоряжений главы администрации в установленные сроки. 6. Повышение профессионального уровня муниципальных служащих путем повышения квалификации, переподготовки. 7. Доведение технического обеспечения работников администрации осуществляющих функции по решению вопросов местного значения до оптимального уровня. 8. Эффективное расходование финансовых средств администрации села. 	
Исполнитель Программы	Администрация МО «Бахтемирский сельсовет»	
Общий предполагаемый объем и источники финансирования Программы	Период	Всего: (тыс. руб.)
	2020 г.	3100,0
	2021 г.	3120,0
	2022 г.	3140,0
	2023 г.	3150,0
	2024 г.	3200,0
Местный бюджет:	(тыс. руб.)	
		3100,0
		3120,0
		3140,0
		3150,0
		3200,0
Ожидаемые результаты программы	конечные результаты реализации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие муниципальных правовых актов действующему законодательству по результатам проверок контрольно-надзорных органов. 2. Снижение количества обращений (жалоб) граждан по вопросам компетенции администрации МО. 3. Повышение правовой грамотности населения села. 4. Повышение уровня профессиональных знаний и навыков у муниципальных служащих. 5. Качественное повышение уровня муниципального управления, основанного на профессионализме и компетентности служащих. 6. Доведение технического, материального, программного обеспечения работников администрации, осуществляющих функции по решению вопросов местного значения до оптимального уровня. 7. Повышение уровня соблюдения эффективного использования финансовых средств администрации МО «Бахтемирский сельсовет».
Контроль над исполнением программы	Контроль над исполнением программы осуществляет Глава администрации МО «Бахтемирский сельсовет»	

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цели Программы:

Цель Программы: Повышение качества решения вопросов местного значения органами местного самоуправления, исходя из интересов населения муниципального образования «Бахтемирский сельсовет».

Задачи Программы:

Задача 1.

Организация работы с населением, организационно-техническое обеспечение деятельности аппарата администрации МО «Бахтемирский сельсовет», комплектование документов архивного фонда.

Задача 2.

Осуществление контроля за исполнением решений Совета МО «Бахтемирский сельсовет», постановлений, распоряжений главы администрации МО «Бахтемирский сельсовет».

Задача 3.

Повышение профессионализма и компетентности муниципальных служащих.

Задача 4.

Обеспечение деятельности администрации МО «Бахтемирский сельсовет», повышение ее эффективности и результативности.

Задача 5.

Контроль за эффективным расходованием финансовых средств

ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАДАЧ, РЕШЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПУТЕМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Администрация МО «Бахтемирский сельсовет» – орган местного самоуправления, наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения, осуществляющий исполнительно-распорядительные функции по обеспечению, в пределах своей компетенции прав и законных интересов населения поселения в соответствии с действующим законодательством и Уставом Администрации.

Администрация МО «Бахтемирский сельсовет» осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, государственными органами Астраханской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области, организациями независимо от формы собственности и организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями и руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента РФ и Правительства РФ, законами Астраханской области, правовыми актами Губернатора Астраханской области и Правительства Астраханской области, Уставом муниципального образования «Бахтемирский сельсовет», нормативными правовыми актами муниципального образования «Бахтемирский сельсовет», а также иными правовыми актами.

Муниципальная программа направлена на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления «Бахтемирский сельсовет» по реализации своих полномочий в целях повышения качества решения вопросов местного значения, исходя из интересов населения муниципального образования.

Одной из основных задач деятельности органов местного самоуправления села является организация работы с населением, организационно-техническое обеспечение деятельности аппарата администрации села.

В связи с принятием ФЗ № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», органами государственной власти РФ, региональными органами власти, органами местного самоуправления самое пристальное внимание уделяется решению

вопросов по обеспечению перехода органов местного самоуправления на оказание муниципальных услуг в электронном виде в рамках региональных интернет - порталов государственных (муниципальных) услуг.

Решение первой задачи Программы позволит более детально и в нужные сроки реализовать вторую задачу – осуществление контроля над исполнением решений высшего должностного лица муниципального образования «Бахтемский сельсовет».

Эффективность работы органов местного самоуправления напрямую зависит от уровня профессионализма муниципальных служащих. Подготовка кадров соответствующего уровня профессионализма для органов-местного самоуправления является одним из инструментов повышения качества муниципального управления. Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков у муниципальных служащих приводит к низкому уровню управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета органов местного самоуправления.

Поэтому, в целях повышения качества решения вопросов местного значения, немаловажным аспектом является выполнение третьей задачи – повышение профессионального уровня муниципальных служащих путем повышения квалификации, переподготовки.

Четвертая задача – обеспечение деятельности администрации. Затраты по обеспечению деятельности администрации включают в себя :

- Затраты на выполнение мероприятий по обеспечению своевременной выплаты заработной платы и прочих выплат сотрудникам администрации МО «Бахтемский сельсовет» в объеме, необходимом для выполнения их полномочий.

- Затраты на материально техническое обеспечение деятельности администрации включают в себя: затраты по оплате услуг связи, транспортных и коммунальных услуг, услуг по хозяйственно-техническому обслуживанию помещений администрации, услуг по обслуживанию и ремонту оргтехники и др.

3. Затраты на своевременное обеспечение администрации основными средствами и материальными запасами в объеме, необходимом для выполнения их полномочий, сформированы в соответствии с потребностью администрации в оргтехнике, офисной мебели, канцелярских принадлежностях, офисной бумаге, расходных материалах и запасных частях к оргтехнике и других товарах.

4. Затраты на реализацию мер, направленных на своевременную уплату налогов (земельный налог, налог на имущество, транспортный налог)

Пятая задача Программы – эффективное расходование финансовых средств администрации МО. Четкий, постоянный контроль за расходованием финансовых ресурсов позволит достичь выполнения всех задач, используя финансовые средства, которые заложены в Программе.

СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Срок реализации Программы рассчитан на 2020-2024 годы.

**ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ**

Наименование	Коды классификации		тыс.руб.				
	Раздел	Подраздел	2020	2021	2022 (местный бюджет)	2023 (местный бюджет)	2024 (местный бюджет)
			(местный бюджет)	(местный бюджет)			
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:							
Общегоосударственные вопросы	01						
Функционирование высшего должностного лица муниципального образования	01	02	539,0	539,0	539,0	539,0	539,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	2038,5	2037,5	2050,5	2054,5	2098,5
Оплата налогов и взносов	01	13	60	60	60	60	60
Пенсионное обеспечение	10	01	125,7	125,7	125,7	125,7	125,7
Публикация информации в СМИ	12	02	15,0	16,0	18,0	19,0	20,0
Мероприятия по благоустройству и землепользованию	04	12	30,0	30,0	35,0	40,0	45,0
Межбюджетные трансферты в КСП	01	06	11,8	11,8	11,8	11,8	11,8
ИТОГО:			3100	3120	3140	3150	3200

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Наименование задач Программы	Мероприятия, направления расходования средств	Срок реализации мероприятий					Ответственные лица
		2020	2021	2022	2023	2024	
Задача №1 Организация работы с населением, организационно-техническое обеспечение деятельности аппарата администрации села, комплектование документов архивного фонда.	1. Доведение до населения информации о принятых правовых актах поселения через информационный бюллетень. 2. Прием граждан, прием, первичное рассмотрение документов и почтовой корреспонденции, поступающей в администрацию села. 3. Обеспечение организации делопроизводства в администрации села, с учетом положений нормативно-правовых актов РФ. 4. Совершенствование информационных систем администрации, осуществление работы по увеличению пропускной способности локальной сети, замена технического оборудования и программного обеспечения. 5. Обеспечение безопасности, сохранности и учет документов, хранящихся в муниципальном архиве, комплектование муниципального архива, организация использования архивных документов.	В течение всего периода реализации мероприятий Программы на 2020-2024 годы					Глава администрации, заместители главы администрации, специалисты администрации, технические работники
Задача №2 Осуществление контроля над исполнением решения Совета МО «Бахтемирский сельсовет», постановлений, распоряжений главы администрации	1. Оформление контрольных дел по исполнению решений Совета МО, постановлений, распоряжений главы администрации МО. 2. Применение административного и дисциплинарного ресурса к работникам администрации за неисполнение, несвоевременное исполнение решений.	В течение всего периода реализации мероприятий Программы на 2020-2024 годы					Глава администрации, заместители главы администрации, специалисты администрации
Задача №3 Повышение профессионализма и компетентности муниципальных служащих.	Повышение профессионального уровня муниципальных служащих путем повышения квалификации, переподготовки.	В течение всего периода реализации мероприятий Программы на 2020-2024 годы					Глава администрации
Задача №4 Обеспечение деятельности администрации МО «Бахтемирский сельсовет»	Своевременная выплата заработной платы и начислений на нее; Обеспечение сотрудников администрации рабочим пространством, в соответствии с нормами трудового	В течение всего периода реализации					Глава администрации, заместители главы администрации,

	законодательства; обеспечение орг.техникой, канцелярскими принадлежностями, программным обеспечением;	мероприятий Программы на 2020-2024 годы	специалисты администрации, технические работники
Задача №5 Контроль за эффективным расходованием финансовых средств администрации МО	1.Проведение инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей; 2.Своевременное проведение расчетов с юридическими и физическими лицами. 3.Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской отчетности. 4.Контроль над использованием финансовых средств.	В течение всего периода реализации мероприятий Программы на 2020-2024 годы	Глава администрации, заместители главы администрации, специалисты бухгалтерии администрации