



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БЕЛОГОРСКИЙ РАЙОН
ЗЕМЛЯНИЧНЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
17-я сессия 2-го созыва
РЕШЕНИЕ**

27 ноября 2020 года

с. Земляничное

№ 77

Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение деятельности администрации Земляничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по решению вопросов местного значения и переданных государственных полномочий на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»

Во исполнение ФЗ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Устава муниципального образования Земляничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, в целях повышения качества управления муниципальными финансами Земляничненский сельский совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить муниципальную Программу «Обеспечение деятельности администрации Земляничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по решению вопросов местного значения и переданных полномочий на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», (приложение 1).
2. Ввести в действие прилагаемую муниципальную программу с 01.01.2021 года.
3. Установить, что в ходе реализации муниципальной программы «Обеспечение деятельности администрации Земляничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по решению вопросов местного значения и переданных полномочий на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» ежегодной корректировке подлежат мероприятия и объёмы их финансирования с учётом возможностей средств бюджета поселения.
4. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице муниципального образования Белогорский район (belogorskiy.rk.gov.ru) в разделе «Муниципальные образования района», подраздел «Земляничненское сельское поселение», на официальном сайте администрации Земляничненского сельского поселения Земляничное.рф, а также обнародованию на информационном стенде администрации Земляничненского сельского поселения по адресу: Республика Крым, Белогорский район, село Земляничное, ул. Ленина, 4, и вступает в силу с момента его обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Земляничненского сельского
совета – глава администрации
Земляничненского сельского поселения**

А.А. Кандыбко

ПАСПОРТ
ведомственной целевой программы
ПРОГРАММА АДМИНИСТРАЦИИ ЗЕМЛЯНИЧНЕНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Наименование программы	Муниципальная программа «Обеспечение деятельности администрации Земляничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по решению вопросов местного значения и переданных государственных полномочий на 2021-2023 годы»
Заказчик программы	Администрация Земляничненского сельского поселения
Цели и задачи программы	<p><u>Цель Программы:</u> Повышение качества решения вопросов местного значения органами местного самоуправления администрации поселения, исходя из интересов населения муниципального образования Земляничненского сельского поселения.</p> <p><u>Задачи Программы:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1.Создание условий для эффективного выполнения полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения Земляничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым2.Организация работы с населением, организационно-техническое обеспечение деятельности аппарата администрации поселения, комплектование документов архивного фонда.3.Осуществление контроля за исполнением решений Совета депутатов, постановлений, распоряжений главы администрации поселения.4. Повышение профессионализма и компетентности муниципальных служащих.5. Контроль за эффективным и целевым расходованием финансовых средств администрации поселения.
Ответственный исполнитель	Администрация Земляничненского сельского

программы	поселения		
Сроки реализации Программы	2021 год		
Характеристика программных мероприятий	<p>1. Ведение приёма граждан, рассмотрение документов, почтовой корреспонденции, поступающей в администрацию поселения, рассмотрение подготовки ответов.</p> <p>2. Обеспечение организации делопроизводства.</p> <p>3. Совершенствование информационных систем администрации поселения.</p> <p>4. Комплектование муниципального архива.</p> <p>5. Исполнение решений Совета депутатов, распоряжений главы администрации поселения в установленные сроки.</p> <p>6.Повышение профессионального уровня муниципальных служащих путём повышения квалификации, переподготовки.</p> <p>7. Эффективное и целевое расходование финансовых средств администрации поселения.</p>		
Общий предполагаемый объем финансирования Программы	Период	Всего: Тыс.руб.	Местный бюджет: тыс.руб.
	2021г.	2 340 929,00	2 340 929,00
	2022 г.	2 383 590,80	2 383 590,80
	2023 г.	2 354 619,95	2 354 619,95
Ожидаемые результаты реализации программы	<p>конечные</p> <p>1. Снижение количества принимаемых НПА администрации, противоречащих действующему законодательству, сведение их количества к нулю.</p> <p>2. Снижение количества обращений (жалоб) граждан по вопросам компетенции органов местного самоуправления администрации поселения.</p> <p>3. Повышение правовой грамотности населения поселения.</p> <p>4. Повышение уровня профессиональных знаний и навыков у муниципальных служащих.</p> <p>5. Качественное повышение уровня муниципального управления, основанного на профессионализме и компетентности служащих.</p> <p>6. Доведение технического обеспечения работников администрации, осуществляющих функции по решению вопросов местного</p>		

	значения до оптимального уровня. 7. Повышение уровня соблюдения целевого и эффективного использования финансовых средств администрации поселения.
--	--

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цели Программы:

Цель Программы: Повышение качества решения вопросов местного значения органами местного самоуправления администрации поселения, исходя из интересов населения муниципального образования Земляничненского сельского поселения.

Задачи Программы:

Задача 1.

Создание условий для эффективного выполнения полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения Земляничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

Задача 2.

Организация работы с населением, организационно-техническое обеспечение деятельности аппарата администрации поселения, комплектование документов архивного фонда.

Задача 3.

Осуществление контроля за исполнением решений Совета народных депутатов, постановлений, распоряжений главы администрации поселения.

Задача 4.

Повышение профессионализма и компетентности муниципальных служащих.

Задача 5.

Контроль за эффективным и целевым расходованием финансовых средств администрации поселения.

ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАДАЧ, РЕШЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПУТЕМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Муниципальное образование Администрация Земляничненского сельского поселения – орган местного самоуправления, наделённый 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 муниципального образования Земляничненского сельского поселения.

Ведомственная целевая программа направлена на обеспечение повышения эффективности деятельности Администрации Земляничненского сельского поселения 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 поселения является организация работы с населением, организационно-техническое обеспечение деятельности аппарата администрации поселения.

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 электрон 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 за исполнением решений высшего должностного лица органов местного самоуправления муниципального образования Земляничненского сельского поселения.

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 путём повышения квалификации, переподготовки.

Четвертая задача Программы – эффективное, целевое расходование финансовых средств администрации поселения. Чёткий, постоянный контроль за расходованием финансовых ресурсов позволит достичь выполнения всех задач, используя финансовые средства, которые заложены в Программе.

Для выполнения всех поставленных в Программе задач необходимы финансовые средства.

СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Срок реализации Программы рассчитан на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

**Перечень программных мероприятий и ресурсное
обеспечение программы**

Наименование задач Программы	Мероприятия, направления расходования средств	Срок реализации мероприятий	Ответственные лица
Задача №1 Организация работы с населением, организационно-техническое обеспечение деятельности аппарата администрации поселения, 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 поселения. 3. Обеспечение организации делопроизводства в администрации поселения. 4. Совершенствование информационных систем администрации, осуществление работы по увеличению пропускной способности локальной сети, замена технического оборудования и программного обеспечения. 5. Обеспечение сохранности и учёт документов, хранящихся в муниципальном архиве, комплектование муниципального архива, организация использования архивных документов.	В течение всего периода реализации мероприятий Программы на 2021 год	Глава администрации поселения, заместитель главы администрации поселения, специалисты администрации
Задача №2 Осуществление контроля за исполнением решений Совета народных депутатов, постановлений, распоряжений главы администрации поселения.	1. Оформление контрольных дел по исполнению решений Совета народных депутатов, постановлений, распоряжений главы администрации поселения. 2. Применение административного ресурса к работникам администрации за неисполнение, несвоевременное исполнение решений.	В течение всего периода реализации мероприятий Программы на 2021 год	Глава администрации поселения, заместитель главы администрации поселения, специалисты администрации

**Перечень программных мероприятий и ресурсное
обеспечение программы**

Задача №3 Повышение профессионализма и компетентности муниципальных служащих.	Повышение профессионального уровня муниципальных служащих путём повышения квалификации, переподготовки.	В течение всего периода реализации мероприятий Программы на 2021 год	Глава администрации поселения
Задача №4 Контроль за эффективным и целевым расходованием финансовых средств администрации поселения	1.Проведение инвентаризации денежных средств, расчётов и материальных ценностей. 2.Своевременное проведение расчётов с юридическими и физическими лицами. 3.Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской отчётности. 4.Контроль за целевым использованием финансовых средств. 5.Своевременная выплата заработной платы и отчислений	В течение всего периода реализации мероприятий Программы на 2021 год	Глава администрации поселения, заместитель главы администрации поселения, специалисты бухгалтерии администрации

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ (ФИНАНСОВОЕ, КАДРОВОЕ, ТЕХНИЧЕСКОЕ)

Финансовое обеспечение Программы осуществляется за счёт средств бюджета Земляничненского сельского поселения в пределах расходов, выделенных на исполнение действующих обязательств на очередной финансовый год.

Объем ассигнований из бюджета муниципального образования Земляничненского сельского поселения на реализацию Программы утверждается в бюджете по соответствующим статьям расходов на соответствующий год.

Затраты на реализацию мероприятий Программы на 2021 год составляют в сумме 2 340 929,00 тыс. руб. (Приложение 1)

Кадровые ресурсы включают себя:

- Административно – управленческий персонал администрации Земляничненского сельского поселения.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

По итогам года проводится анализ ожидаемых результатов, эффективности выполнения мероприятий Программы, расходования финансовых средств.

Реализация Программы обеспечит:

- Повышение правовой грамотности населения поселения.
- Снижение количества принимаемых НПА администрации, противоречащих действующему законодательству, сведение их количеству к нулю.
- Снижение количества обращений (жалоб) граждан по вопросам компетенции органов местного самоуправления администрации поселения.
- Повышение уровня профессиональных знаний и навыков у муниципальных служащих.
- Качественное повышение уровня муниципального управления, основанного на профессионализме и компетентности служащих.
- Доведение технического обеспечения специалистов администрации поселения, осуществляющих функции по решению вопросов местного значения до оптимального уровня.
- Повышение уровня соблюдения целевого и эффективного использования финансовых средств администрации Земляничненского сельского поселения.

Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач Программы на 2020 год:

Наименование целей и задач	Наименование индикатора достижения	Единицы измерения индикатор а	Базовый 2021 год	Год реализации		
				2021 год		
<u>Цель:</u> Повышение качества решения вопросов местного значения органами местного самоуправления администрации поселения, исходя из интересов населения						
<u>Задача 1.</u> Организация	Входящая документация, в том	ед.	800	850		

работы с населением, организационно-техническое обеспечение деятельности аппарата администрации поселения, комплектование документов архивного фонда.	числе обращения граждан. Соотношение общего количества оказываемых муниципальных услуг органами местного самоуправления к количеству оказываемых муниципальных услуг в электрон виде.	%	0	5		
<u>Задача 2.</u> Осуществление контроля за исполнением решений Совета народных депутатов, распоряжений главы поселения	Количество наложенных дисциплинарных взысканий.	ед.	1	0		
<u>Задача 3.</u> Повышение профессионализма и компетентности муниципальных служащих.	Доля муниципальных служащих, прошедших профессиональную переподготовку и повышение квалификации от общего числа муниципальных служащих	%	50	50		

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализацию Программы осуществляет администрация Земляничненского сельского поселения.

Основные исполнители Программы осуществляют организацию и обеспечивают выполнение в полные объёмы программных мероприятий.

Исполнители программных мероприятий также несут ответственность за качественное и своевременное их выполнение, целевое рациональное использование финансовых ресурсов, выделяемых бюджетом Земляничненского сельского поселения на реализацию Программы.

Внесение изменений в Программу осуществляется администрацией Земляничненского сельского поселения.

Субъект бюджетного планирования обеспечивает реализацию ведомственной целевой программы и ее финансовое обеспечение.

Субъект бюджетного планирования несёт ответственность за выполнение мероприятий ведомственной целевой программы и показателей ожидаемых конечных результатов реализации Программы.

Осуществляет контроль за ходом реализации Программы. При наличии отклонений достигнутых показателей от показателей ожидаемых конечных результатов реализации Программы выявляются причины отклонений и факторы, негативно влияющие на реализацию Программы, а также разрабатываются меры по повышению эффективности реализации ведомственной целевой программы.

Объёмы финансирования программы на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

тыс.руб

Наименование	ГРБС	Коды классификации		Код целевой статьи	2021 год	Плановый период	
		Раздел	Подраздел			2022год	2023год
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО	926	01			2 340 929,00	2 383 590,80	2 354 619,95
Общегосударственные вопросы	926	01			2 340 929,00	2 383 590,80	2 354 619,95
Подпрограмма «Создание условий для эффективного выполнения полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения Земляничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»	926	01	02	011010019П	763700,00	763700,00	763700,00
Программа «Обеспечение деятельности администрации Земляничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по решению вопросов местного значения и переданных государственных полномочий на 2021-2023 годы»	926	01	04	0110200000	1 577 229,00	1619890,80	1590919,95
Подпрограмма «Создание условий для эффективного выполнения полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения Земляничненского	926	01	04	0110200190	1 577 229,00	1619890,80	1590919,95

поселения Белогорского района Республики Крым»							
Расходы на выплаты по оплате труда администрации Земляничненское сельское поселение Белогорского района Республики Крым	926	01	04	0110200190	1 410 748,00	1 410748,00	1 410748,00
Расходы на обеспечение функций администрации Земляничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым	926	01	04	0110200190	159 481,00	202142,80	173171,95
Уплата налогов, сборов и иных платежей	926	01	04	0110200190	7 000,00	7 000,00	7 000,00