РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

КУЙБЫШЕВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

 «КРИНИЧНО-ЛУГСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИНИЧНО-ЛУГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

 22.12.2023 х. Кринично-Лугский № 95

Об утверждении плана реализации муниципальной программы Кринично-Лугского сельского поселения «Муниципальная политика» на 2024 год

В соответствии с постановлением Администрации Кринично-Лугского сельского поселения от 08.11.2018 № 116 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ Кринично-Лугского сельского поселения» и постановлением Администрации Кринично-Лугского сельского поселения от 22.12.2023 № 139 «О внесении изменений в постановление Администрации от 23.11.2018 № 130 «Об утверждении муниципальной программы Кринично-Лугского сельского поселения «Муниципальная политика»

 1. Утвердить плана реализации муниципальной программы Кринично-Лугского сельского поселения «Муниципальная политика» на 2024 год (далее – план реализации) согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Ответственным специалистам обеспечить исполнение плана реализации.

3. Распоряжение вступает в силу с 1 января 2024 года.

4. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Кринично-Лугского сельского поселения в сети Интернет и информационном бюллетене поселения.

5.Контроль за выполнением настоящего распоряжением оставляю за собой.

Глава Администрации

Кринично-Лугского сельского поселения Р.А. Юнда

Распоряжение вносит:

сектор экономики и финансов

Приложение

к распоряжению Администрации Кринично-Лугского

сельского поселения от 22.12.2023 № 95

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ

муниципальной программы Кринично-Лугского сельского поселения

«Муниципальная политика» на 2024 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер и наименование [<4>](#Par1127) | Ответственный  исполнитель, соисполнитель, участник (должность/ ФИО) [<1>](#Par1127) | Ожидаемый результат (краткое описание) | Плановый срок реализации  | Объем расходов, (тыс. рублей) [<2>](#Par1127) |
| всего | областнойбюджет | местный бюджет | внебюд-жетныеисточники |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подпрограмма 1 «Развитие муниципальной службы»  | Главный специалист по правовой и кадровой работе, делопроизводству, архивному делу Стоянова Е.Н.  | X | X | 20,0 | - | 20,0 | - |
| 2 | Основное мероприятие 1.1. Оптимизация штатной численности муниципальных служащих  | Главный специалист по правовой и кадровой работе, делопроизводству, архивному делу Стоянова Е.Н.  | Оптимизация расходов местного бюджета на содержание Администрации поселения; эффективное распределение функциональных обязанностей муниципальных служащих | Весь период | - | - | - | - |
| 3 | Основное мероприятие 1.2. Применение современных кадровых технологий при приеме на муниципальную службу и ее прохождении | Главный специалист по правовой и кадровой работе, делопроизводству, архивному делу Стоянова Е.Н.  | формирование качественного профессионального состава администрации поселения | Весь период | - | - | - | - |
| ~~4~~ | Основное мероприятие 1.3. Реализация эффективных методов работы с кадровым резервом, муниципальным резервом управленческих кадров | Главный специалист по правовой и кадровой работе, делопроизводству, архивному делу Стоянова Е.Н.  | своевременное замещение высвобождающихся должностей муниципальной службы, эффективное исполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей | Весь период | - | - | - | - |
| 5 | Основное мероприятие 1.4. Проведение ежеквартального мониторинга состояния муниципальной службы в муниципальном образовании | Главный специалист по правовой и кадровой работе, делопроизводству, архивному делу Стоянова Е.Н.  | получение оперативной информации о количественном и качественном составе муниципальных служащих, а также показателях развития муниципальной службы | Весь период | - | - | - | - |
| 6 | Основное мероприятие 1.5. Обеспечение открытости и доступности информации о муниципальной службе | Главный специалист по правовой и кадровой работе, делопроизводству, архивному делу Стоянова Е.Н.  | повышение открытости и доступности информации о муниципальной службе | Весь период | - | - | - | - |
| 7 | Основное мероприятие 1.6. развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих | Главный специалист по правовой и кадровой работе, делопроизводству, архивному делу Стоянова Е.Н.  | повышение уровня профессионального развития муниципальных служащих | Весь период | 20,0 | - | 20,0 | - |
| 8 | Контрольное событие 1.Включение в должностные инструкции муниципальных служащих показателей результативности профессиональной служебной деятельности | Главный специалист по правовой и кадровой работе, делопроизводству, архивному делу Стоянова Е.Н.  | Доля должностей муниципальной службы, для которых утверждены должностные инструкции, соответствующие требованиям законодательства о муниципальной службе составит 100% | х | х | х | х | х |
| 9 | Подпрограмма 2 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальная политика» | Заведующий сектором экономики и финансов Билая М.Н. | X | X | 10 173,6 | - | 10 173,6 | - |
| 10 | Основное мероприятие 2.1Расходы на выплаты по оплате труда руководства и работников Администрации сельского поселения | Главный бухгалтер Администрации Ткаченко Н.А. | Своевременная выплата заработной платы и начислений на выплату | Весь период | 8 794,6 | - | 8 794,6 | - |
| 11 | Основное мероприятие 2.2 Расходы на обеспечение функций Администрации сельского поселения | Главный специалист по социально-экономическому прогнозированию Затуливетрова Е.А. | Приобретение товаров и выполнение услуг для муниципальных нужд (канцелярия, хоз. товары, ГСМ, запчасти, ТО автомобилей, страховка, работы, услуги, коммун услуги) | Весь период | 1 249,4 | - | 1 249,4 | - |
| 12 | Основное мероприятие 2.3 Расходы по диспансеризации муниципальных служащих поселения | Главный специалист по правовой и кадровой работе, делопроизводству, архивному делу Стоянова Е.Н.  | Прохождение диспансеризации лицами, занятыми в системе местного самоуправления  | 3 квартал | 20,0 | - | 20,0 | - |
| 13 | Основное мероприятие 2.4 Реализация направления расходов | Главный бухгалтер Администрации Ткаченко Н.А. | Уплата налогов, сборов и иных платежей, судебных актов, выплата денежного вознаграждения к поощрению | Каждый квартал | 109,6 | - | 109,6 | - |
| 14 | Контрольное событие 2.Эффективное использование бюджетных средств по результатам размещения заказов | Заведующий сектором экономики и финансов Билая М.Н. | Экономия бюджетных средств  | Весь период  | х | х | х | х |
| 15 | Подпрограмма 3 «Долгосрочное финансовое планирование» | Заведующий сектором экономики и финансов Билая М.Н. | х | х | х | х | х | х |
| 16 | Основное мероприятие 3.1.Реализация мероприятий по росту доходного потенциала Кринично-Лугского сельского поселения | Старший инспектор по прогнозированию доходов и налогам | достижение устойчивой положительной динамики поступлений по всем видам налоговых и неналоговых доходов (в сопоставимых условиях) | Весь период | х | х | х | х |
| 17 | Основное мероприятие 3.2.Формирование расходов бюджета поселенияв соответствии с муниципальными программами | Заведующий сектором экономики и финансов Билая М.Н. | формирование и исполнение бюджета поселения на основе программно-целевых принципов (планирование, контроль и последующая оценка эффективности использования бюджетных средств);доля расходов бюджета поселения, формируемых в рамках муниципальных программ, к общему объему расходов бюджета поселения составит в 2024 году 96,6 процентов | Весь период | х | х | х | х |
| 18 | Контрольное событие программыВнесение изменений в бюджетный прогноз Кринично-Лугского сельского поселениия | Заведующий сектором экономики и финансов Билая М.Н. | Принятие постановления Администрации Кринично-Лугского сельского поселения о внесении изменений в бюджетный прогноз  | х | х | х | х | х |
| 19 | Подпрограмма 4 «Нормативно-методическое, информационное обеспечение и организация бюджетного процесса» | Заведующий сектором экономики и финансов Билая М.Н. | х | х | х | х | х | х |
| 20 | Основное мероприятие 4.1.Разработка и совершенствование нормативного правового регулирования по организации бюджетного процесса | Заведующий сектором экономики и финансов Билая М.Н. | Подготовка проектов нормативных правовых актов Администрации по вопросам организации бюджетного процесса.  | Весь период | х | х | х | х |
| 21 | Основное мероприятие 4.2.Организация планирования и исполнения расходов бюджета поселения | Заведующий сектором экономики и финансов Билая М.Н. | Обеспечение качественного и своевременного исполнения бюджета Кринично-Лугского сельского поселения | Весь период | х | х | х | х |
| 22 | Основное мероприятие 4.3.Сопровождение единой информационной системы управления общественными финансами Ростовской области | Заведующий сектором экономики и финансов Билая М.Н. инспектор-системный администратор Лазарев М.В. | Выполнение работ по сопровождению программного обеспечения | Весь период | х | х | х | х |
| 23 | Контрольное событие 4.Представление в представительный орган Кринично-Лугского сельского поселения проекта решения «О бюджете Кринично-Лугского сельского поселения» | Заведующий сектором экономики и финансов Билая М.Н. |  внесение проекта решения о бюджете Кринично-Лугского сельского поселения в представительный орган Кринично-Лугского сельского поселения в сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации | Ноябрь 2024 | х | х | х | х |
| 24 | Подпрограмма 5 «Управление муниципальным долгом Кринично-Лугского сельского поселения » | Заведующий сектором экономики и финансов Билая М.Н. | х | х | х | х | х | х |
| 25 | Основное мероприятие 5.1.Обеспечение проведения единой политики муниципальных заимствований Кринично-Лугского сельского поселения, управления муниципальным долгом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации | Заведующий сектором экономики и финансов Билая М.Н. | сохранение объема муниципального долга Кринично-Лугского сельского поселения в пределах нормативов, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации | Весь период | х | х | х | х |
| 26 | Основное мероприятие 5.2.Планирование бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга Кринично-Лугского сельского поселения | Заведующий сектором экономики и финансов Билая М.Н. | планирование расходов на обслуживание муниципального долга Кринично-Лугского сельского поселения в пределах нормативов, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации; отсутствие просроченной задолженности по расходам на обслуживание муниципального долга | Весь период | х | х | х | х |
| 27 | Контрольное событие 5. Сохранение объема муниципального долга Кринично-Лугского сельского поселения и планирование расходов на его обслуживание в пределах нормативов, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации | Заведующий сектором экономики и финансов Билая М.Н. | отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам и расходам на обслуживание муниципального долга Кринично-Лугского сельского поселения | весьпериод | х | х | х | х |
|  | Итого по муниципальнойпрограмме | X | X | X | 10 193,6 | - | 10 193,6 | - |

[<1>](#Par1127) По строке «Мероприятие», «Приоритетное мероприятие» указывается заместитель руководителя, курирующий данное направление, либо начальник структурного подразделения, непосредственно подчиненный руководителю. По строке «Контрольное событие муниципальной программы» указывается руководитель, а также заместитель руководителя, курирующий данное направление, либо начальник структурного подразделения, непосредственно подчинённый руководителю органа местного самоуправления, определенного ответственным исполнителем, соисполнителем.

<2> Объем расходов приводится на очередной финансовый год.

[<3>](#Par1127) Бюджетные ассигнования, предусмотренные на реализацию основного мероприятия, приоритетного основного мероприятия и мероприятия ведомственной целевой программы в обязательном порядке должны быть распределены по соответствующим мероприятиям и приоритетным мероприятиям (в случае их наличия).

[<4>](#Par1127) В целях оптимизации содержания информации в графе 2 допускается использование аббревиатур, например: муниципальная программа – МП, основное мероприятие – ОМ, приоритетное основное мероприятие - ПОМ.

Глава Администрации Кринично-Лугского сельского поселения Р.А. Юнда