

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 02.11.2023 № 414

г. Мурино

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом, финансами и муниципальной службой муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 – 2024 гг.», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24.01.2022 № 18

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации от 03.03.2023 № 74 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области», администрация муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом, финансами и муниципальной службой муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 – 2029 гг.», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24.01.2022 № 18 изменения изложив ее в новой редакции в соответствии с приложением к данному постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муринская панорама» и на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2024.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела экономики, УМИ, предпринимательства и потребительского рынка Опополя А.В.

Глава администрации А.Ю. Белов

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Муринское городское поселение»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

от 02.11.2023 № 414

**Паспорт**

**муниципальной программы**

 **«Управление имуществом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**на 2021 – 2029 гг.»**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2021-2029 годы  |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел экономики, управления муниципальным имуществом, предпринимательства и потребительского рынка (далее – отдел экономики) |
| Соисполнители муниципальной программы | Отдел архитектурыСектор делопроизводства Организационный отдел |
| Участники муниципальной программы | Отдел экономики Отдел архитектурыСектор делопроизводства Организационный отделСектор правового обеспечения |
| Цели муниципальной программы  | Повышение эффективности управления и распоряжения имуществом и земельными участками, находящимися в собственности » МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО;Повышение эффективности местного самоуправления и развитие информационного общества в МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО |
| Задачи муниципальной программы | Обеспечение учета имущества и формирования сведений по объектам имущества в целях налогообложения в пределах своей компетенции;Повышение эффективности муниципальной службы; Создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда администрации МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО и иных архивных документов в интересах граждан, общества и государства |
| Ожидаемые результаты муниципальной реализации программы  | Усовершенствование системы управления и распоряжения муниципальным имуществом путем внедрения современных форм и методов управления;оптимизация состава и структуры муниципального имущества;повышение эффективности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих городского поселения;формирование системы непрерывного обучения муниципальных служащих;повышение уровня безопасности хранения документов Архивного фонда муниципального образования за счет создания современной материально-технической базы; создание электронного фонда пользования документами, находящимся на хранении в муниципальном образовании |
| Подпрограммы муниципальной программы | Подпрограмма «Развитие имущественного комплекса» МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО»;Подпрограмма «Совершенствование муниципальной службы» МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО»»;Подпрограмма «Развитие архивного дела» |
| Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы | Программой не предусмотрено |
| Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации | Общий объем средств финансирования программы за счет средств бюджета муниципального образования – 62 964,93 тыс. руб., в том числе:2021 год – 3 636,0 тыс. руб. 2022 год – 4 471,53 тыс. руб. 2023 год – 6 078,5 тыс. руб. 2024 год – 6 442,4 тыс. руб.2025 год – 6 531,0 тыс. руб.2026 год – 4 928,5 тыс. руб.2027 год – 9 891,3 тыс. руб.2028 год – 10 287,1 тыс. руб.2029 год – 10 698,6 тыс. руб. |
| Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации | Программой не предусмотрено |

**1. Общая характеристика, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы**

Современная ситуация в сфере муниципального управления в Российской Федерации характеризуется продолжением процессов формирования систем местного самоуправления, основанных на разделении полномочий между уровнями власти, применении методов стратегического планирования, управления по результатам, увязке принятия бюджетных решений по целям, в первую очередь в рамках программно-целевого подхода.

Ключевыми целями муниципального управления независимо от уровня и полномочий властных структур является создание благоприятных условий для жизни и деятельности граждан и организаций. В контексте общих целей в Российской Федерации определены основные направления совершенствования системы государственного и муниципального управления, которые в свою очередь задают приоритеты государственной и муниципальной политики в Ленинградской области в сфере государственного и муниципального управления.

По приоритетным направлениям совершенствования системы муниципального управления в МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО в рамках реализации муниципальных программ в предшествующие годы созданы определенные предпосылки для повышения эффективности муниципального управления. Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами является неотъемлемой частью деятельности Администрации МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО. В настоящий момент существует необходимость в повышении эффективности использования муниципального имущества, в том числе необходимость увеличения поступлений денежных средств в бюджет МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО от использования муниципального имущества и земельных ресурсов. От эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами в значительной степени зависят объемы поступлений в бюджет городского поселения.

Структура и состав муниципальной собственности МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО включают в себя много самостоятельных элементов: земельные участки, нежилые помещения, иное движимое и недвижимое имущество. Каждый из указанных элементов характеризуется качественной однородностью, в том числе и с точки зрения форм и методов управления.

Повыщение доходности от распоряжения муниципальной собственностью МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО возможно благодаря реализации программных мероприятий, которые позволят повысить эффективность управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

В сфере имущественных отношений актуальными вопросами являются:

1. Оценка имущества и земельных участков. Оценка стоимости недвижимости — процесс определения рыночной стоимости объекта или отдельных прав в отношении оцениваемого объекта недвижимости. Оценка проводится в целях повышения эффективности управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования, путем формирования справедливой, инвестиционно-привлекательной стоимости имущества при его продаже, сдаче в аренду и т.д.
2. Выполнение работ по изменению (установлению) вида разрешенного использования земельных участков, разработке документации по планировке территории.
3. Обеспечение оформления кадастровых, технических паспортов и государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, находящиеся в собственности муниципального образования.
4. Выполнение кадастровых работ на земельных участках и объектах недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования, работ по образованию, формированию земельных участков при разграничении собственности на землю, а также в отношении земельных участков, право собственности муниципального образования на которые зарегистрировано.

Реализация программы приведет к формированию структуры собственности и системы управления имуществом, позволит обеспечить исполнение администрацией муниципальных функций, максимизировать пополнение доходной части муниципального бюджета и снизить расходы бюджета на содержание имущества, и осуществляется путем реализации ряда мероприятий.

Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлено, что развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы, финансируемыми за счет средств бюджетов муниципальных образований.

Одним из актуальных вопросов для развития местного самоуправления является уровень профессионализма муниципальных служащих. Современные условия развития общества и государства предъявляют особые требования к муниципальным служащим и, прежде всего, к их профессионализму и компетентности. Развитие муниципальной службы должно обеспечить решение вопросов, связанных с задачами социально-экономического развития.

Недостаток квалифицированных кадров, способных на уровне современных требований эффективно осваивать новые, современные методы решения профессиональных задач, эффективно управлять изменениями в различных областях общественной жизни, является одной из насущных проблем муниципального уровня, и без эффективной системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих уже невозможно обойтись.

Дальнейшее развитие и совершенствование системы профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих направлено на то, чтобы оперативно реагировать на актуальные общегосударственные проблемы, в полной мере удовлетворять потребности органов местного самоуправления в профессионально подготовленных, компетентных, высоконравственных руководителях и специалистах новой формации.

Реализация всех направлений развития муниципальной службы должна осуществляться посредством единой программы, которая позволит комплексно подойти к решению вопросов развития муниципальной службы. Подпрограмма направлена на совершенствование нормативной правовой базы муниципальной службы, создание эффективной системы управления муниципальной службой, проведение системы непрерывного обучения муниципальных служащих как основы профессионального и должностного роста, на стимулирование, мотивацию и оценку деятельности муниципальных служащих, на создание системы открытости, гласности и престижа муниципальной службы и совершенствование работы, направленной на предупреждение и противодействие коррупции на муниципальной службе.

В администрации сложилась система правового регулирования и организации муниципальной службы в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством. Вместе с тем, с учетом складывающейся практики реализации законодательства о муниципальной службе, происходит его совершенствование. Как следствие, требуется постоянный мониторинг действующего законодательства и совершенствование нормативной правовой базы муниципальной службы на местном уровне.

Изменение содержания целей, задач, функций, полномочий и предметов ведения органов местного самоуправления повлекло за собой значительное усложнение и расширение поля деятельности муниципальных служащих.

Одним из основных условий развития муниципальной службы является повышение профессионализма и компетентности кадрового состава муниципальных служащих администрации, которое тесно взаимосвязано с решением задач по созданию и эффективному применению системы непрерывного профессионального развития муниципальной службы. Основой для решения данной задачи является постоянный мониторинг кадрового состава муниципальных служащих. Необходимо проведение целенаправленной работы по закреплению кадрового состава муниципальных служащих, в том числе внедрение оптимальных методов мотивации и стимулирования труда, обеспечение создания надлежащих организационно-технических условий для эффективной служебной деятельности.

Эффективность муниципальной службы связана с организацией профессиональной деятельности, качественной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров. Одним из важнейших направлений кадровой работы на муниципальной службе является формирование системы профессионального развития муниципальных служащих, в том числе с развитием современных информационных технологий - повышение компьютерной грамотности. В рамках реализации задач подпрограммы, направленных на совершенствование профессионального развития муниципальных служащих администрации, последние, согласно графику обучения и в зависимости от направлений деятельности структурных подразделений администрации, имеют возможность пройти курс профессиональной переподготовки.

Основными принципами повышения квалификации являются обязательность, периодичность и целевая направленность. Главной целью проводимого обучения должно стать стремление выработать у муниципальных служащих навыки практической деятельности по исполнению возложенных на них должностных обязанностей.

Одним из направлений развития муниципальной службы администрации является противодействие коррупционным действиям, в том числе путем обучения муниципальных служащих основам противодействия коррупции.

Программно-целевой метод позволит создать планомерную систему обучения и повышения квалификации муниципальных служащих, сформировать высокопрофессиональный внутренний кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, внедрить современные образовательные и управленческие технологии.

Актуальность развития архивного дела в администрации обусловлена назревшей необходимостью совершенствования сферы архивного дела в администрации, цель которого - внедрение принципов, технологий и систем организации, способствующих обеспечить сохранение и использование архивной информации.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Положении о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации
от 22 июня 2016 года № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства», архивные документы должны храниться в нормативных условиях, обеспечивающих их вечное хранение и безопасность.

Создание нормативных условий хранения документов – это сложный, дорогостоящий и многоплановый процесс. На способы и методы решения задачи «Модернизация материально-технической базы архива» муниципального образования, для создания нормативных условий хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату, существенное влияние оказывает множество факторов, в том числе экономические возможности и достигнутый технический уровень.

Для создания нормативных условий хранения архивных документов необходимо поддержание определенных нормативных режимов хранения: температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического (далее - нормативные режимы хранения), а также, необходимо оснащение архивохранилища вентиляционным оборудованием, системами пожаротушения и охранной сигнализацией.

Предметом деятельности архивного отдела является обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных фондов и архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности. Проблемными остаются вопросы оснащенности архивохранилища специальным оборудованием, компьютерной техникой, отсутствие которых не позволяет внедрять автоматизированную систему обработки архивных документов, оперативно использовать их в информационной и культурно-просветительской работе, предоставлять более широкий спектр информационных услуг

Решение указанных проблем программно-целевым методом обусловлено его высокой эффективностью, возможностью сбалансированного и последовательного выполнения мероприятий по развитию архивного дела. Кроме того, реализация данного метода позволит минимизировать риски реализации мероприятий, а также обеспечить консолидацию и целевое использование необходимых для этого ресурсов.

**2. Приоритеты и цели муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы**

Приоритетом в муниципальной политике является повышение эффективности местного самоуправления и развитие информационного общества в муниципальном образовании «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Цели:

1. Повышение эффективности управления и распоряжения имуществом и земельными участками, находящимися в собственности» МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО;
2. Повышение эффективности местного самоуправления и развитие информационного общества в МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО.

**Муниципальная подпрограмма**

**«Развитие имущественного комплекса МО**

**«Муринское городское поселение» ВМР ЛО»**

**Паспорт**

**муниципальной подпрограммы**

**«Развитие имущественного комплекса МО**

**«Муринское городское поселение» ВМР ЛО»**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки реализации муниципальной подпрограммы | 2021-2029 годы  |
| Ответственный исполнитель муниципальной подпрограммы | Отдел экономики |
| Соисполнители муниципальной подпрограммы | Отдел архитектуры |
| Участники муниципальной подпрограммы | Отдел экономики Отдел архитектуры |
| Цели муниципальной подпрограммы  | Повышение эффективности управления и распоряжения имуществом и земельными участками, находящимися в собственности МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО |
| Задачи муниципальной подпрограммы | Повышение эффективности управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО «Муринское городское поселение» ВМО ЛО;Обеспечение учета имущества и формирования сведений по объектам имущества в целях налогообложения в пределах своей компетенции |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной подпрограммы  | Совершенствование системы управления и распоряжения муниципальным имуществом путем внедрения современных форм и методов управления;Оптимизация состава и структуры муниципального имущества |
| Проекты, реализуемые в рамках муниципальной подпрограммы | Подпрограммой не предусмотрено |
| Финансовое обеспечение муниципальной подпрограммы - всего, в том числе по годам реализации | Общий объем средств финансирования программы за счет средств бюджета муниципального образования – 33 921,13 тыс. руб., в том числе:2021 год – 1 360,0 тыс. руб. 2022 год – 2 081,33 тыс. руб. 2023 год – 4 170,6 тыс. руб. 2024 год – 4 883,8 тыс. руб.2025 год – 3 462,5 тыс. руб.2026 год – 3 512,5 тыс. руб.2027 год – 4 629,0 тыс. руб.2028 год – 4 814,4 тыс. руб.2029 год – 5 007,0 тыс. руб. |
| Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной подпрограммы, - всего, в том числе по годам реализации | Программой не предусмотрено |

**Информация о проектах и комплексах процессных мероприятий муниципальной подпрограммы «Развитие имущественного комплекса МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО»**

Для решения задач подпрограммы «Развитие имущественного комплекса МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО» осуществляется реализация следующих комплексов процессных мероприятий.

1. Комплекс процессных мероприятий «Регистрация права собственности и постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества»

В рамках проекта планируются к реализации следующие мероприятия:

- выполнение кадастровых работ с целью подготовки технической документации на объекты недвижимости. Работы выполняются для постановки на кадастровый учет объектов недвижимости, находящихся в казне и безхозяйных с целью их дальнейшего использования;

- оценка объектов недвижимости проводится с целью их дальнейшей реализации или сдачи в аренду;

- выполнение комплекса геодезических работ, подготовка схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории;

- подготовка межевых планов земельных участков, в том числе под МКД;

- проведение аукционов по реализации объектов недвижимости или сдачи в аренду.

2. Комплекс процессных мероприятий «Владение и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности»

В рамках проекта планируются к реализации следующие мероприятия по содержанию имущества, находящегося в муниципальной собственности:

- оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, находящихся в собственности муниципального образования;

- плата за жилищно-коммунальные услуги неиспользуемых жилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования;

- охрана имущества казны муниципального образования, консервация объектов незавершенного строительства.

**Муниципальная подпрограмма**

 **«Совершенствование муниципальной службы в МО**

**«Муринское городское поселение» ВМР ЛО»**

**Паспорт**

**муниципальной подпрограммы**

 **«Совершенствование муниципальной службы в МО**

**«Муринское городское поселение» ВМР ЛО»**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки реализации муниципальной подпрограммы | 2021-2029 годы |
| Ответственный исполнитель муниципальной подпрограммы | Организационный отдел  |
| Соисполнители муниципальной подпрограммы | нет |
| Участники муниципальной подпрограммы | Организационный отдел; Сектор правового обеспечения. |
| Цель муниципальной подпрограммы | Совершенствование системы муниципальной службы, создание условий для организации прохождения муниципальной службы, правовой основы муниципальной службы, правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих. |
| Задачи муниципальной подпрограммы | Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих; Обеспечение условий для результативной профессиональной служебной деятельности, создание условий для должностного роста; Осуществление мер по противодействию коррупции на муниципальной службе; Поддержка профессионального развития муниципальных служащих;Содействие формирования системы оценки деятельности муниципальных служащих. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной подпрограммы | Совершенствование муниципальной службы в администрации МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО;Повышение мотивации муниципальных служащих к исполнению должностных обязанностей;Повышение уровня защиты трудовых прав работников на здоровые и безопасные условия труда. |
| Проекты, реализуемые в рамках муниципальной подпрограммы | Подпрограммой не предусмотрено |
| Финансовое обеспечение муниципальной подпрограммы - всего, в том числе по годам реализации | Общий объем финансирования за счет средств бюджета МО «Муринское городское поселение» - 13 081,7 тыс. руб., в том числе:2021 год – 1 776,0 тыс. руб. 2022 год – 607,0 тыс. руб. 2023 год – 428,8 тыс. руб. 2024 год – 258,6 тыс. руб.2025 год – 1 075,5 тыс. руб.2026 год – 1 118,5 тыс. руб.2027 год – 2 504,3 тыс. руб.2028 год – 2 604,4 тыс. руб. 2029 год – 2 708,6 тыс. руб. |
| Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной подпрограммы, - всего, в том числе по годам реализации | Налоговые расходы, направленные на достижение цели муниципальной программы не предусмотрены. |

**Информация о проектах и комплексах процессных мероприятий муниципальной подпрограммы «Совершенствование муниципальной службы в МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО»**

Для решения задач подпрограммы «Совершенствование муниципальной службы в МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО» осуществляется реализация следующих комплексов процессных мероприятий.

1. Комплекс процессных мероприятий «Организация профессионального развития муниципальных служащих, внедрение современных технологий и повышение мотивации муниципальных служащих муниципального образования».

Мероприятия включают в себя подбор квалифицированных кадров и развитие кадрового потенциала, внедрение новых принципов кадровой политики в сфере муниципальной службы.

В рамках реализации задач подпрограммы, направленных на совершенствование профессионального развития муниципальных служащих администрации, последние, согласно графику обучения и в зависимости от направлений деятельности структурных подразделений администрации, имеют возможность пройти курс профессиональной переподготовки.

Основными принципами повышения квалификации являются обязательность, периодичность и целевая направленность. Главная цель проводимого обучения - это выработка навыков практической деятельности по исполнению возложенных на муниципальных служащих должностных обязанностей.

В рамках проекта планируются проведение целенаправленной работы по закреплению кадрового состава муниципальных служащих, в том числе внедрение оптимальных методов мотивации и стимулирования труда, обеспечение создания надлежащих организационно-технических условий для эффективной служебной деятельности.

Повышение уровня социальной защищенности муниципальных служащих, совершенствование системы муниципальных гарантий, создание современной системы материального и нематериального стимулирования профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, оптимизация оплаты труда на муниципальной службе являются необходимыми условиями успешного развития системы муниципальной службы.

1. Комплекс процессных мероприятий «Совершенствование механизма предупреждения коррупции в органах местного самоуправления и обеспечение соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов».

 Планируется выполнение мероприятий по противодействию коррупции на муниципальной службе, в том числе путем внедрения механизмов, обеспечивающих контроль соблюдения муниципальными служащими требований законодательства.

1. Комплекс процессных мероприятий «Внедрение современных технологий кадровой работы».

 Планируется обеспечить надлежащие условия для качественного исполнения муниципальными служащими своих должностных (служебных) обязанностей, эффективного функционирования муниципальной службы, внедрение в сферу муниципальной службы современных информационных технологий управления и совершенствованию системы профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

1. Комплекс процессных мероприятий «Охрана труда».

 В рамках проекта планируются проведение аттестации рабочих мест и ежегодное проведение медицинских осмотров сотрудников.

**Муниципальная подпрограмма**

**«Развитие архивного дела»**

**Паспорт**

**муниципальной подпрограммы**

**«Развитие архивного дела»**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки реализации муниципальной подпрограммы | 2021-2029 годы |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Организационный отдел  |
| Соисполнители муниципальной подпрограммы | Нет |
| Цель муниципальнойподпрограммы | Создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда администрации МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО и иных архивных документов в интересах граждан, общества и государства |
| Задачи муниципальной подпрограммы  | Обеспечение надлежащих условий сохранности архивных документов, пополнение архивного фонда администрации, обеспечение необходимых технологических процессов в работе с документами;Укрепление и модернизация материально-технической базы архива, серверным оборудованием и оргтехникой;Создание и совершенствование информационно-поисковых систем, баз данных о документах архивного фонда;Повышение качества комплектования архива новыми архивными документами, в т. ч. за счет приема документов на электронных носителях; Создание условий для обеспечения юридических и физических лиц доступом к информационным ресурсам, внедрение автоматизированной системы учета документов архивного фонда администрации |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальнойподпрограммы  |  Создание условий для эффективного хранения и повышения уровня безопасности архивных документов;  Ведение планомерного приема, учета и использования документов, хранящихся в архиве администрации;Создание электронного фонда пользования документами (перевод в электронно-цифровую форму документов, находящихся на хранении в архиве администрации);Повышение доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела  |
| Проекты, реализуемые в рамках муниципальной подпрограммы | Подпрограммой не предусмотрено |
| Финансовое обеспечение муниципальнойподпрограммы - всего, в том числепо годам реализации | Общий объем финансирования объем финансирования за счет средств бюджета МО «Муринское городское поселение» - 15 962,1 тыс. руб., в том числе:2021 год – 500,0 тыс. руб. 2022 год – 1 783,2 тыс. руб. 2023 год – 1 479,1 тыс. руб. 2024 год – 1 300,0 тыс. руб.2025 год – 1 993,0 тыс. руб.2026 год – 297,0 тыс. руб.2027 год – 2 758,0 тыс. руб.2028 год – 2 868,3 тыс. руб. 2029 год – 2 983,0 тыс. руб. |
| Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной подпрограммы, - всего, в том числе по годам реализации | Налоговые расходы, направленные на достижение цели муниципальной программы не предусмотрены |

**Информация о проектах и комплексах процессных мероприятий муниципальной подпрограммы «Развитие архивного дела»**

Для решения задач подпрограммы «Развитие архивного дела» осуществляется реализация следующих комплексов процессных мероприятий.

1. Комплекс процессных мероприятий «Обеспечению сохранности архивного фонда»

В рамках проекта планируются к реализации следующие мероприятия:

### Архивная обработка документов:

###  - выделение документов к уничтожению: сверка заголовков и содержимого папок, определение сроков хранения документов внутри дела, описание документов; составление акта о списание дел, простановка статей по перечню основных управленческих документов, машинописные работы; упаковка документов в материал Исполнителя. Погрузо-разгрузочные работы, транспортировка к месту уничтожения; утилизация документов на государственном предприятии экологически чистым способом;

###  - научно-техническая обработка документов, формирование дела с систематизацией листов в деле (по алфавиту, датам, номерам), нумерация листов, составление листа-заверителя; разброшюровка дел: снятие файлов и папок, изъятие скрепок и скобок, сталкивание, выравнивание, подклейка неформатных листов дела; прошив документов, изготовление индивидуальных обложек для документов. архивный переплет документов в жесткую картонную обложку с тканевой оклейкой корешка: оформление обложки и корешка дела; оформление архивной описи дел на переплетённые документы.

### Стеллажирование, упорядочение документов в архиве:

###  - научно-техническая обработка документов, формирование дела с систематизацией листов в деле (по алфавиту, датам, номерам), нумерация листов, составление листа-заверителя;

###  - составления описи хранящихся дел, оформление архивной описи дел на переплетённые документы;

###  - систематизации архива.

Комплектование и улучшение материально технической базы архивного фонда:

### - приобретение оборудования для хранения документов (стеллажи, коробки, папки регистраторы);

### - приобретение мебели, специального оборудования (прибора для измерения температурно-влажностного режима, противопожарный порошковый модуль, кондиционеры (по необходимости), стремянки и т.д.

1. Комплекс процессных мероприятий «Информатизации архивного фонда»

### - установка платформы программы по оцифровке документов;

### - оцифровка документов.

- техническое сопровождение система электронного архива «Этлос».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к муниципальной программе

 «Управление имуществом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 – 2029 гг.»

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы «Управление имуществом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 – 2029 гг.» и их значениях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель (индикатор) (наименование) | Ед. измерения | Значения показателей (индикаторов) | Удельный вес подпрограммы (показателя) |
| Базовый период (2020 год) | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год |
| Подпрограмма 1 «Развитие имущественного комплекса муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» | 0,40 |
| 1 | Доля объектов недвижимости, в том числе бесхозяйных, на которые осуществлена регистрация прав собственности муниципального образования  | плановое значение | % |  | 70 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 0,5 |
| фактическое значение | % | 60 | 60 | 87,9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Содержание муниципального имущества  | плановое значение | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 0,5 |
| фактическое значение | % | 100 | 100 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 «Совершенствование муниципальной службы муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» | 0,30 |
| 3 | Количество муниципальных служащих, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации  | плановое значение | чел | 2 | 5 | 7 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 0,4 |
| фактическое значение | чел | 1 | 5 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Доля муниципальных служащих, соблюдающих ограничения и запреты, требования к служебному поведению | плановое | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 0,6 |
| фактическое | % | 100 | 100 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 3 «Развитие архивного дела»  | 0,30 |
| 5 | Доля архивных документов, хранящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве | плановое значение | % | Х | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 0.33 |
| фактическое значение | % | 0 | 100 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Доля описей дел в архиве, на которые создан фонд пользования в электронном виде, от общего количества описей дел в архиве | плановое значение | % | Х | 0 | 35 | 50 | 70 | 80 | 80 | 100 | 100 | 100 | 0,33 |
| фактическое значение | % | 0 | 0 | 25 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в архиве | плановое значение | % | Х | 0 | 35 | 50 | 70 | 80 | 80 | 100 | 100 | 100 | 0,34 |
| фактическое значение | % | 0 | 0 | 25 |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к муниципальной программе «Управление имуществом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 – 2029 гг.»

**Сведения
о порядке сбора информации и методике расчета показателя (индикатора) муниципальной программы «Управление имуществом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 – 2029 гг.» и их значениях**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименова­ние показа­теля | Единица измерения | Временные характе­ристики показателя | Алгоритм формирования (формула) и методо­логические пояснения к показателю | Срок предоставления отчетности | Ответствен­ный за сбор данных по показа­телю  | Реквизиты акта  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Доля объектов недвижимости, в том числе бесхозяйных, на которые осуществлена регистрация прав собственности муниципального образования | % | ежегодно | Показатель отражает работу органов местного самоуправления, направленную на вовлечение в налоговый оборот объектов недвижимого имущества (индивидуальных, дачных и садовых домов, хозяйственных построек). Показатель рассчитывается по следующей формуле: Д=Кп/Квк\*100, гдеД - доля объектов недвижимого имущества, поставленных на кадастровый учетКп - количество объектов недвижимого имущества, поставленных на кадастровый учет, нарастающим итогом с начала года, шт.Квк - количество объектов недвижимого имущества, находящегося в казне нарастающим итогом с начала года, шт. | До 1 февраля | Отдел экономики |  |
| 2 | Содержание муниципального имущества  | % | ежегодно | Относительный показатель определяется путем определения процентного отношения объектов, от общего числа объектов Казны, учтенных в Реестре муниципального имущества | До 1 февраля | Отдел экономики |  |
| 3 | Количество муниципальных служащих, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации  | Ед. | ежегодно | Количество муниципальных служащих, прошедших обучение  | До 1 февраля | Организационный отдел (кадры) |  |
| 4 | Доля муниципальных служащих, соблюдающих ограничения и запреты, требования к служебному поведению | % | ежегодно | Доля муниципальных служащих, соблюдающих определённые действующим законодательством ограничения и запреты, а также требования к служебному поведению, от общего числа муниципальных служащих | До 1 февраля | Организационный отдел (кадры) |  |
| 5 | Доля архивных документов, хранящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве | % | ежегодно | Ану = Vдну/ Vаф х 100%,где:Ану - доля архивных документов, хранящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в архиве;Vдну - количество архивных документов, хранящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение;Vаф - количество архивных документов, находящихся на хранении в архиве | До 1 февраля | Организационный отдел (архив) |  |
| 6 | Доля описей дел в архиве, на которые создан фонд пользования в электронном виде, от общего количества описей дел в архиве | % | ежегодно | О = Оэ / Ооб х 100%, где О - доля описей дел архива, на которые создан фонд пользования в электронном виде, от общего количества описей в архиве; Оэ – количество описей, на которые создан фонд пользования в электронном виде; Ооб – общее количество описей в архиве | До 1 февраля | Организационный отдел (архив) |  |
| 7 | Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в архиве | % | ежегодно | Дэц = Дпэц / Доб х 100%, где:Дэц - доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего объема архивных документов, находящихся на хранении в архиве;Дпэц – количество документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего объема архивных документов, находящихся на хранении в архиве;Доб – общее количество архивных документов, находящихся на хранении в архиве | До 1 февраля | Организационный отдел (архив) |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к муниципальной программе «Управление имуществом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 – 2029 гг.».

**План реализации**

**муниципальной программы «Управление имуществом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 – 2029 гг.»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник  | Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет) | Годы реализации 2021-2029 |
| 2021 год | 2022 год  | 2023 год  | 2024 год  | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Программа «Управление имуществом муниципального образования «Муринское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021-2029 гг.» | Отдел экономики | Всего | 3 636,0 | 4 471,53 | 6 078,5 | 6 442,4 | 6 531,0 | 4 928,5 | 9 891,3 | 10 287,1 | 10 698,6 | 62 964,93 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 3 636,0 | 4 471,53 | 6 078,5 | 6 442,4 | 6 531,0 | 4 928,5 | 9 891,3 | 10 287,1 | 10 698,6 | 62 964,93 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Подпрограмма 1 Развитие имущественного комплекса муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области | Отдел экономики | Всего | 1 360,00 | 2 081,33 | 4 170,6 | 4 883,8 | 3 462,5 | 3 512,5 | 4 629,0 | 4 814,4 | 5 007,0 | 33 921,13 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 1 360,00 | 2 081,33 | 4 170,6 | 4 883,8 | 3 462,5 | 3 512,5 | 4 629,0 | 4 814,4 | 5 007,0 | 33 921,13 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Процессная часть |
| 1. Комплекс процессных мероприятий «Регистрация права собственности и постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества» | Отдел экономики, отдел архитектуры | Всего | 840,00 | 1 200,00 | 3 295,4 | 3 750,8 | 2 500,0 | 2 511,6 | 3 833,2 | 3 986,6 | 4 146,2 | 26 063,8 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 840,00 | 1 200,00 | 3 295,4 | 3 750,8 | 2 500,0 | 2 511,6 | 3 833,2 | 3 986,6 | 4 146,2 | 26 063,8 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1. Выполнение кадастровых работ с целью подготовки технической документации на объекты недвижимости | Отдел экономики | Всего | 840,00 | 1200,00 | 1 209,9 | 442,50 | 460,2 | 460,2 | 1 464,5 | 1 523,1 | 1 584,1 | 9 184,5 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 840,00 | 1200,00 | 1 209,9 | 442,50 | 460,2 | 460,2 | 1 464,5 | 1 523,1 | 1 584,1 | 9 184,5 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2. Оценка объектов недвижимости | Отдел экономики | Всего | 0 | 0 | 100,0 | 279,00 | 290,20 | 301,8 | 151,4 | 157,5 | 163,8 | 1 443,7 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 100,0 | 279,00 | 290,20 | 301,8 | 151,4 | 157,5 | 163,8 | 1 443,7 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 3. Выполнение комплекса геодезических работ, подготовка схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории  | Отдел архитектуры | Всего | 0 | 0 | 1 255,5 | 1 294,6 | 1 623,90 | 1 623,90 | 1 081,6 | 1 124,9 | 1 169,9 | 9 174,3 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 1 255,5 | 1 294,6 | 1 623,90 | 1 623,90 | 1 081,6 | 1 124,9 | 1 169,9 | 9 174,3 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 4. Подготовка межевых планов земельных участков | Отдел экономики, отдел архитектуры | Всего | 0 | 0 | 640,0 | 1 672,4 | 60,20 | 60,20 | 1 081,6 | 1 124,9 | 1 169,9 | 5 809,2 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 640,0 | 1 672,4 | 60,20 | 60,20 | 1 081,6 | 1 124,9 | 1 169,9 | 5 809,2 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 5. Проведение аукционов | Отдел экономики | Всего | 0 | 0 | 90,0 | 62,30 | 65,50 | 65,50 | 54,1 | 56,2 | 58,5 | 452,1 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 90,0 | 62,30 | 65,50 | 65,50 | 54,1 | 56,2 | 58,5 | 452,1 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. Комплекс процессных мероприятий «Владение и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности» | Отдел экономики | Всего | 520,00 | 881,33 | 875,2 | 1 133,0 | 962,5 | 1 000,9 | 795,8 | 827,8 | 860,8 | 7 857,33 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 520,00 | 881,33 | 875,2 | 1 133,0 | 962,5 | 1 000,9 | 795,8 | 827,8 | 860,8 | 7 857,33 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1. Развитие и содержание жилищного фонда муниципального образования | Отдел экономики | Всего | 520,00  | 881,3 | 775,22 | 1 028,1 | 853,4 | 887,5 | 795,8 | 827,8 | 860,8 | 7 429,95 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 520,00  | 881,3 | 775,22 | 1 028,1 | 853,4 | 887,5 | 795,8 | 827,8 | 860,8 | 7 429,95 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2. Охрана имущества казны муниципального образования | Отдел экономики | Всего | 0 | 0 | 99,98 | 104,90 | 109,1 | 113,4 | 0 | 0 | 0 | 427,38 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 99,98 | 104,90 | 109,1 | 113,4 | 0 | 0 | 0 | 427,38 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Подпрограмма 2 Совершенствование муниципальной службы в муниципальном образовании «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области  | Организационный отдел  | Всего | 1 776,0 | 607,0 | 428,8 | 258,6 | 1 075,5 | 1 118,5 | 2 504,3 | 2604,4 | 2708,6  | 13 081,7 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 1 776,0  | 607,0 | 428,8 | 258,6 | 1 075,5 | 1 118,5 | 2 504,3 | 2604,4 | 2708,6  | 13 081,7 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Процессная часть |
| 1. Комплекс процессных мероприятий «Организация профессионального развития муниципальных служащих, внедрение современных технологий и повышение мотивации муниципальных служащих муниципального образования» | Организационный отдел  | Всего | 1 372,5 | 340,0 | 200,0 | 111,30 | 922,2 | 959,1 | 2 235,4 | 2 324,8 | 2 417,8 | 10 883,1 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 1 372,5 | 340,0 | 200,0 | 111,30 | 922,2 | 959,1 | 2 235,4 | 2 324,8 | 2 417,8 | 10 883,1 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1. Подбор и назначение квалифицированных кадров на должности муниципальной службы | Организационный отдел  | Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2. Повышение мотивации муниципальных служащих, формирование корпоративной культуры в администрации | Организационный отдел  | Всего | 971,4 | 140,0 | 0 | 0 | 806,4 | 838,7 | 1 991,1 | 2 070,7 | 2 153,5 | 8 971,8 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 971,4 | 140,0 | 0 | 0 | 806,4 | 838,7 | 1 991,1 | 2 070,7 | 2 153,5 | 8 971,8 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 3. Организация профессионального развития муниципальных служащих МО «Муринское городское поселение» ВМР ЛО | Организационный отдел  | Всего | 401,1 | 200,0 | 200,0 | 111,30 | 115,80 | 120,40 | 244,3 | 254,1 | 264,3 | 1 911,3 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 401,1 | 200,0 | 200,0 | 111,30 | 115,80 | 120,40 | 244,3 | 254,1 | 264,3 | 1 911,3 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. Комплекс процессных мероприятий «Совершенствование механизма предупреждения коррупции в органах местного самоуправления и обеспечение соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов» | Сектор правового обеспечения  | Всего | 185,00 | 22,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 207,0 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 185,00 | 22,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 207,0 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. Комплекс процессных мероприятий «Внедрение современных технологий кадровой работы» | Организационный отдел  | Всего | 56,00 | 30,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 86,0 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 56,00 | 30,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 86,0 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. Комплекс процессных мероприятий «Охрана труда» | Организационный отдел  | Всего | 162,5 | 215,0 | 228,8 | 147,3 | 153,3 | 159,4 | 268,9 | 279,6 | 290,8 | 1 905,6 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 162,5 | 215,0 | 228,8 | 147,3 | 153,3 | 159,4 | 268,9 | 279,6 | 290,8 | 1 905,6 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Подпрограмма 3 Развитие архивного дела | Организационный отдел  | Всего | 500,00 | 1 783.2 | 1 479,1 | 1 300,0 | 1 993,0 | 297,50 | 2 758,0 | 2 868,3 | 2 983,0 | 15 962,1 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 500,00 | 1 783.2 | 1 479,1 | 1 300,0 | 1 993,0 | 297,50 | 2 758,0 | 2 868,3 | 2 983,0 | 15 962,1 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Процессная часть |
| 1. Комплекс процессных мероприятий «Обеспечению сохранности архивного фонда» | Организационный отдел  | Всего | 230,04 | 106,17 | 169,1 | 224,2 | 343,7 | 219,6 | 159,1 | 165,4 | 172,1 | 1 789,41 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 230,04 | 106,17 | 169,1 | 224,2 | 343,7 | 219,6 | 159,1 | 165,4 | 172,1 | 1 789,41 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1. Архивная обработка фонда | Организационный отдел  | Всего | 97,12 | 70,42 | 146,3 | 203,0 | 211,1 | 219,6 | 100,7 | 104,7 | 108,9 | 1 261,84 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 97,12 | 70,42 | 146,3 | 203,0 | 211,1 | 219,6 | 100,7 | 104,7 | 108,9 |  1 261,84 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2. Комплектование и улучшение материально технической базы архивного фонда | Организационный отдел  | Всего | 132,92 | 35,75 | 22,8 | 21,2 | 132,6 | 0 | 58,4 | 60,7 | 63,2 | 527,57 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 132,92 | 35,75 | 22,8 | 21,2 | 132,6 | 0 | 58,4 | 60,7 | 63,2 | 527,57 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. Комплекс процессных мероприятий «Информатизации архивного фонда» | Организационный отдел  | Всего | 269,96 | 1 677,03 | 1 310,0 | 1 075,8 | 1 649,3 | 77,90 | 2 598,9 | 2 702,9 | 2 810,9 | 14 172,69 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 269,96 | 1 677,03 | 1 310,0 | 1 075,8 | 1 649,3 | 77,90 | 2 598,9 | 2 702,9 | 2 810,9 | 14 172,69 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1. Оцифровка архива | Организационный отдел  | Всего | 269,96 | 1 677,03 | 1 250,0 | 1 003,8 | 1 574,40 | 0 | 2 524,9 | 2 625,9 | 2 730,9 | 13 656,89 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 269,96 | 1 677,03 | 1 250,0 | 1 003,8 | 1 574,40 | 0 | 2 524,9 | 2 625,9 | 2 730,9 | 13 656,89 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2 Обслуживание электронного архива | Организационный отдел  | Всего | 0 | 0 | 60,0 | 72,00 | 74,90 | 77,90 | 74,0 | 77,0 | 80,0 | 515,8 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 60,0 | 72,00 | 74,90 | 77,90 | 74,0 | 77,0 | 80,0 | 515,8 |
| Прочие источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |