

Российская Федерация

Новгородская область

Администрация СОЛЕЦКОГО муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2021 № 338

г. Сольцы

**Об утверждении муниципальной программы Солецкого муниципального округа «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном округе»**

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального округа,их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 29.01.2021 № 338, в целях совершенствования системы муниципального управления в Солецком муниципальном округе, повышения его эффективности и результативности, Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Солецкого муниципального округа «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном округе».

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации муниципального района от 21.12.2018 № 2325 «Об утверждении муниципальной программы Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе»;

постановление Администрации муниципального района от 13.02.2019 № 169 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе»;

постановление Администрации муниципального района от 31.05.2019 № 665 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе»;

постановление Администрации муниципального района от 25.07.2019 № 970 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе»;

постановление Администрации муниципального района от 14.11.2019 № 1566 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе»;

постановление Администрации муниципального района от 10.12.2019 № 1714 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе»;

постановление Администрации муниципального района от 10.12.2019 № 1715 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе»;

постановление Администрации муниципального района от 26.12.2019 № 1806 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе»;

постановление Администрации муниципального района от 26.12.21019 № 1819 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе»;

постановление Администрации муниципального района от 04.02.2020 № 108 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе»;

постановление Администрации муниципального района от 29.06.2020 № 709 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель
Главы администрации Ю.Н. Дуничев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН |
|  | постановлением Администрации муниципального округаот 05.03.2021 № 338  |

**ПАСПОРТ
муниципальной программы Солецкого муниципального округа**

«**Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном округе**»

(далее муниципальная программа)

**1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:**

управление Делами Администрации муниципального округа (далее управление Делами).

**2. Соисполнители муниципальной программы:**

архивный отдел управления Делами Администрации муниципального округа (далее архивный отдел);

отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального округа (далее отдел бухгалтерского учета);

юридический отдел Администрации муниципального округа (далее юридический отдел)

ведущий специалист по мобилизационной подготовке и ведению секретного делопроизводства Администрации муниципального округа (далее ведущий специалист).

**3. Подпрограммы муниципальной программы:**

 «Развитие системы муниципальной службы в Солецком муниципальном округе»;

 «Развитие информационного общества и формирование элементов электронного правительства в Солецком муниципальном округе»;

«Совершенствование архивной службы в Солецком муниципальном округе».

**4. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя по годам |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1. | Цель программы: обеспечение благоприятных организационных и финансовых условий для повышения уровня профессионализма и компетентности муниципальных служащих Солецкого муниципального округа |
| 1.1.  | Задача 1. Совершенствование правовой основы муниципальной службы в Солецком муниципальном округе |
| 1.1.1. | Показатель 1. Доля муниципальных правовых актов в сфере муниципальной службы, соответствующих действующему федеральному и областному законодательству, процентов | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.2. | Задача 2. Формирование высококвалифицированного кадрового состава работников Администрации муниципального округа и муниципальных бюджетных учреждений |
| 1.2.1. | Показатель 1. Формирование резерва управленческих кадров на каждую должность в соответствии со штатным расписанием, процентов | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.2.2. | Показатель 2. Количество муниципальных служащих, служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, обученных на курсах повышения квалификации, семинарах, процентов | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 1.2.3. | Показатель 3. Количество муниципальных служащих, служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, прошедших переподготовку по программе «Государственное и муниципальное управление», человек | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.2.4. | Показатель 4. Количество муниципальных служащих Администрации муниципального округа, прошедших ежегодную медицинскую диспансеризацию, процентов | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.2.5. | Показатель 5. Количество служащих, муниципальных служащих, а также работников муниципальных учреждений, обученных на курсах повышения квалификации в сфере повышения эффективности бюджетных расходов, человек | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 2. | Цель программы: повышение качества жизни населения муниципального округа за счёт использования информационных и телекоммуникационных технологий |
| 2.1.  | Задача 1. Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, обеспечение их предоставления в электронном виде и в режиме электронного межведомственного взаимодействия |
| 2.1.1. | Показатель 1. Разработка муниципальных правовых актов по вопросам развития информационного общества и формирования элементов электронного правительства (да\нет) | да | да | да | да | да | да |
| 2.1.2. | Показатель 2. Доля наиболее востребованных услуг, оказываемых Администрацией муниципального округа в электронном виде, процентов | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.1.3. | Показатель 3. Доля услуг, оказываемых Администрацией муниципального округа в режиме электронного межведомственного взаимодействия, процентов | 55 | 60 | 65 | 68 | 70 | 75 |
| 2.1.4. | Показатель 4. Увеличение доли электронного документооборота в Администрации муниципального района, процентов | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |
| 2.1.5. | Показатель 5. Количество работников Администрации муниципального округа, прошедших обучение в области информационных технологий, человек | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2.2. | Задача 2. Обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа, защита муниципальных информационных ресурсов |
| 2.2.1. | Показатель 1. Ежегодное обновление электронной вычислительной техники, ед. | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 2.2.2. | Показатель 2. Увеличение доли автоматизированных рабочих мест, используемых лицензионное программное обеспечение и средства защиты, процентов | 90 | 92 | 95 | 98 | 100 | 100 |
| 2.2.3. | Показатель 3. Организация сервисного обслуживания компьютерной техники, сопровождение и обслуживание используемых программных продуктов, (да/нет) | да | да | да | да | да | да |
| 2.2.4. | Показатель 4. Установка сертифицированного программного обеспечения на автоматизированные рабочие места работников для обеспечения защиты информации, ед. | - | - | - | 32 | - | - |
| 2.3. | Задача 3. Обеспечение информационной открытости органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа |
| 2.3.1. | Показатель 1. Уровень соответствия официального сайта Администрации муниципального округа требованиям к лингвистическим, программным и технологическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами, процентов | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.3.2. | Показатель 2. Уровень соответствия мер по защите информации, размещаемой на официальном сайте Администрации муниципального округа, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, процентов  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.3.3. | Показатель 3. Удовлетворённость населения информационной открытостью Администрации муниципального округа, процентов | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 100 |
| 3. | Цель программы: совершенствование архивного дела в Солецком муниципальном округе |
| 3.1. | Задача 1. Создание соответствующих нормативным требованиям условий хранения архивных документов, модернизация материально-технической базы архива |
| 3.1.1. | Показатель 1. Доля закартонированных архивных документов в общем объеме архивных документов, процентов | 38 | 40 | 43 | 45 | 47 | 50 |
| 3.1.2. | Показатель 2. Увеличение количества металлического оборудования, ед. | - | - | - | - | 2 | - |
| 3.1.3. | Показатель 4. Доля обеспечения нормативных условий хранения архивных документов, процентов | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3.2. | Задача 2 – расширение доступа пользователей к архивным документам, создание условий для повышения эффективности и качества информационных услуг |
| 3.2.1. | Показатель 1. Доля исполненных запросов заявителей в установленные нормативными документами сроки в общем количестве исполненных запросов, процентов | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**5. Сроки реализации муниципальной программы:**

2021 – 2026 годы

**6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):**

|  |  |
| --- | --- |
| Год | Источник финансирования |
| федеральный бюджет | областной бюджет  | бюджет муниципального округа | внебюд-жетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 |
| 2021 | - | - | 2048,80000 | - | 2048,80000 |
| 2022 | - | - | 2048,80000 | - | 2048,80000 |
| 2023 | - | - | 2048,80000 | - | 2048,80000 |
| 2024 | - | - | 2048,80000 | - | 2048,80000 |
| 2025 | - | - | 2048,80000 | - | 2048,80000 |
| 2026 | - | - | 2048,80000 | - | 2048,80000 |
| ВСЕГО | - | - | 12292,80000 | - | 12292,80000 |

**7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:**

Реализация Программы позволит достичь следующих результатов:

- усовершенствовать правовую базу по вопросам развития муниципальной службы;

- повысить профессиональный уровень муниципальных служащих;

- обеспечить устойчивое развитие кадрового потенциала и повышение эффективности муниципальной службы;

- создать условия для развития муниципальной службы, повышения эффективности кадровой политики в сфере муниципальной службы, роли и престижа муниципальной службы;

- повысить эффективность системы муниципального управления в Солецком муниципальном округе;

- повысить информационную открытость органов местного самоуправления муниципального округа;

- повысить качество предоставления государственных и муниципальных услуг на основе использования информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечить их предоставление в электронном виде и в режиме электронного взаимодействия;

- развить систему электронного документооборота в Администрации муниципального округа;

- обеспечить информационную безопасность деятельности органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа, защитить муниципальные информационные ресурсы;

- создать систему межведомственного электронного взаимодействия;

- создать официальный сайт Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и постоянно расширять его функциональные возможности;

- способствовать оснащению архивохранилищ современными средствами хранения;

- создать оптимальные условия хранения архивных документов;

- создать систему их автоматизированного учета, что позволит расширить доступ пользователей к архивным документам;

- создать условия для повышения эффективности и качества информационных услуг.

**Характеристика текущего состояния соответствующих сфер социально-экономического развития Солецкого муниципального округа, приоритеты и цели экономической политики в указанной сфере**

**Развитие системы муниципальной службы в**

**Солецком муниципальном округе**

Механизмом и инструментом реализации функций и задач органов местного самоуправления является муниципальная служба. В связи с этим развитие и совершенствование муниципальной службы является одним из условий повышения эффективности взаимодействия общества и власти. Развитие муниципальной службы обеспечивается, в том числе, муниципальными программами развития муниципальной службы, финансируемыми за счет средств местных бюджетов.

Перечень правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы, вытекает из Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

В настоящее время нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района урегулировано большинство вопросов муниципальной службы, отнесенных федеральным законодательством к ведению местного самоуправления. Однако при создании Администрации муниципального округа возникает потребность разработки нормативных правовых актов, регламентирующих прохождение муниципальной службы в Администрации муниципального округа

Развитие федерального законодательства и областного законодательства в области муниципальной службы диктует необходимость постоянного совершенствования муниципальной нормативной правовой базы в части, касающейся внесения изменений в действующие муниципальные правовые акты и принятия новых нормативных правовых актов.

Наряду с реализацией мероприятий по созданию и совершенствованию муниципальной правовой базы важным результатом развития муниципальной службы в последние годы явилось применение муниципальными органами механизмов, процедур и институтов, связанных с прохождением муниципальной службы.

Основной задачей развития муниципальной службы является формирование такого кадрового состава муниципальных служащих, который по своим личностным и профессиональным качествам способен исполнять обязанности по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления на высоком профессиональном уровне. Одной из вспомогательных функций назначения на муниципальную должность является содействие продвижению по службе. Эта функция соприкасается с формированием резерва управленческих кадров и кадрового резерва, ведением личных дел муниципальных служащих и др.

Необходимо создать в Администрации муниципального округа резерв управленческих кадров и поддерживать его в актуальном состоянии. Необходимо постоянно обновлять кадровый резерв по должностям муниципальной службы категории «руководители» и кадровый резерв. Лица, включенные в резерв управленческих кадров и кадровый резерв, должны направляться на повышение квалификации в первоочередном порядке.

В связи с постоянным изменением федерального и регионального законодательства, а также в связи с актуальными проблемами, возникающими при решении вопросов местного значения и реализации переданных отдельных государственных полномочий, необходимо постоянное обучение муниципальных служащих. Повышение уровня знаний и овладение профессиональными навыками муниципальных служащих оказывает непосредственное влияние на качество и эффективность принимаемых решений.

Муниципальные служащие Администрации муниципального округа должны обучаться на курсах повышения квалификации не реже одного раза в три года. Ежегодно по программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» необходимо обучать одного муниципального служащего, не имеющего профильного образования по замещаемой должности.

Одним из приоритетных направлений является применение современных технологий. Данное направление может осуществляться как самостоятельно, так и при реализации других функций. Применение современных технологий может быть связано с использованием как информационных и компьютерных технологий, так и новых технологий управления.

Реализация мероприятий Программы будет способствовать формированию у муниципальных служащих необходимых профессиональных знаний, умений и навыков, позволяющих эффективно выполнять должностные обязанности в органе местного самоуправления, позволит создать оптимальные организационно-правовые и методологические предпосылки развития муниципальной службы в Администрации муниципального округа.

**Информатизация Солецкого муниципального округа**

В целях повышения эффективности реализации основных направлений развития информационного общества и формирования элементов электронного правительства в Солецком муниципальном районе реализовывалась подпрограмма «Развитие информационного общества и формирование элементов электронного правительства в Солецком муниципальном районе» муниципальной программы Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе» (далее подпрограмма).

В ходе выполнения мероприятий подпрограммы в Администрации муниципального района проведена большая работа по внедрению элементов электронного правительства:

смонтирована локальная вычислительная сеть, в которую объединены все автоматизированные рабочие места в Администрации муниципального района;

оборудована серверная комната, в которой обеспечивается постоянный температурный режим для бесперебойной работы серверного оборудования;

постоянно обновляется компьютерная техника;

закуплено и установлено лицензионное программное обеспечение, и средства защиты на компьютеры, задействованные в предоставлении государственных и муниципальных услуг и обрабатывающие персональные данные;

обеспечен широполостной доступ к сети «Интернет» в Администрациях муниципального района и сельских поселений.

В Администрации муниципального района разработаны и утверждены нормативные правовые акты по вопросам развития информационного общества и формирования элементов электронного правительства: сформирован реестрмуниципальных и государственных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией муниципального района, ее комитетами, отделами, определён порядок перевода услуг в электронный вид, определены услуги требующие межведомственного взаимодействия, сведения об услугах занесены в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, открыт и регулярно обновляется официальный сайт Администрации муниципального района.

Однако в связи с созданием Администрации муниципального округа возникает необходимость создания сайта Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Существует ряд трудностей и проблем в развитии информационного общества и формировании элементов электронного правительства в Солецком муниципальном округе: 50 процентов имеющейся компьютерной техники в Администрации муниципального округа устарело и не соответствует предъявляемым требованиям;

сдерживается перевод оказания услуг в электронном виде;

необходима установка средств защиты информации на автоматизированные рабочие места.

Учитывая значительную роль информатизации в достижении целей, определённых стратегией социально – экономического развития Солецкого муниципального округа до 2030 года, необходимо продолжить работы по развитию информационного общества и формированию элементов электронного правительства.

**Архивное дело**

Архивное дело как деятельность по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов подразумевает возможность использования исторического опыта для принятия обоснованных управленческих решений, определения политических, экономических, социальных и иных приоритетов, формирования прогнозов развития муниципального района. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» формирование и содержание муниципального архива относит к вопросам местного значения муниципального округа и определяет архивный фонд как муниципальную собственность.

Архивный фонд муниципального архива содержит информационно-емкий документальный массив, который отражает историю развития инфраструктуры района и города, начиная с 1944 года, управленческую документацию предприятий, организаций, учреждений разных форм собственности района, документы по личному составу, а также небольшой объем фотодокументов и один фонд документов личного происхождения.

На 01.07.2020 года на хранении в архиве находится **43074** ед. хр., из них документов постоянного хранения – 32661 (в том числе: 20 документов личного происхождении, 10 – фотодокументов) за 1944-2018 годы, по личному составу – 10413 единиц хранения за 1944-2016 годы.

Интерес пользователей к информационному обеспечению на основе архивных документов не иссякает. Количество обращений физических и юридических лиц снижается, но все же остается высоким. За последние 5 лет сложилась следующая динамика запросов заявителей:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество поступивших  | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| запросов – всего,  | 551 | 515 | 454 | 440 |  |
| в том числе:- тематических  | 55 | 36 | 16 | 8 |  |
| - социально-правового характера  | 551 | 479 | 438 | 432 |  |

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» документы, находящиеся в муниципальной собственности, хранятся в муниципальном архиве постоянно. Финансирование и материально-техническое обеспечение, в том числе и обеспечение помещением, отвечающим нормативным требованиям, его содержание, техническое оснащение, создание необходимых условий труда работникам осуществляется за счет средств бюджета муниципального района.

В соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», утвержденными приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19, архивохранилища должны оборудоваться металлическими стеллажами. С 2016 года все стеллажи в архивохранилищах металлические. Протяженность полок всех стеллажей составила 552 пог.м. Занято под документами – 434,8 пог. метра (п/хр.260,8 и по л/с 174). Процент загруженности архива составил **78,77 %.** В связи с регулярным поступлением документов на хранение требуется дополнительное приобретение стеллажей.

В Правилах сказано, что архивные документы архивные документы на бумажном носителе подлежат размещению в коробках, папках, конвертах.

Перевод документов архивных фондов в данный вид хранения обеспечит их более быстрый поиск и лучшую сохранность по сравнению с хранением в связках. Картонирование архивных документов впервые начато архивным отделом в 2012 году. На 1 июля 2020 года было закартонировано **15380** документов архивных фондов муниципального архива. Проведение данной работы предусматривается архивным отделом на перспективу в целях удовлетворения запросов граждан и организаций в информации для решения социальных, правовых и имущественных вопросов.

Выполнение мероприятий, предусмотренных Программой, будет способствовать выполнению одной из главных задач, стоящих перед архивной службой района - повышению качества предоставляемых информационных услуг органам местного самоуправления, организациям и общественным объединениям, своевременному исполнению социально-правовых и тематических запросов граждан и организаций, а также расширению доступа пользователей к архивным документам.

В течение ряда лет проблему развития материально-технической базы архивного отдела и совершенствования архивного дела в муниципальном районе удается решать программно-целевым способом.

**Перечень и анализ социальных, финансово-экономических**

**и прочих рисков реализации муниципальной программы**

Основными рисками в реализации муниципальной программы являются:

недостаточное финансирование мероприятий по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде;

недостаточная информированность населения о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронном виде;

отсутствие финансирования мероприятий по обучению лиц, включенных в резерв управленческих кадров Солецкого муниципального округа;

отсутствие активности населения в непосредственном участии осуществления местного самоуправления;

недостаточная информированность населения о возможностях участия в конкурсном отборе для формирования резерва управленческих кадров Солецкого муниципального округа;

недостаточное финансирование мероприятий по профессиональной переподготовке выборных должностных лиц органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа, муниципальных служащих и служащих Администрации Солецкого муниципального округа.

Эффективное управление рисками предполагает точное и своевременное финансирование мероприятий муниципальной программы, развитие системы информирования населения района о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа, направленной на оптимизацию и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, своевременное принятие управленческих решений при возникновении тенденции роста рисков, развитие системы подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров Солецкого муниципального округа, профессиональную переподготовку, курсы повышения квалификации и стажировку для выборных должностных лиц органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа, муниципальных служащих и служащих Солецкого муниципального округа, мониторинг количественного и качественного состава лиц, включенных в резерв управленческих кадров Солецкого муниципального округа.

**Механизм управления реализацией муниципальной программы**

Управление Делами осуществляет контроль за реализацией муниципальной программы в том числе:

- контроль и координация выполнения запланированных мероприятий;

- подготовка при необходимости предложений по уточнению мероприятий, объемов финансирования, исполнителей, целевых показателей реализации муниципальной программы;

- обеспечение эффективности реализации программы в целом.

Управление Делами до 5 июля текущего года и до 20 февраля года, следующего за отчетным, составляет полугодовой и годовой отчеты о ходе реализации программы, обеспечивает их согласование с заместителем Главы администрации муниципального округа и представляет его в комитет по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального округа. Расчёт интегральной оценки эффективности реализации программы составляется ежегодно до 20 февраля года, следующего за отчётным.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

**Мероприятия муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показатели из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Реализация подпрограммы «Развитие системы муниципальной службы в Солецком муниципальном округе» | управление Делами, юридический отдел, отдел бухгалтерского учета | 2021 – 2026 годы | 1.1.1., 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.,1.2.4., 1.2.5. | бюджет муниципального округа | 347,00000 | 347,00000 | 347,00000 | 347,00000 | 347,00000 | 347,00000 |
| областнойбюджет | - | - | - | - | - | - |
| 2. | Реализация подпрограммы «Развитие информационного общества и формирование элементов электронного правительства в Солецком муниципальном округе» | управление Делами, отдел бухгалтерского учета, ведущий специалист | 2021 – 2026 годы | 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.1.5., 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3., 2.3.1., 2.3.2., 2.3.3. | бюджет муниципального округа | 1630,80000 | 1630,80000 | 1630,80000 | 1630,80000 | 1630,80000 | 1630,80000 |
| областной бюджет | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Реализация подпрограммы «Совершенствование архивной службы в Солецком муниципальном округе» | архивный отдел | 2021 -2026 годы | 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3., 3.2.1. | бюджет муниципального округа | 71,00000 | 71,00000 | 71,00000 | 71,00000 | 71,00000 | 71,00000 |

 Приложение 1

к муниципальной программе
Солецкого муниципального округа «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном округе»

**Паспорт подпрограммы**

«Развитие системы муниципальной службы в Солецком муниципальном округе» муниципальной программы Солецкого муниципального округа «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном округе»

**1. Исполнители подпрограммы муниципальной программы:**

управление Делами;

отдел бухгалтерского учета;

юридический отдел.

**2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значение показателя по годам |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.  | Задача 1 – Совершенствование правовой основы муниципальной службы в Солецком муниципальном районе |
| 1.1. | Показатель 1. Доля муниципальных правовых актов в сфере муниципальной службы, соответствующих действующему федеральному и областному законодательству, процентов | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2. | Задача 2 – Формирование высококвалифицированного кадрового состава работников Администрации муниципального района и муниципальных бюджетных учреждений |
| 2.1. | Показатель 1. Формирование резерва управленческих кадров на каждую должность в соответствии со штатным расписанием, процентов | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.2. | Показатель 2. Количество муниципальных служащих, служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, обученных на курсах повышения квалификации, семинарах, процентов | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 2.3. | Показатель 3. Количество муниципальных служащих, служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, прошедших переподготовку по программе «Государственное и муниципальное управление», человек | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2.4. | Показатель 4. Количество муниципальных служащих Администрации муниципального района, прошедших ежегодную медицинскую диспансеризацию, процентов | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.5. | Показатель 5. Количество служащих, муниципальных служащих, а также работников муниципальных учреждений, обученных на курсах повышения квалификации в сфере повышения эффективности бюджетных расходов, человек | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

**3. Сроки реализации подпрограммы:** 2021-2026 годы.

**4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):**

|  |  |
| --- | --- |
| Год | Источник финансирования |
| федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального округа | бюджет поселения | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2021 | - | - | 347,00000 | - | - | 347,00000 |
| 2022 | - | - | 347,00000 | - | - | 347,00000 |
| 2023 | - | - | 347,00000 | - | - | 347,00000 |
| 2024 | - | - | 347,00000 | - | - | 347,00000 |
| 2025 | - | - | 347,00000 | - | - | 347,00000 |
| 2026 | - | - | 347,00000 | - | - | 347,00000 |
| ВСЕГО | - | - | 2082,00000 | - | - | 2082,00000 |

**5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:**

Реализация Подпрограммы позволит достичь следующих результатов:

- совершенствование правовой базы по вопросам развития муниципальной службы;

- повышение профессионального уровня муниципальных служащих;

- обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышения эффективности муниципальной службы;

- создание условий для развития муниципальной службы, повышение эффективности кадровой политики в сфере муниципальной службы, роли и престижа муниципальной службы.

**Мероприятия подпрограммы**

«Развитие системы муниципальной службы в Солецком муниципальном округе»

муниципальной программы Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном округе»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименованиемероприятия | Исполнительмероприятия | Срок реализации | Целевой  показатель (номер  целевого  показателя  из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансированияпо годам (тыс. руб.) |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Совершенствование правовой основы муниципальной службы в Солецком муниципальном округе |
| 1.1. | Разработка муниципальных правовых актов в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и области о муниципальной службе | управление Делами, юридический отдел | 2021-2026 годы | 1.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2. | Оказание методической помощи работникам Администрации муниципального округа в разработке и приведении в соответствие муниципальных правовых актов федеральному и областному законодательству | управление Делами, юридический отдел | 2021-2026 годы | 1.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.3. | Организация ознакомления муниципальных служащих с нормативными правовыми актами, регламентирующими прохождение муниципальной службы в Администрации муниципального округа | управление Делами | 2021-2026 годы | 1.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. |  Формирование высококвалифицированного кадрового состава работниковАдминистрации муниципального округа и муниципальных бюджетных учреждений |
| 2.1. | Организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального округа  | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.2. | Формирование резерва управленческих кадров на должности в соответствии со штатным расписанием и организация его обучения | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.3. | Формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального округа | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.4. | Организация стажировки и обучения выборных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа, муниципальных служащих и служащих на курсах повышения квалификации, в том числе с использованием дистанционного обучения | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.2. | бюджет муниципального района | 29,60000  | 29,60000 | 29,60000 | 29,60000 | 29,60000 | 29,60000 |
| 2021-2026 годы | 2.2. | областной бюджет | - | - | - | - | - | - |
| 2.5. | Организация профессиональной переподготовки муниципальных служащих по программе «Государственное и муниципальное управление» | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.3. | бюджет муниципального района | 23,00000 | 23,00000 | 23,00000 | 23,00000 | 23,00000 | 23,00000 |
| 2.6. | Участие муниципальных служащих в семинарах по актуальным вопросам местного самоуправления с выездом за пределы округа | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.2. | бюджет муниципального района | 27,90000 | 27,90000 | 27,90000 | 27,90000 | 27,90000 | 27,90000 |
| 2.7. | Организация подписки на периодические печатные издания  | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.2. | бюджет муниципального района | 8,00000  | 8,00000 | 8,00000 | 8,00000 | 8,00000 | 8,00000 |
| 2.8. | Оплата информационных услуг территориального органа федеральной службы государственной статистики  | отдел бухгалтерского учета | 2021-2026 годы | 2.2. | бюджет муниципального района | 34,00000 | 34,00000 | 34,00000 | 34,00000 | 34,00000 | 34,00000 |
| 2.9. | Организация проведения ежегодной медицинской диспансеризации муниципальных служащих Администрации муниципального округа | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.4. | бюджет муниципального района | 224,50000 | 224,50000 | 224,50000 | 224,50000 | 224,50000 | 224,50000 |
| 2.10. | Организация дополнительного профессионального образования служащих, муниципальных служащих, а также работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.5. | областной бюджет | - | - | - | - | - | - |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  | **347,00000** | **247,00000** | **347,00000** | **347,00000** | **347,00000** | **347,00000** |

 Приложение № 2

к муниципальной программе
Солецкого муниципального округа «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном округе»

Паспорт подпрограммы

«Развитие информационного общества и формирование элементов

электронного правительства в Солецком муниципальном округе»

 муниципальной программы Солецкого муниципального округа

«Совершенствование системы муниципального управления в Солецком

муниципальном округе»

**1. Исполнители подпрограммы муниципальной программы:**

отдел бухгалтерского учета;

управление Делами;

ведущий специалист.

**2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значение показателя по годам |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.  | Задача 1. Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, обеспечение их предоставления в электронном виде и в режиме электронного межведомственного взаимодействия |
| 1.1. | Показатель 1. Разработка муниципальных правовых актов по вопросам развития информационного общества и формирования элементов электронного правительства (да\нет) | да | да | да | да | да | да |
| 1.2. | Показатель 2. Доля наиболее востребованных услуг, оказываемых Администрацией муниципального округа в электронном виде, процентов | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.3. | Показатель 3. Доля услуг, оказываемых Администрацией муниципального округа в режиме электронного межведомственного взаимодействия, процентов | 55 | 60 | 65 | 68 | 70 | 75 |
| 1.4. | Показатель 4. Увеличение доли электронного документооборота в Администрации муниципального округа, процентов | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |
| 1.5. | Показатель 5. Количество работников Администрации муниципального округа, прошедших обучение в области информационных технологий, человек | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2. | Задача 2. Обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа, защита муниципальных информационных ресурсов |
| 2.1. | Показатель 1. Ежегодное обновление электронной вычислительной техники, ед. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 2.2. | Показатель 2. Увеличение доли автоматизированных рабочих мест, используемых лицензионное программное обеспечение и средства защиты информации, процентов | 90 | 92 | 95 | 98 | 100 | 100 |
| 2.3. | Показатель 3. Организация сервисного обслуживания компьютерной техники, сопровождение и обслуживание используемых программных продуктов (да/нет) | да | да | да | да | да | да |
| 2.4. | Показатель 4. Установка сертифицированного программного обеспечения на автоматизированные рабочие места работников для обеспечения защиты информации, ед. | - | - | - | 32 | - | - |
| 3. | Задача 3. Обеспечение информационной открытости органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа |
| 3.1. | Показатель 1. Уровень соответствия официального сайта Администрации муниципального округа требованиям к лингвистическим, программным и технологическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами, процентов | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3.2. | Показатель 2. Уровень соответствия мер по защите информации, размещаемой на официальном сайте Администрации муниципального округа, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, процентов  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3.3. | Показатель 3. Удовлетворённость населения информационной открытостью Администрации муниципального округа, процентов | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 100 |

**3. Сроки реализации подпрограммы:** 2021-2026 годы

**4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):**

|  |  |
| --- | --- |
| Год | Источник финансирования |
| федеральный бюджет | областной бюджет  | бюджет муниципального округа | бюджет поселения | внебюд-жетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2021 | - | - | 1630,80000 | - | - | 1630,80000 |
| 2022 | - | - | 1630,80000 | - | - | 1630,80000 |
| 2023 | - | - | 1630,80000 | - | - | 1630,80000 |
| 2024 | - | - | 1630,80000 | - | - | 1630,80000 |
| 2025 | - | - | 1630,80000 | - | - | 1630,80000 |
| 2026 | - | - | 1630,80000 | - | - | 1630,80000 |
| ВСЕГО | - | - | 9784,80000 | - | - | 9784,80000 |

**5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:**

Реализация Подпрограммы позволит достичь следующих результатов:

 повысить эффективность системы муниципального управления в Солецком муниципальном округе;

 повысить информационную открытость органов местного самоуправления муниципального округа;

 повысить качество предоставления государственных и муниципальных услуг на основе использования информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечить их предоставление в электронном виде;

 развить систему электронного документооборота в Администрации муниципального округа, её комитетах, управлении, отделах;

 обеспечить информационную безопасность деятельности органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа, защитить муниципальные информационные ресурсы;

 расширить функциональные возможности официального сайта Администрации муниципального округа и интернет - страниц органов местного самоуправления на данном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Мероприятия подпрограммы**

«Развитие информационного общества и формирование элементов

электронного правительства в Солецком муниципальном округе**»** муниципальной программы Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном округе»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименованиемероприятия | Исполнительмероприятия | Срок реализации | Целевой  показатель (номер  целевого  показателя  из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансированияпо годам (тыс. руб.) |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, обеспечение их предоставления в электронном виде и в режиме электронного межведомственного взаимодействия |
| 1.1. | Разработка муниципальных правовых актов в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и области по вопросам развития информационного общества и формирования элементов электронного правительства | управление Делами | 2021-2026 годы | 1.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2. | Перевод оказания наиболее востребованных муниципальных услуг в электронный вид | управление Делами | 2021-2026 годы | 1.2., 1.3. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.3. | Организация подключения вновь созданных рабочих мест работников Администрации муниципального округа к системе электронного документооборота | управление Делами | 2021-2026 годы | 1.4. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.4. | Участие в семинарах и научно-практических конференциях по проблемам развития информационно-телекоммуникационных технологий | управление Делами | 2021-2026 годы | 1.5. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.5. | Повышение квалификации муниципальных служащих и служащих Администрации муниципального округа в области информационно - телекоммуникационных технологий на специализированных курсах | управление Делами | 2021-2026 годы | 1.5. | бюджет муниципального округа | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| 2. | Обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления Солецкогомуниципального округа, защита муниципальных информационных ресурсов |
| 2.1. | Приобретение лицензионного программного обеспечения и средств защиты | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.2. | бюджет муниципального округа | 50,00000 | 50,00000 | 50,00000 | 50,00000 | 50,00000 | 50,00000 |
| 2.2. | Обеспечение информационной безопасности в системе электронного документооборота путём использования средств технической и криптографической защиты | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.2. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.3. | Организация деятельности по внедрению средств электронной подписи | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.2. | бюджетмуниципального округа | 57,00000  | 57,00000 | 57,00000 | 57,00000 | 57,00000 | 57,00000 |
| 2.4. | Обеспечение функционирования электросвязи, в том числе доступа к сети Интернет в Администрации муниципального округа | управление Делами,отдел бухгалтерского учёта | 2021-2026 годы | 2.3. | бюджет муниципального округа | 566,60000  | 566,60000 | 566,60000 | 566,60000 | 566,60000 | 566,60000 |
| 2.5. | Организация сопровождения и обслуживания программных продуктов | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.3. | бюджет муниципального округа | 327,90000 | 327,90000 | 327,90000 | 327,90000 | 327,90000 | 327,90000 |
| 2.6. | Организация сервисного обслуживания компьютерной техники | управление Делами, отдел бухгалтерского учета | 2021-2026 годы | 2.3. | бюджетмуниципального округа | 193,40000 | 193,40000 | 193,40000 | 193,40000 | 193,40000 | 193,40000 |
| 2.7. | Диагностика и утилизирование компьютерной техники | управление Делами, отдел бухгалтерского учета | 2021-2026 годы | 2.2. | бюджетмуниципального округа | 6,70000 | 6,70000 | 6,70000 | 6,70000 | 6,70000 | 6,70000 |
| 2.8. | Проведение аттестации автоматизированной системы «Автоматизированное рабочее место ведущего специалиста по ведению секретного делопроизводства и мобилизационной подготовке» | ведущий специалист | 2022 год | 2.2. | бюджетмуниципального округа | - | 75,00000 | - | - | - | - |
| 2.9. | Приобретение средств защиты информации | ведущий специалист | 2024 год | 2.2. | бюджетмуниципального округа | - | - | - | 75,00000 | - | - |
| 2.10. | Проведение оценки эффективности защиты информации от утечки по техническим каналам и от несанкционированного доступа | ведущий специалист | 2021, 2025, 2026 годы | 2.2. | бюджетмуниципального округа | 75,00000 | - | - | - | 75,00000 | 75,00000 |
| 2.11. | Приобретение компьютерной техники и программного обеспечения | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.1., 2.2. | бюджетмуниципального округа | 301,20000 | 301,20000 | 301,20000 | 301,20000 | 301,20000 | 301,20000 |
| областной бюджет | - | - | - | - | - | - |
| 2.12. | Проведение аттестации выделенного помещения на соответствие требованиям по безопасности информации | ведущий специалист | 2023 год | 2.2. | бюджет муниципального округа | - | - | 75,00000 | - | - | - |
| 3. | Обеспечение информационной открытости органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа |
| 3.1. | Создание и расширение функциональных возможностей официального сайта Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», организация взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района с населением с использованием интернет-технологий | управление Делами | 2021-2026годы | 3.1., 3.2., 3.3. | бюджет муниципального округа | 48,00000  | 48,00000 | 48,00000 | 48,00000 | 48,00000 | 48,00000 |
| 3.2. | Постоянное обновление официального сайта Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | управление Делами | 2021-2026 годы | 3.1., 3.2., 3.3. | - | - | - | - | - | - | - |
|  | **Итого:** |  | **1630,80000** | **1630,80000** | **1630,80000** | **1630,80000** | **1630,80000** | **1630,80000** |

 Приложение № 3

к муниципальной программе
Солецкого муниципального округа «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном округе»

**Паспорт подпрограммы**

**«Совершенствование архивной службы в Солецком муниципальном**

**округе» муниципальной программы Солецкого муниципального округа**

**«Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном округе»**

**1. Исполнители подпрограммы муниципальной программы:**

 архивный отдел.

**2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя по годам |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Задача 1. Создание соответствующих нормативным требованиям условий хранения архивных документов, модернизация материально-технической базы архива |
| 1.1. | Показатель1. Доля закартонированных архивных документов в общем объеме архивных документов, процентов | 38 | 40 | 43 | 45 | 47 | 50 |
| 1.2. | Показатель2. Увеличение количества металлического оборудования, ед. | - | - | - | - | 2 | - |
| 1.4. | Показатель 3. Доля обеспечения нормативных условий хранения архивных документов, процентов | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2. | Задача 2. Расширение доступа пользователей к архивным документам, создание условий для повышения эффективности и качества информационных услуг |
| 2.1. | Показатель1. Доля исполненных запросов заявителей в установленные нормативными документами сроки в общем количестве исполненных запросов, процентов | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**3. Сроки реализации подпрограммы:** 2021 – 2026 годы.

**4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):**

|  |  |
| --- | --- |
| Год | Источник финансирования |
| федеральный бюджет | областной бюджет  | бюджет муниципального округа | внебюд-жетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 |
| 2021 | - | - | 71,00000 | - | 71,00000 |
| 2022 | - | - | 71,00000 | - | 71,00000 |
| 2023 | - | - | 71,00000 | - | 71,00000 |
| 2024 | - | - | 71,00000 | - | 71,00000 |
| 2025 | - | - | 71,00000 | - | 71,00000 |
| 2026 | - | - | 71,00000 | - | 71,00000 |
| ВСЕГО | - | - | 426,00000 | - | 426,00000 |

**5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:**

 Реализация подпрограммы будет способствовать оснащению архивохранилищ современными средствами хранения, созданию оптимальных условий хранения архивных документов, созданию системы их автоматизированного учета, что позволит расширить доступ пользователей к архивным документам, создать условия для повышения эффективности и качества информационных услуг, в том числе достичь следующих показателей:

 Доля закартонированных архивных документов в общем объеме архивных документов – 43% к 2024 году, 50 % к 2026 году;

 доля металлических стеллажей в общем объеме стеллажного оборудования, в связи с увеличением единиц хранения - 100%;

доля обеспечения нормативных условий хранения архивных документов – 100%;

 ежегодное исполненные запросов заявителей в установленные нормативными документами сроки в общем количестве исполненных запросов – 100%.

**Мероприятия подпрограммы**

«Совершенствование архивной службы в Солецком муниципальном округе»

муниципальной программы Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном округе»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименования мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок реализации | Целевой показатель(номер  целевого  показателя  из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. рублей) |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Создание соответствующих нормативным требованиям условий хранения архивных документов, модернизация материально-технической базы архива |
| 1.1. | Приобретение современных средств хранения документов – архивных коробок, проведение картонирования архивных документов наиболее востребованных фондов | архивный отдел | 2021-2026 годы | 1.1. | бюджет муниципального округа | 71, 00000 | 71, 00000 | 71, 00000 | 71, 00000 | 31, 00000 | 71, 00000 |
| 1.2. | Приобретение оборудования для хранения архивных документов и описей дел | архивный отдел | 2021-2026годы | 1.2. | бюджет муниципального округа | - | - | - | - | 40, 00000 | - |
| 2. | Расширение доступа пользователей к архивным документам, создание условий для повышения эффективности и качества информационных услуг |
| 2.1. | Приобретение компьютерного оборудования, офисной техники и лицензионного программного обеспечения и средств защиты  | архивный отдел | 2021-2026 годы | 2.1. | бюджет муниципального округа | - | - | - | - | - | - |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 2.2. | Приобретение оборудования для обеспечения работы архивного отдела | архивный отдел | 2021-2026годы | 2.1. | бюджет муниципального округа | - | - | - | - | - | - |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  | **71,00000** | **71,00000** | **71,00000** | **71,00000** | **71,00000** | **71,00000** |