

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗОЛОТОСТЕПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2019 № 38

с. Александровка

**О внесении изменений в постановление**

**№ 38 от 03.09.2018**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и руководствуясь Уставом Золотостепского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области, администрация Золотостепского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести следующие изменения в постановление администрации Золотостепского муниципального образования от 03.09.2018г. № 38 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в администрации Золотостепского муниципального образования на 2019-2021 годы»:

 - в паспорте программы строку «Объемы и источники финансирования Программы изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансирования Программы | Финансирование Программы осуществляется за счет средств местного бюджета. Общий прогнозный объем финансирования Программы на 2018-2020 годы составляет – 1884,2 тыс. рублей, из которых – 608,2 тыс. руб. приходится на 2019 год; 624,5 тыс. руб. – 2020 год; 651,5 тыс. руб. – 2021 год.  |

# - пункт 2 раздела «V. Планируемые объемы и источники финансирования» изложить в новой редакции:

«2. Общий объем финансирования Программы на 2019-2021 годы за счет средств местного бюджета составляет – 1884,2 тыс. рублей, из которых – 608,2 тыс. руб. приходится на 2019 год; 624,5 тыс. руб. – 2020 год; 651,5 тыс. руб. – 2021 год».

- пункт 4.2. раздела «IV. Перечень основных мероприятий Программы» изложить в новой редакции согласно приложения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в установленном порядке.

**Глава Золотостепского**

**муниципального образования А.В. Трушин**

Приложение

к постановлению

от 03.12.2018г. № 68

«4.2. Организационно-методическое сопровождение в сфере муниципальной службы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные | Финансирование, тыс. руб.  |
| 2019 | 2020 | 2021 |
| 4.2.1. Организация методического обеспечения органов местного самоуправления в сфере муниципальной службы | В период реализации Программы | Специалист администрации муниципального образования, ответственный за кадровую работу | - | - | - |
| 4.2.2. Формирование и ведение реестра муниципальных служащих | Постоянно в течение реализации Программы | Специалист администрации муниципального образования, ответственный за кадровую работу | - | - | - |
| 4.2.3. Сбор и анализ информации о кадровом составе муниципальных служащих | Ежеквар-тально | Специалист администрации муниципального образования, ответственный за кадровую работу | - | - | - |
| 4.2.4.Заключение договоров на оказание юридических услуг | Ежеквар-тально | Специалист администрации муниципального образования, ответственный в данном направлении | 88 | 18 | 18 |

4.3. Повышение профессионального уровня и квалификации муниципальных служащих:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные | Финансирование тыс. руб. |
| 2019 | 2020 | 2021 |
| 4.3.1. Оценка профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих посредством проведения аттестации | В соответствии с графиком проведения аттестации, квалификационного экзамена | Глава муниципального образования  | - | - | - |
| 4.3.2. Проведение экзаменов на присвоение классного чина муниципальной службы | В соответствии с графиком | Глава муниципального образования | - | - | - |
| 4.3.3. Определение потребности в обучении, переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих | Ежегодно | Глава муниципального образования  | - | - | - |
| 4.3.4. Разработка и утверждение плана обучения, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих за счет средств местного бюджета (в пределах средств, выделенных на указанные цели) | Ежегодно | Специалист администрации муниципального образования, ответственный за кадровую работу | - | - | - |
| 4.3.5. Обучение, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих в соответствии с утвержденным графиком | В соответствии с календарными сроками плана | Специалист администрации муниципального образования, ответственный за кадровую работу | 0 | 10  | 10 |

4.4. Создание условий для обеспечения устойчивого развития кадрового потенциала органов местного самоуправления, повышения эффективности муниципальной службы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные | Финансирование,тыс. руб. |
| 2019 | 2020 | 2021 |
| 4.4.1. Анализ и оптимизация структуры и штатной численности органов местного самоуправления | Ежеквар-тально | Специалист администрации муниципального образования, ответственный за кадровую работу | - | - | - |
| 4.4.2. Формирование и обновление кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы | Ежегодно | Специалист администрации муниципального образования, ответственный за кадровую работу | - | - | - |
| 4.4.5. Организация и проведение практики студентов, обучающихся в учебных заведениях по профилю "Государственное и муниципальное управление" | Ежегодно | Специалист администрации муниципального образования, ответственный за кадровую работу | - | - | - |

4.5. Взаимодействие муниципальных служащих со средствами массовой информации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные | Финансирование, тыс. р. |
| 2019 | 2020 | 2021 |
| 4.5.1. Информирование общественности в СМИ о деятельности администрации муниципального образования (публикация муниципальных правовых актов в газете «Заря») | Постоянно | Глава муниципального образования | 15 | 20 | 20 |
| 4.5.2. Информирование граждан о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации | Постоянно | Глава муниципального образования | - | - | - |

4.6. Техническое обеспечение, прочие расходы, в том числе расходы на коммунальные услуги.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные | Финансирование, тыс. р. |
| 2019 | 2020 | 2021 |
| 4.6.1. Страхование и ТО автомашины  | 1 раз в год | Глава муниципального образования | 0 | 5 | 5 |
| 4.6.2. Приобретение ГСМ для автомашины | При необходимости | Глава муниципального образования | 132 | 133 | 135 |
| 4.6.3. Приобретение автозапчастей и резины для автомашины | При необходимости | Глава муниципального образования | 10 | 40 | 40 |
| 4.6.4. Приобретение расходных материалов, материалов для ремонта в зданиях администрации, канцтоваров и бумаги для нужд администрации | При необходимости | Глава муниципального образования | 15 | 60 | 60 |
| 4.6.5.Приобретение основных средств  | При необходимости | Глава муниципального образования | 1 | 35 | 40 |
| 4.6.6. Почтовые расходы и расходы на сотовую связь | При необходимости | Глава муниципального образования | 8,8 | 8,5 | 8,5 |
| 4.6.7. Расходы по содержанию имущества, прочие расходы | При необходимости | Глава муниципального образования | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| 4.6.8. Коммунальные расходы | При необходимости | Глава муниципального образования | 323,4 | 280,0 | 300,0 |

**Верно:**

**Главный специалист А.Д. Сайфутдинова**