

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
муниципального образования

Павловский район

от 25.10.2024 № 2063

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**«Создание условий для обеспечения стабильной деятельности администрации, ее структурных подразделений и контрольно –
счетной палаты муниципального образования Павловский район»**

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Создание условий для обеспечения стабильной деятельности администрации муниципального, ее структурных подразделений и контрольно – счетной образования Павловский район»

Координатор муниципальной программы	Отдел делопроизводства и контроля исполнения администрации муниципального образования Павловский район
Участники муниципальной программы	Главные распорядители бюджетных средств администрации муниципального образования Павловский район
Цель муниципальной программы	Создание условий для полноценной и бесперебойной работы структурных подразделений администрации муниципального образования Павловский район
Задачи муниципальной программы	Укрепление материально-технической базы органа местного самоуправления района; формирование и развитие информационно-технологической инфраструктуры, содержания органа местного самоуправления;
Перечень целевых показателей муниципальной программы	Приобретение марок, конвертов; приобретение хозяйственных и канцелярских товаров; приобретение основных средств; запасные и(или) составные части для машин,

оборудования, оргтехники, вычислительной техники;
материальные запасы в составе имущественной казны;
приобретение (изготовление) бланочной продукции (за исключением бланков строгой отчетности);
приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции.

Этапы и сроки реализации муниципальной программы Реализуется в 2025 году. Этапы не предусмотрены

Объем бюджетных ассигнований муниципальной программы Объем бюджетных ассигнований составляет 4430000 (четыре миллиона четыреста тридцать тысяч) рублей 00 копеек – средства районного бюджета

1. Характеристика текущего состояния

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом администрации муниципального образования Павловский район одной из основных является решение вопросов местного значения.

Настоящая программа направлена на реализацию задач по техническому обеспечению деятельности органа местного самоуправления - комплекса мер, работ по обеспечению администрации муниципального образования Павловский район необходимым оборудованием, услугами и другими материально-техническими средствами, необходимыми для стабильного и полноценного функционирования администрации.

Современные технологии требуют изменения материально-технических условий органов местного самоуправления. Существующая материально-техническая база устаревает и приходит в негодность. Эксплуатация устаревшего и отсутствие современного программного оборудования, не позволяют в полном объеме осуществлять полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в том числе наличия соответствующего уровня материально-технической базы, приобретения канцелярских товаров и бумаги для оргтехники в целях стабильного и полноценного функционирования администрации муниципального образования Павловский район.

2. Цели, задачи и целевые показатели, сроки и этапы реализации муниципальной программы

Цель муниципальной программы: создание условий для полноценной и бесперебойной работы структурных подразделений администрации муниципального образования Павловский район;

Задачи муниципальной программы:

укрепление материально-технической базы органа местного самоуправления района;

формирование и развитие информационно-технологической инфраструктуры, содержания органа местного самоуправления;

работы, услуги по содержанию имущества;

прочие работы, услуги.

Целевые показатели:

приобретение марок, конвертов;

приобретение хозяйственных и канцелярских товаров;

приобретение основных средств;

запасные и(или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники;

материальные запасы в составе имущественной казны;

приобретение (изготовление) бланочной продукции (за исключением бланков строгой отчетности);

приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции (приложение 1 к паспорту муниципальной программы «Создание условий для обеспечения стабильной деятельности администрации муниципального, ее структурных подразделений и контрольно – счетной образования Павловский район в 2025 году»).

3. Перечень и краткое описание подпрограмм и основных мероприятий муниципальной программы

Основными мероприятиями муниципальной программы «Создание условий для обеспечения стабильной деятельности администрации, ее структурных подразделений и контрольно – счетной палаты муниципального образования Павловский район» являются мероприятия, направленные на приобретение мебели, хозяйственные нужды администрации муниципального образования Павловский район (приложение 2 к паспорту муниципальной программы «Создание условий для обеспечения стабильной деятельности администрации муниципального, ее структурных подразделений и контрольно – счетной образования Павловский район в 2025 году»).

4. Обоснование ресурсного обеспечения

Общий объем финансирования муниципальной программы в 2025 году 4430000 (четыре миллиона четыреста тридцать тысяч) рублей 00 копеек – средства районного бюджета.

5. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится ежегодно. Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы представляются в составе годового отчета ответственного исполнителя муниципальной программы о ходе ее реализации и об оценке эффективности.

Оценка эффективности муниципальной программы производится с учетом следующих составляющих:

оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной программы;

оценки степени соответствия запланированному уровню затрат;

оценки степени реализации основных мероприятий муниципальной программы и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации (далее – оценка степени реализации мероприятий);

Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы

1. Для оценки степени достижения целей и решения задач (далее – степень реализации) муниципальной программы определяется степень достижения плановых значений каждого показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы.

2. Степень достижения планового значения показателя (индикатора) рассчитывается по следующим формулам:

для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений:

$$СД_{п/ппз} = ЗП_{п/пф} / ЗП_{п/пп};$$

для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

$$СД_{п/ппз} = ЗП_{п/пп} / ЗП_{п/пф}, \text{ где:}$$

$СД_{п/ппз}$ – степень достижения планового значения показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы;

$ЗП_{п/пф}$ – значение показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы, фактически достигнутое на конец отчетного периода;

$ЗП_{п/пп}$ – плановое значение показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы.

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат

1. Степень соответствия запланированному уровню затрат оценивается для каждого основного мероприятия муниципальной программы как отношение фактически произведенных в отчетном году расходов на их реализацию к плановым значениям по следующей формуле:

$$CC_{уз} = Z_{ф} / Z_{п}, \text{ где:}$$

$CC_{уз}$ – степень соответствия запланированному уровню расходов;

$Z_{ф}$ – фактические расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы в отчетном году;

$Z_{п}$ – плановые расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы в отчетном году.

2. С учетом специфики конкретной муниципальной программы ответственный исполнитель в составе методики оценки эффективности муниципальной программы устанавливает, учитываются ли в составе показателя «степень соответствия запланированному уровню расходов» только бюджетные расходы, либо расходы из всех источников.

Под плановыми расходами понимаются объемы бюджетных ассигнований, предусмотренные на реализацию соответствующего основного мероприятия муниципальной программы в муниципальном бюджете на отчетный год.

Под плановыми расходами из средств иных источников понимаются объемы расходов, предусмотренные за счет соответствующих источников на реализацию основного мероприятия муниципальной программы в соответствии с действующей на момент проведения оценки эффективности редакцией муниципальной программы.

Оценка степени реализации мероприятий

1. Степень реализации мероприятий оценивается для каждого основного мероприятия муниципальной программы как доля мероприятий выполненных в полном объеме по следующей формуле:

$$CP_{м} = M_{в} / M, \text{ где:}$$

$CP_{м}$ – степень реализации мероприятий;

$M_{в}$ – количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

M – общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.

2. Мероприятие может считаться выполненным в полном объеме при достижении следующих результатов:

2.1. Мероприятие, результаты которого оцениваются на основании числовых (в абсолютных или относительных величинах) значений показателей (индикаторов), считается выполненным в полном объеме, если фактически

достигнутое значение показателя (индикатора) составляет не менее 95% от запланированного и не хуже, чем значение показателя (индикатора), достигнутое в году, предшествующем отчетному, с учетом корректировки объемов финансирования по мероприятию.

Выполнение данного условия подразумевает, что в случае, если степень достижения показателя (индикатора) составляет менее 100%, проводится сопоставление значений показателя (индикатора), достигнутого в отчетном году, со значением данного показателя (индикатора), достигнутого в году, предшествующем отчетному. В случае ухудшения значения показателя (индикатора) по сравнению с предыдущим периодом (т.е. при снижении значения показателя (индикатора) по показателю (индикатору), желаемой тенденцией развития которого является рост и при росте значения показателя (индикатора), желаемой тенденцией развития которого является снижение), проводится сопоставление темпов роста данного показателя (индикатора) с темпами роста объемов расходов по рассматриваемому мероприятию. При этом мероприятие может считаться выполненным только в случае, если темпы ухудшения значений показателя ниже темпов сокращения расходов на реализацию мероприятия (например, допускается снижение на 1% значения показателя, если расходы сократились не менее, чем на 1% в отчетном году по сравнению с годом, предшествующим отчетному).

В том случае, когда для описания результатов реализации мероприятия используется несколько показателей (индикаторов), для оценки степени реализации мероприятия используется среднее арифметическое значение отношений фактических значений показателей к запланированным значениям, выраженное в процентах.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы

1. Эффективность реализации муниципальной программы оценивается в зависимости от значений оценки степени реализации муниципальной программы и оценки эффективности использования средств муниципального бюджета по следующей формуле:

$$ЭР_{п/п} = СР_{п/п} * Э_{ис}, \text{ где:}$$

$ЭР_{п/п}$ – эффективность реализации муниципальной программы;

$СР_{п/п}$ – степень реализации муниципальной программы;

$Э_{ис}$ – эффективность использования бюджетных средств (либо – по решению ответственного исполнителя – эффективность использования финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы).

2. Эффективность реализации муниципальной программы признается высокой в случае, если значение $ЭР_{п/п}$ составляет не менее 0,9.

Эффективность реализации муниципальной программы признается средней в случае, если значение $ЭР_{п/п}$ составляет не менее 0,8.

Эффективность реализации муниципальной программы признается удовлетворительной в случае, если значение $ЭР_{п/п}$ составляет не менее 0,7.

В остальных случаях эффективность реализации муниципальной программы признается неудовлетворительной.

Ответственный исполнитель может устанавливать иные основания для признания эффективности муниципальной программы высокой, средней, удовлетворительной и неудовлетворительной, в том числе на основе определения пороговых значений показателей (индикаторов) муниципальной программы.

6. Механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением

Координатор муниципальной программы в процессе реализации муниципальной программы:

- организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность исполнителей отдельных мероприятий муниципальной программы;

- принимает решение о внесении в установленном порядке изменений в муниципальную программу и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы;

- осуществляет мониторинг и анализ отчетов исполнителей отдельных мероприятий муниципальной программы, включенных в муниципальную программу;

- проводит оценку эффективности муниципальной программы;

- готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы;

- организует информационную и разъяснительную работу, направленную на освещение целей и задач муниципальной программы;

- размещает информацию о ходе реализации и достигнутых значениях муниципальной программы на официальном сайте в сети "Интернет".

Механизм реализации государственной программы предполагает закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд за счёт средств бюджета муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Заместитель главы
муниципального образования
Павловский район



В.С. Пикула

«Приложение 1
к паспорту муниципальной
программы «Создание условий
для обеспечения стабильной
деятельности администрации,
ее структурных подразделений
и контрольно – счетной палаты
муниципального образования
Павловский район»

Цели, задачи и целевые индикаторы муниципальной программы «Создание условий для обеспечения стабильной деятельности администрации муниципального, ее структурных подразделений и контрольно-счетной палаты муниципального образования Павловский район»

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Статус*	Значение показателей
				2025
1	2	3	4	
1	Муниципальная программа «Создание условий для обеспечения стабильной деятельности администрации, ее структурных подразделений и контрольно – счетной палаты муниципального образования Павловский район»			
	Цель: создание условий для полноценной и бесперебойной работы администрации, ее структурных подразделений и контрольно – счетной палаты муниципального образования Павловский район			
	Задача: обеспечение текущей деятельности администрации, ее структурных подразделений и контрольно – счетной палаты муниципального образования Павловский район			
1.1	Приобретение марок, конвертов	Шт.	3	5000
1.2	Приобретение хозяйственных и канцелярских товаров	Шт.	3	3000
1.3	Приобретение основных средств	Шт.	3	8

Заместитель главы
муниципального образования
Павловский район



В.С. Пикула

Приложение 2
к паспорту муниципальной программы «Создание условий для обеспечения стабильной деятельности администрации, ее структурных подразделений и контрольно – счетной палаты муниципального образования Павловский район»

Перечень мероприятий муниципальной программы
«Создание условий для обеспечения стабильной деятельности администрации, ее структурных подразделений и контрольно – счетной палаты муниципального образования Павловский район»

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования, всего (руб.)	2025 год	Непосредственный результат реализации мероприятия	Участник муниципальной программы (муниципальный заказчик, главный распорядитель бюджетных средств)
1	2	3	4	5	6	7
1	Цель: создание условий для полноценной и бесперебойной работы структурных подразделений администрации муниципального образования Павловский район					
1.1	Задача: укрепление материально-технической базы органа местного самоуправления района					
1.1.1	Обеспечение текущей деятельности: - запасные и (или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи	всего	951,1	951,1	Обеспечение бесперебойного функционирования здания администрации	Администрация
краевой бюджет						
районный бюджет		951,1	951,1			
	внебюдж					

<p>и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное;</p> <ul style="list-style-type: none"> - материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв; - бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности); - другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе: - поздравительных открыток и вкладышей к ним; - приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное; - цветов; - приобретение (изготовление) специальной продукции; - приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности; - канцтовары; - услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов); - увеличение стоимости основных средств; - работы, услуги по содержанию имущества; - прочие работы, услуги; 	<p>тные источники</p>				
---	-----------------------	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - коммунальные услуги; - арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов); - прочее. 					
1.1.2	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запасные и (или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное; - материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв; - бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности); - другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - поздравительных открыток и вкладывшей к ним; - приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное; - цветов; - приобретение (изготовление) специаль- 	<p>всего</p> <p>краевой бюджет</p> <p>районный бюджет</p> <p>внебюджетные источники</p>	<p>112,9</p> <p></p> <p>112,9</p> <p></p>	<p>112,9</p> <p></p> <p>112,9</p> <p></p>		Управление экономики

	<p>ной продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности; - канцтовары; - услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов); - увеличение стоимости основных средств; - работы, услуги по содержанию имущества; - прочие работы, услуги; - коммунальные услуги; - арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов); - прочее. 					
1.1.3	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запасные и (или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное; - материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв; - бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности); - другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувени- 	<p>всего</p> <p>краевой бюджет</p> <p>районный бюджет</p> <p>внебюджетные источники</p>	<p>634,1</p> <p>634,1</p>	<p>634,1</p> <p>634,1</p>		<p>Управление архитектуры и градостроительства</p>

	<p>нирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поздравительных открыток и вкладывшей к ним; - приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное; - цветов; - приобретение (изготовление) специальной продукции; - приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности; - канцтовары; - услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов); - увеличение стоимости основных средств; - работы, услуги по содержанию имущества; - прочие работы, услуги; - коммунальные услуги; - арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов); - прочее. 					
1.1.4	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запасные и (или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных 	<p>всего</p>	150,0	150,0		Управление жилищно-коммунального хозяйства
		краевой бюджет				
		районный бюджет	150,0	150,0		

<p>сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное;</p> <ul style="list-style-type: none"> - материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв; - бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности); - другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе: - поздравительных открыток и вкладывшей к ним; - приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное; - цветов; - приобретение (изготовление) специальной продукции; - приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности; - канцтовары; - услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов); - увеличение стоимости основных средств; - работы, услуги по содержанию имущества; - прочие работы, услуги; - коммунальные услуги; 	<p>внебюджетные источники</p>				
---	-------------------------------	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов); - прочее. 					
1.1.5	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запасные и (или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное; - материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв; - бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности); - другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - поздравительных открыток и вкладывшей к ним; - приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное; - цветов; - приобретение (изготовление) специальной продукции; 	<p>всего</p> <p>краевой бюджет</p> <p>районный бюджет</p> <p>внебюджетные источники</p>	758,3	758,3		Управление образования

	<ul style="list-style-type: none"> - приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности; - канцтовары; - услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов); - увеличение стоимости основных средств; - работы, услуги по содержанию имущества; - прочие работы, услуги; - коммунальные услуги; - арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов); - прочее. 					
1.1.6	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запасные и (или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное; - материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв; - бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности); - другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной 	<p>всего</p> <p>краевой бюджет</p> <p>районный бюджет</p> <p>внебюджетные источники</p>	<p>33,0</p> <p></p> <p>33,0</p> <p></p>	<p>33,0</p> <p></p> <p>33,0</p> <p></p>		Управление культуры

	<p>для дальнейшей перепродажи, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поздравительных открыток и вкладышей к ним; - приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное; - цветов; - приобретение (изготовление) специальной продукции; - приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности; - канцтовары; - услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов); - увеличение стоимости основных средств; - работы, услуги по содержанию имущества; - прочие работы, услуги; - коммунальные услуги; - арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов); - прочее. 					
1.1.7	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запасные и (или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения 	<p>всего</p> <p>краевой бюджет</p> <p>районный бюджет</p> <p>внебюджете</p>	<p>300,0</p> <p></p> <p>300,0</p> <p></p>	<p>300,0</p> <p></p> <p>300,0</p> <p></p>		<p>Отдел по вопросам физической культуры и спорта</p>

<p>информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное;</p> <ul style="list-style-type: none"> - материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв; - бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности); - другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе: - поздравительных открыток и вкладывшей к ним; - приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное; - цветов; - приобретение (изготовление) специальной продукции; - приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности; - канцтовары; - услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов); - увеличение стоимости основных средств; - работы, услуги по содержанию имущества; - прочие работы, услуги; - коммунальные услуги; - арендная плата за пользование 	<p>тные источники</p>				
---	-----------------------	--	--	--	--

	имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов); - прочее.					
1.1.8	Обеспечение текущей деятельности: - запасные и (или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное; - материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв; - бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности); - другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе: - поздравительных открыток и вкладок к ним; - приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное; - цветов; - приобретение (изготовление) специальной продукции; - приобретение (изготовление) бланков	всего	108,8	108,8		Отдел по делам молодежи
		краевой бюджет				
		районный бюджет	108,8	108,8		
		внебюджетные источники				

	<p>строгой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - канцтовары; - услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов); - увеличение стоимости основных средств; - работы, услуги по содержанию имущества; - прочие работы, услуги; - коммунальные услуги; - арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов); - прочее. 					
1.1.9	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запасные и (или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное; - материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв; - бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности); - другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том чис- 	<p>всего</p> <p>краевой бюджет</p> <p>районный бюджет</p> <p>внебюджетные источники</p>	<p>550,0</p> <p></p> <p>550,0</p> <p></p>	<p>550,0</p> <p></p> <p>550,0</p> <p></p>		<p>Финансовое управление</p>

	<p>ле:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поздравительных открыток и вкладышей к ним; - приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное; - цветов; - приобретение (изготовление) специальной продукции; - приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности; - канцтовары; - услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов); - увеличение стоимости основных средств; - работы, услуги по содержанию имущества; - прочие работы, услуги; - коммунальные услуги; - арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов); - прочее. 					
1.1.10	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запасные и (или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, ин- 	<p>всего</p> <p>краевой бюджет</p> <p>районный бюджет</p> <p>внебюджетные</p>	<p>490,0</p> <p></p> <p>490,0</p> <p></p>	<p>490,0</p> <p></p> <p>490,0</p> <p></p>		<p>Управление муниципальным имуществом</p>

<p>формационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное;</p> <ul style="list-style-type: none"> - материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв; - бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности); - другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе: - поздравительных открыток и вкладывшей к ним; - приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное; - цветов; - приобретение (изготовление) специальной продукции; - приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности; - канцтовары; - услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов); - увеличение стоимости основных средств; - работы, услуги по содержанию имущества; - прочие работы, услуги; - коммунальные услуги; - арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных 	<p>источники</p>				
---	------------------	--	--	--	--

	участков и других обособленных природных объектов); - прочее.					
1.1.11	Обеспечение текущей деятельности: - запасные и (или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное; - материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв; - бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности); - другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе: - поздравительных открыток и вкладывшей к ним; - приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное; - цветов; - приобретение (изготовление) специальной продукции; - приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности;	всего	40,0	40,0		Отдел по социальным вопросам
		краевой бюджет				
		районный бюджет	40,0	40,0		
		внебюджетные источники				

	<ul style="list-style-type: none"> - канцтовары; - услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов); - увеличение стоимости основных средств; - работы, услуги по содержанию имущества; - прочие работы, услуги; - коммунальные услуги; - арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов); - прочее. 					
1.1.12	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запасные и (или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное; - материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв; - бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности); - другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе: 	<p>всего</p> <p>краевой бюджет</p> <p>районный бюджет</p> <p>внебюджетные источники</p>	<p>301,8</p> <p></p> <p>301,8</p> <p></p>	<p>301,8</p> <p></p> <p>301,8</p> <p></p>		<p>Контрольно – счетная палата</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - поздравительных открыток и вкладышей к ним; - приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное; - цветов; - приобретение (изготовление) специальной продукции; - приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности; - канцтовары; - услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов); - увеличение стоимости основных средств; - работы, услуги по содержанию имущества; - прочие работы, услуги; - коммунальные услуги; - арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов); - прочее. 					
	Итого	всего	4430,0	4430,0		
краевой бюджет						
районный бюджет		4430,0	4430,0			

		внебюджетные источники				
--	--	------------------------	--	--	--	--

Заместитель главы
муниципального образования
Павловский район



В.С. Пикула



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.10.2024

№ 2063

ст-ца Павловская

**Об утверждении муниципальной программы
«Создание условий для обеспечения стабильной деятельности
администрации, ее структурных подразделений и контрольно – счетной
палаты муниципального образования Павловский район»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 6 июля 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 30 июля 2014 г. № 1130 «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ в муниципальном образовании Павловский район», в целях укрепления материально-технической базы администрации муниципального образования Павловский район в 2025 г., **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить муниципальную программу «Создание условий для обеспечения стабильной деятельности администрации, ее структурных подразделений и контрольно – счетной палаты муниципального образования Павловский район» (приложение).

2. Финансовому управлению администрации муниципального образования Павловский район (Ковач О.В.) предусмотреть в бюджете администрации муниципального образования Павловский район расходы на финансирование мероприятий программы.

3. Отделу делопроизводства и контроля исполнения администрации муниципального образования Павловский район (Реуцкая Е.А.) осуществить регистрацию муниципальной программы в течении 10-ти дней со дня ее утверждения в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования ГАС «Управление».

4. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pav123.ru) и на информационных стендах, расположенных на территории муниципального образования Павловский район, в специально установленных местах для обнародования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Пикула В.С.

6. Постановление вступает в силу после дня его официального обнародования, но не ранее 1 января 2025 г.

Глава
муниципального образования
Павловский район



Р.А. Парахин