



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.10.2023

№ 2151

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 2024 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. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.pavl23.ru](http://www.pavl23.ru)) и на информационных стендах, расположенных на территории муниципального образования Павловский район, в специально установленных местах для обнародования.

4. 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».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Дацук Н.А.

6. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2024 г.

Глава  
муниципального образования  
Павловский район



Р.А. Парехин

## Приложение

### УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации  
муниципального образования

Павловский район

от 31.10.2023 № 2151

### 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 2024 году. Этапы не предусмотрены

Объем бюджетных ассигнований муниципальной программы Объем бюджетных ассигнований составляет 3937700,0 (три миллиона девятьсот тридцать семь тысяч семьсот) рублей – 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 2024 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 2024 году»).

### 4. Обоснование ресурсного обеспечения

Общий объем финансирования муниципальной программы в 2024 году составляет 3937700,0 (три миллиона девятьсот тридцать семь тысяч семьсот) рублей – 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



Н.А. Дацук

«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
				2024
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



Н.А. Дацук

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.)	2024 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	936,1	936,1	Обеспечение бесперебойного функционирования здания администрации	Администрация
		краевой бюджет				
		районный бюджет	936,1	936,1		
		внебюджет				

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коммунальные услуги;</li> <li>- арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов);</li> <li>- прочее.</li> </ul>					
1.1.2	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв;</li> <li>- бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности);</li> <li>- другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- поздравительных открыток и вкладок к ним;</li> <li>- приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное;</li> <li>- цветов;</li> <li>- приобретение (изготовление) специаль-</li> </ul> </li> </ul>	<p>всего</p> <p>краевой бюджет</p> <p>районный бюджет</p> <p>внебюджетные источники</p>	<p>111,2</p> <p></p> <p>111,2</p> <p></p>	<p>111,2</p> <p></p> <p>111,2</p> <p></p>		Управление экономики

	<p>ной продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности;</li> <li>- канцтовары;</li> <li>- услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов);</li> <li>- увеличение стоимости основных средств;</li> <li>- работы, услуги по содержанию имущества;</li> <li>- прочие работы, услуги;</li> <li>- коммунальные услуги;</li> <li>- арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов);</li> <li>- прочее.</li> </ul>					
1.1.3	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв;</li> <li>- бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности);</li> <li>- другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувени-</li> </ul>	<p>всего</p> <p>краевой бюджет</p> <p>районный бюджет</p> <p>внебюджетные источники</p>	<p>558,7</p>	<p>558,7</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"> <li>- поздравительных открыток и вкладывшей к ним;</li> <li>- приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное;</li> <li>- цветов;</li> <li>- приобретение (изготовление) специальной продукции;</li> <li>- приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности;</li> <li>- канцтовары;</li> <li>- услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов);</li> <li>- увеличение стоимости основных средств;</li> <li>- работы, услуги по содержанию имущества;</li> <li>- прочие работы, услуги;</li> <li>- коммунальные услуги;</li> <li>- арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов);</li> <li>- прочее.</li> </ul>					
1.1.4	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- запасные и (или) составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных</li> </ul>	<p>всего</p> <p>краевой бюджет</p> <p>районный бюджет</p>	<p>128,1</p> <p></p> <p>128,1</p>	<p>128,1</p> <p></p> <p>128,1</p>		<p>Управление жилищно-коммунального хозяйства</p>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов);</li> <li>- прочее.</li> </ul>					
1.1.5	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв;</li> <li>- бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности);</li> <li>- другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- поздравительных открыток и вкладывшей к ним;</li> <li>- приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное;</li> <li>- цветов;</li> <li>- приобретение (изготовление) специальной продукции;</li> </ul> </li> </ul>	<p>всего</p>	476,3	476,3		Управление образования
		краевой бюджет				
		районный бюджет	476,3	476,3		
		внебюджетные источники				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности;</li> <li>- канцтовары;</li> <li>- услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов);</li> <li>- увеличение стоимости основных средств;</li> <li>- работы, услуги по содержанию имущества;</li> <li>- прочие работы, услуги;</li> <li>- коммунальные услуги;</li> <li>- арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов);</li> <li>- прочее.</li> </ul>					
1.1.6	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв;</li> <li>- бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности);</li> <li>- другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной</li> </ul>	<p>всего</p> <p>краевой бюджет</p> <p>районный бюджет</p> <p>внебюджетные источники</p>	33,0	33,0		Управление культуры

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

<p>информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв;</li> <li>- бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности);</li> <li>- другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе:</li> <li>- поздравительных открыток и вкладывшей к ним;</li> <li>- приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное;</li> <li>- цветов;</li> <li>- приобретение (изготовление) специальной продукции;</li> <li>- приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности;</li> <li>- канцтовары;</li> <li>- услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов);</li> <li>- увеличение стоимости основных средств;</li> <li>- работы, услуги по содержанию имущества;</li> <li>- прочие работы, услуги;</li> <li>- коммунальные услуги;</li> <li>- арендная плата за пользование</li> </ul>	<p>ные 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 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	всего	86,0	86,0		Отдел по делам молодежи
		краевой бюджет				
		районный бюджет	86,0	86,0		
		внебюджетные источники				

	<p>строгой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- канцтовары;</li> <li>- услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов);</li> <li>- увеличение стоимости основных средств;</li> <li>- работы, услуги по содержанию имущества;</li> <li>- прочие работы, услуги;</li> <li>- коммунальные услуги;</li> <li>- арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов);</li> <li>- прочее.</li> </ul>					
1.1.9	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв;</li> <li>- бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности);</li> <li>- другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том чис-</li> </ul>	<p>всего</p> <p>краевой бюджет</p> <p>районный бюджет</p> <p>внебюджетные источники</p>	<p>500,0</p> <p></p> <p>500,0</p> <p></p>	<p>500,0</p> <p></p> <p>500,0</p> <p></p>		<p>Финансовое управление</p>

	<p>ле:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поздравительных открыток и вкладышей к ним;</li> <li>- приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное;</li> <li>- цветов;</li> <li>- приобретение (изготовление) специальной продукции;</li> <li>- приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности;</li> <li>- канцтовары;</li> <li>- услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов);</li> <li>- увеличение стоимости основных средств;</li> <li>- работы, услуги по содержанию имущества;</li> <li>- прочие работы, услуги;</li> <li>- коммунальные услуги;</li> <li>- арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов);</li> <li>- прочее.</li> </ul>					
1.1.10	Обеспечение текущей деятельности:	всего	476,4	476,4		Управление муниципальным имуществом
	- 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-	краевой бюджет				
		районный бюджет	476,4	476,4		
		внебюджетные				

<p>формационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв;</li> <li>- бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности);</li> <li>- другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе:</li> <li>- поздравительных открыток и вкладывшей к ним;</li> <li>- приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное;</li> <li>- цветов;</li> <li>- приобретение (изготовление) специальной продукции;</li> <li>- приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности;</li> <li>- канцтовары;</li> <li>- услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов);</li> <li>- увеличение стоимости основных средств;</li> <li>- работы, услуги по содержанию имущества;</li> <li>- прочие работы, услуги;</li> <li>- коммунальные услуги;</li> <li>- арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных</li> </ul>	<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 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 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"> <li>- канцтовары;</li> <li>- услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов);</li> <li>- увеличение стоимости основных средств;</li> <li>- работы, услуги по содержанию имущества;</li> <li>- прочие работы, услуги;</li> <li>- коммунальные услуги;</li> <li>- арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов);</li> <li>- прочее.</li> </ul>					
1.1.12	<p>Обеспечение текущей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- материальные запасы в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв;</li> <li>- бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности);</li> <li>- другие аналогичные расходы; приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе:</li> </ul>	<p>всего</p> <p>краевой бюджет</p> <p>районный бюджет</p> <p>внебюджетные источники</p>	<p>291,9</p> <p></p> <p>291,9</p> <p></p>	<p>291,9</p> <p></p> <p>291,9</p> <p></p>		Контрольно – счетная палата

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поздравительных открыток и вкладывшей к ним;</li> <li>- приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное;</li> <li>- цветов;</li> <li>- приобретение (изготовление) специальной продукции;</li> <li>- приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности;</li> <li>- канцтовары;</li> <li>- услуги почтовой связи (приобретение марок, конвертов);</li> <li>- увеличение стоимости основных средств;</li> <li>- работы, услуги по содержанию имущества;</li> <li>- прочие работы, услуги;</li> <li>- коммунальные услуги;</li> <li>- арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов);</li> <li>- прочее.</li> </ul>					
	<b>Итого</b>	<b>всего</b>	<b>3937,7</b>	<b>3937,7</b>		
		<b>краевой бюджет</b>				
		<b>районный бюджет</b>	<b>3937,7</b>	<b>3937,7</b>		

		<b>внебюджет ные источники</b>				
--	--	--	--	--	--	--

Заместитель главы  
муниципального образования  
Павловский район



Н.А. Дацук