



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.12.2022

№ 301

г. Цимлянск

Об утверждении плана реализации муниципальной программы Цимлянского района «Муниципальная политика» на 2023 год

Во исполнение постановления Администрации Цимлянского района от 01.03.2018 № 101 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Цимлянского района»:

1. Утвердить план реализации муниципальной программы Цимлянского района «Муниципальная политика» на 2023 год, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами Администрации Цимлянского района Кулика А.В.

Глава Администрации
Цимлянского района



В.В. Светличный

Распоряжение вносит
сектор делопроизводства,
кадровой и контрольной работы
Администрации района

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ
муниципальной программы «Муниципальная политика» на 2023 год

№ п/п	Номер и наименование	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник (должность/ФИО)	Ожидаемый результат (краткое описание)	Плановый срок реализации					
					всего	федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Подпрограмма 1. «Развитие муниципальной службы в Цимлянском районе»	Администрация Цимлянского района	X	X	20,0	0	0	20,0	0
2.	ОМ 1.1. Оптимизация штатной численности муниципальных служащих	Заведующий сектором делопроизводства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Оптимизация расходов местного бюджета на содержание местной администрации; эффективное распределение функциональных обязанностей муниципальных служащих	30.12.2023	0	0	0	0	0
3.	ОМ 1.2. Проведение оценки профессиональной компетенции лиц, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих при проведении аттестации	Заведующий сектором делопроизводства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Формирование качественного профессионального состава местных администраций	30.12.2023	0	0	0	0	0
4.	ОМ 1.3. Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Заведующий сектором делопроизводства, кадровой и	Обеспечение равного доступа граждан к муниципальной службе; формирование качественного	30.12.2023	0	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		контрольной работы Гетманова Н.К.	профессионального состава местных администраций						
5.	ОМ 1.4. Применение испытания граждан при заключении трудового договора	Заведующий сектором делопроизводства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Формирование качественного профессионального состава местных администраций	30.12.2023	0	0	0	0	0
6.	ОМ 1.5. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих	Заведующий сектором делопроизводства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Стимулирование муниципальных служащих к эффективному и результативному исполнению своих должностных обязанностей	30.12.2023	0	0	0	0	0
7.	ОМ 1.6. Организация наставничества лиц, впервые принятых на муниципальную службу	Заведующий сектором делопроизводства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Сокращение периода адаптации при поступлении на муниципальную службу; форсированное развитие профессиональных компетенций лиц, впервые принятых на муниципальную службу, необходимых для качественного исполнения должностных обязанностей	30.12.2023	0	0	0	0	0
8.	ОМ 1.7. Обеспечение проведения оценки профессиональных компетенций, личных и деловых качеств кандидатов на замещение должностей заместителей глав администраций	Заведующий сектором делопроизводства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Формирование качественного профессионального управленческого состава местных администраций	30.12.2023	0	0	0	0	0
9.	ОМ 1.8. Реализация эффективных методов работы с кадровым резервом, муниципальным резервом управленческих кадров	Заведующий сектором делопроизводства, кадровой и	Своевременное замещение высвобождающихся должностей муниципальной службы, эффективное исполнение	30.12.2023	0	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		контрольной работы Гетманова Н.К.	муниципальными служащими своих должностных обязанностей						
10.	ОМ 1.9. Обеспечение профессионального развития муниципальных служащих	Заведующий сектором дело- производства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Повышение уровня профессионального развития муниципальных служащих	30.12. 2023	20,0	0	0	20,0	0
11.	ОМ 1.10. Проведение ежеквартального мониторинга состояния муниципальной службы в муниципальном образовании	Заведующий сектором дело- производства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Получение оперативной информации о количественном и качественном составе муниципальных служащих, а также показателей развития муниципальной службы	30.12. 2023	0	0	0	0	0
12.	ОМ 1.11. Направление муниципальных служащих для участия в конкурсе на звание «Лучший муниципальный служащий в Ростовской области».	Заведующий сектором дело- производства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Выявление и поощрение лучших муниципальных служащих, распространение передового опыта муниципального управ- ления, повышение престижа муниципальной службы	30.12. 2023	0	0	0	0	0
13.	ОМ 1.12. Обеспечение актуализации информации в разделе «Муниципальная служба» официального сайта местной администрации	Заведующий сектором дело- производства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Повышение открытости и доступности информации о муниципальной службе	30.12. 2023	0	0	0	0	0
14.	ОМ 1.13. Использование в кадровой работе федеральной муниципальной информационной системы в области муниципальной службы в сети «Интернет» (gossiluzhba.gov.ru)	Заведующий сектором дело- производства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Повышение открытости и доступности информации о об имеющихся в органах местного самоуправления вакантных должностях муниципальной службы	30.12. 2023	0	0	0	0	0
15.	ОМ 1.14. Правовая, методическая и информационная поддержка	Заведующий сектором дело-	Применение кадровыми службами органов местного	30.12. 2023	0	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	органов местного самоуправления поселений по вопросам осуществления кадровой работы	производства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	самоуправления современных кадровых технологий при поступлении на муниципальную службу и ее прохождении						
16.	Подпрограмма 2. «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций»	Администрация Цимлянского района	X	X	110,0	0	0	110,0	0
17.	ОМ 2.1. Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и развитие гражданских инициатив	Заведующий сектором социальной сферы Бондарева Е.С.	Решение актуальных проблем в районе, уменьшение социального неравенства, активизации гражданского участия в предоставлении населению конкурентных услуг	30.12.2023	60,0	0	0	60,0	0
18.	ОМ 2.2. Возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений	Заведующий сектором социальной сферы Бондарева Е.С.	Заключение договоров аренды на нежилые помещения	30.12.2023	50,0	0	0	50,0	0
19.	Подпрограмма 3. «Обеспечение реализации муниципальной программы Цимлянского района «Муниципальная политика»	Администрация Цимлянского района	X	X	1054,0	0	0	1054,0	0
20.	ОМ 3.1. Официальная публикация нормативно-правовых актов Администрации района в газете «Придонье»	Заведующий сектором делопроизводства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Соблюдение норм федерального и областного законодательства, регулирующих вопросы опубликования правовых актов в газете «Придонье»	30.12.2023	1054,0	0	0	1054,0	0
21.	Итого по муниципальной программе	Администрация Цимлянского района	X	X	1184,0	0	0	1184,0	0

Управляющий делами



Кулик

А.В. Кулик