



## АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.02.2024

№ 36

г. Цимлянск

О внесении изменений в распоряжение Администрации Цимлянского района от 21.12.2023 № 276 «Об утверждении плана реализации муниципальной программы Цимлянского района «Муниципальная политика» на 2024 год»

В соответствии с постановлением Администрации Цимлянского района от 01.03.2018 № 101 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Цимлянского района», решением Собрании депутатов Цимлянского района от 21.12.2023 № 241 «О бюджете Цимлянского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»:

1. Внести в распоряжение Администрации Цимлянского района от 21.12.2023 № 276 «Об утверждении плана реализации муниципальной программы Цимлянского района «Муниципальная политика» на 2024 год» изменения, изложив приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами Администрации Цимлянского района Кулика А.В.

Глава Администрации  
Цимлянского района



Е.Н. Ночевкина

Распоряжение вносит  
сектор делопроизводства,  
кадровой и контрольной работы  
Администрации района

Приложение  
к распоряжению  
Администрации  
Цимлянского района  
от 22.02.2024 № 36

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ**  
муниципальной программы «Муниципальная политика» на 2024 год

№ п/п	Номер и наименование	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник (должность/ФИО)	Ожидаемый результат (краткое описание)	Плановый срок реализации	Объем расходов, (тыс. рублей)				
					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	88,0	0	0	88,0	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	30.12.2024	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	30.12.2024	0	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	ОМ 1.3. Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Заведующий сектором делопроизводства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Обеспечение равного доступа граждан к муниципальной службе; формирование качественного профессионального состава местных администраций	30.12.2024	0	0	0	0	0
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	30.12.2024	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	30.12.2024	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	30.12.2024	0	0	0	0	0
8.	ОМ 1.7. Обеспечение проведения оценки профессиональных	Заведующий сектором делопроизводства,	Формирование качественного профессионального	30.12.2024	0	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	компетенций, личных и деловых качеств кандидатов на замещение должностей заместителей глав администраций	производства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	управленческого состава местных администраций						
9.	ОМ 1.8. Реализация эффективных методов работы с кадровым резервом, муниципальным резервом управленческих кадров	Заведующий сектором делопроизводства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Своевременное замещение высвобождающихся должностей муниципальной службы, эффективное исполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей	30.12. 2024	0	0	0	0	0
10.	ОМ 1.9. Обеспечение профессионального развития муниципальных служащих	Заведующий сектором делопроизводства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Повышение уровня профессионального развития муниципальных служащих	30.12. 2024	88,0	0	0	88,0	0
11.	ОМ 1.10. Проведение ежеквартального мониторинга состояния муниципальной службы в муниципальном образовании	Заведующий сектором делопроизводства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Получение оперативной информации о количественном и качественном составе муниципальных служащих, а также показателях развития муниципальной службы	30.12. 2024	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 делопроизводства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Выявление и поощрение лучших муниципальных служащих, распространение передового опыта муниципального управления, повышение престижа муниципальной службы	30.12. 2024	0	0	0	0	0
13.	ОМ 1.12. Обеспечение актуализации информации в	Заведующий сектором делопроизводства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Повышение открытости и доступности информации о	30.12. 2024	0	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	разделе «Муниципальная служба» официального сайта местной администрации	производства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	муниципальной службе						
14.	ОМ 1.13. Использование в кадровой работе федеральной муниципальной информационной системы в области муниципальной службы в сети «Интернет» ( <a href="http://gossluzhba.gov.ru">gossluzhba.gov.ru</a> )	Заведующий сектором делопроизводства, 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. 2024	0	0	0	0	0
15.	ОМ 1.14. Правовая, методическая и информационная поддержка органов местного самоуправления поселений по вопросам осуществления кадровой работы	Заведующий сектором делопроизводства, кадровой и контрольной работы Гетманова Н.К.	Применение кадровыми службами органов местного самоуправления современных кадровых технологий при поступлении на муниципальную службу и ее прохождении	30.12. 2024	0	0	0	0	0
16.	Подпрограмма 2. «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций»	Администрация Цимлянского района	X	X	140,5	0	0	140,5	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. 2024	80,5	0	0	80,5	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. 2024	60,0	0	0	60,0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19.	Подпрограмма 3. «Обеспечение реализации муниципальной программы Цимлянского района «Муниципальная политика»	Администрация Цимлянского района	X	X	1952,4	0	0	1952,4	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. 2024	1952,4	0	0	1952,4	0
21.	Подпрограмма 4. «Укрепление единства российской нации и гармонизация межэтнических отношений в Цимлянском районе»	Заведующий сектором социальной сферы Бондарева Е.С.	X	X	14,5	0	0	14,5	0
22.	ОМ 4.1. Проведение мероприятий, направленных на укрепление единства российской нации, фестиваль национальных культур «Радуга»	Заведующий отделом образования Администрации Цимлянского района Антипов И.В., заведующий отделом культуры Администрации Цимлянского района Тимохина Н.Ю., заведующий сектором социальной сферы Бондарева Е.С.	Сохранение межэтнической стабильности в Цимлянском районе, интеграция мигрантов в российское общество; преобладание общероссийской гражданской идентичности над региональной, этнической и религиозной идентичностями	30.12. 2024	14,5	0	0	14,5	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23.	ОМ 4.2. Проведение мероприятий, направленных на этнокультурное развитие народов, проживающих на территории Цимлянского района	Заведующий отделом образования Администрации Цимлянского района Антипов И.В., заведующий отделом культуры Администрации Цимлянского района Тимохина Н.Ю., заведующий сектором социальной сферы Бондарева Е.С.	Создание условий для гармоничного этнокультурного развития этнических культур народов Дона	30.12.2024	0	0	0	0	0
24.	ОМ 4.3. Проведение мероприятий по информационному, научному и методическому обеспечению реализации мероприятий подпрограммы	Заведующий сектором социальной сферы Бондарева Е.С.	Повышение информированности граждан о культуре народов, проживающих в Цимлянском районе, профессионализма сотрудников органов местного самоуправления Цимлянского района	30.12.2024	0	0	0	0	0
25.	Итого по муниципальной программе	Администрация Цимлянского района	X	X	2195,4	0	0	2195,4	0

Управляющий делами



*Кулик*

А.В. Кулик