



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН

от 02.10.2020

№ 1224

ст-ца Староминская

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Староминский район от 27 августа 2018 года № 1250 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Староминский район «Материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления муниципального образования Староминский район»»

В связи с необходимостью внесения изменений в муниципальную программу муниципального образования Староминский район «Материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления муниципального образования Староминский район», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Староминский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации муниципального образования Староминский район от 27 августа 2018 год №1250 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Староминский район «Материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления муниципального образования Староминский район» изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Староминский район от 07 августа 2020 года № 973 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Староминский район от 27 августа 2018 года № 1250 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Староминский район «Материально-техническое и

организационное обеспечение органов местного самоуправления муниципального образования Староминский район»»

3. Финансовому управлению администрации муниципального образования Староминский район (Литовка) осуществлять финансирование муниципальной программы муниципального образования Староминский район «Материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления муниципального образования Староминский район», согласно приложению.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
муниципального образования
Староминский район



В.В.Горб

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Староминский район
от 02.10.20 № 1224

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
Староминский район
от 27 августа 2018 год № 1250
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Староминский район
от 02.10.20 № 1224)

**Муниципальная программа
муниципального образования Староминский район «Материально-
техническое и организационное обеспечение органов местного
самоуправления муниципального образования Староминский район»**

**ПАСПОРТ
муниципальной программы муниципального образования
Староминский район «Материально-техническое и организационное
обеспечение органов местного самоуправления муниципального
образования Староминский район»**

**Координатор
муниципальной
программы**

Управление делами администрации
муниципального образования Староминский
район

**Координатор
подпрограммы
муниципальной
программы**

Не предусмотрен

**Участники
муниципальной
программы**

-администрация муниципального образования Староминский район;
-контрольно-счетная палата муниципального образования Староминский район;
-финансовое управление администрации муниципального образования Староминский район;
-отдел капитального строительства администрации муниципального образования Староминский район;
-отдел культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район;
-управление образования администрации муниципального образования Староминский район;
-отдел по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Староминский район;
-отдел по делам молодежи администрации муниципального образования Староминский район.

**Ведомственные целевые
Программы**

Не предусмотрены

**Цели муниципальной
программы**

Создание полноценных условий для эффективного функционирования органов местного самоуправления муниципального образования Староминский район.

**Задачи муниципальной
программы**

1. Материально-техническое обеспечение:
 - 1.1. Приобретение материальных запасов для обеспечения деятельности ОМС.
 - 1.2. Приобретение основных средств для обеспечения деятельности ОМС.
2. Хозяйственное обеспечение деятельности ОМС
 - 2.1. Услуги связи.
 - 2.2. Сохранение и развитие кадрового потенциала.
 - 2.3. Архивное обеспечение.
 - 2.4. Подписка на периодические и справочные издания.
 - 2.5. Ремонт и содержание имущества.
 - 2.6. Осуществление мероприятий по охране

**Перечень
показателей
муниципальной
программы**

целевых

здоровья работников ОМС.

2.7. Изготовление, приобретение и распространение полиграфической продукции и раздаточных материалов.

2.8. Прочие хозяйственные расходы по обеспечению деятельности ОМС.

2.9. Мероприятия по формированию и содержанию муниципального архива.

- 100% обеспеченность сотрудников канцелярскими товарами и бумагой для офисной техники;

- 100% обеспеченность рабочих мест необходимым оборудованием;

- 100% использование услуг телефонной и телеграфной связью (междугородние и местные переговоры). Связь по лимиту. Обеспеченность почтовыми услугами оплата услуг почтовой связи (приобретение конвертов в т.ч. международные, приобретение марок, отправка заказной корреспонденции и др.);

- 100 % обеспечение возможности персонала в повышении квалификации, участие в семинарах, совещаниях, конференциях, оплата проезда и проживания при служебных командировках. Оплата за услуги по организации проведения совещаний;

- 100% возможность подшивки и переплета документов;

- 100% обеспеченность персонала периодическими и справочными изданиями;

- 100 % возможность ремонта офисной мебели;

- 100% возможность прохождения диспансеризации.

Профилактика производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проведение специальной оценки условий труда;

- 100 % обеспечение открытками, приглашениями, листовками, каталогами, буклетами, календарями, дипломами, грамотами, благодарственными письмами, флаерами, брошюрами;

- 100% пользование услугами нотариуса.

	Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду;
	- 100% возможность капитального и текущего ремонта; приобретение оборудования для создания противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов, размещения и картонирования архивных документов, приобретение мебели, компьютерной техники и оргтехники, фототехники
Этапы и сроки реализации	2019-2021 годы
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы (тыс.руб)	<p>Всего 13 096,20 в т.ч. местный бюджет 10 446,80; краевой бюджет – 2 649,40</p> <p>2019 год - 3 663,30 в т.ч. местный бюджет 3 513,90; краевой бюджет – 149,40</p> <p>2020 год- 5 127,50 в т.ч. местный бюджет 2627,50; краевой бюджет – 2500,00</p> <p>2021 год -4 305,40 в т.ч. местный бюджет 4 305,40</p>
Контроль за выполнением муниципальной программы	администрация муниципального образования Староминский район

Раздел 1. Характеристика текущего состояния и прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития реализации муниципальной программы

С целью повышения эффективности исполнения муниципальных функций администрации в муниципальной программе определяются ряд основных мероприятий по обеспечению деятельности администрации.

В результате исполнения отдельных мероприятий по реализации муниципальной программы будет достигнуто бесперебойное обеспечение деятельности администрации.

Эффективность управления - одна из важнейших составляющих социально-экономического развития муниципального образования Староминский район, которая напрямую зависит от компетентности муниципальных служащих, специалистов администрации муниципального образования Староминский район.

Программа направлена на реализацию задач по техническому обеспечению деятельности администрации муниципального образования Староминский район – комплекс мер, работ и услуг по обеспечению муниципального образования Староминский район необходимым

оборудованием, средствами связи и другими материально-техническими средствами, необходимыми для стабильного и полноценного функционирования администрации муниципального образования Староминский район.

Данная задача реализуется путем оказания услуг:

1. Обеспечение сотрудников отдела канцелярскими товарами и бумагой для офисной техники.

2. Приобретение офисной мебели. Оборудование для сотрудников;

3. Приобретение основных средств и материальных ценностей, необходимых для стабильного и полноценного функционирования.

4. Обеспечение услугами телефонной и телеграфной связью (междугородние и местные переговоры). Связь по лимиту. Обеспеченность почтовыми услугами оплата услуг почтовой связи (приобретение конвертов в т.ч. международные, приобретение марок, отправка заказной корреспонденции и др.);

5. Полное обеспечение возможности персонала в повышении квалификации, участие в семинарах, совещаниях, конференциях, оплата проезда и проживания при служебных командировках. Оплата за услуги по организации проведения совещаний.

6. Обеспеченность персонала периодическими и справочными изданиями;

7. Ремонт офисной мебели.

8. Диспансеризация. Профилактика производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проведение аттестации.

9. Открытки, приглашения, листовки, каталоги, буклеты, календари, дипломы, грамоты, благодарственные письма, флаеры, брошюры.

10. Услуги нотариуса. Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду.

11. Обслуживание вычислительной и оргтехники администрации муниципального образования Староминский район (в том числе содержание и эксплуатация, полноценного технического обслуживания и бесперебойной работы персональных компьютеров, периферийного оборудования, вычислительных средств и оргтехники, поддержание их в технически исправном состоянии, приобретение эксплуатационных материалов (запасных частей, прохождение технического осмотра, техническое обслуживание, сезонное обслуживание, текущий ремонт и др.).

12. Материально-техническое обеспечение деятельности отделов администрации района (закупка хозяйственных товаров, закупка расходных материалов для обслуживания оргтехники и др.).

13. Монтаж пожарной сигнализации. Приобретение металлических стеллажей. Приобретение архивных коробов. Капитальный и текущий ремонт; приобретение оборудования для создания противопожарного, охранного,

температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов, размещения и картонирования архивных документов, приобретение мебели, компьютерной техники и оргтехники, фототехники.

Настоящая программа материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления (далее - программа) регулирует материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования администрации Староминский район (далее органов местного самоуправления): контрольно-счетной палаты муниципального образования администрации Староминский район, администрации муниципального образования Староминского района, включая структурные подразделения администрации муниципального образования Староминский район, являющиеся юридическими лицами.

Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления администрации муниципального образования Староминский район предназначено для осуществления полноценного и эффективного функционирования органов местного самоуправления администрации муниципального образования Староминского района в целях решения ими вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке, а также должного и качественного исполнения муниципальными служащими и работниками органов местного самоуправления своих обязанностей.

Под организационным обеспечением деятельности органов местного самоуправления понимаются действия по подготовке и проведению мероприятий, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления, а также деятельность, направленная на создание полноценных условий для эффективного осуществления органами местного самоуправления своих полномочий.

Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется ими самостоятельно. Отдельные направления по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления могут осуществляться другим органом местного самоуправления или специально созданными для этих целей муниципальными учреждениями в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

Материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Староминского района.

Раздел 2. Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программ

Цель программы: создание полноценных условий для эффективного функционирования и реализации возложенных функций и задач на администрацию муниципального образования Староминского района.

Задача программы:

1. Материально-техническое обеспечение:

1.1. Приобретение материальных запасов для обеспечения деятельности ОМС.

1.2. Приобретение основных средств, необходимых для обеспечения деятельности ОМС.

2. Хозяйственное обеспечение деятельности ОМС.

2.1. Услуги связи.

2.2. Сохранение и развитие кадрового потенциала.

2.3. Архивное обеспечение.

2.4. Подписка на периодические и справочные издания.

2.5. Ремонт и содержание имущества.

2.6. Осуществление мероприятий по охране здоровья работников ОМС.

2.7. Изготовление, приобретение и распространение полиграфической продукции и раздаточных материалов.

2.8. Прочие хозяйственные расходы по обеспечению деятельности ОМС

2.9. Мероприятия по формированию и содержанию муниципального архива.

Целевые показатели программы:

- 100% обеспеченность сотрудников канцелярскими товарами и бумагой для офисной техники;

- 100% обеспеченность рабочих мест необходимым оборудованием;

- 100% использование услуг телефонной и телеграфной связью (междугородние и местные переговоры). Связь по лимиту. Обеспеченность почтовыми услугами оплата услуг почтовой связи (приобретение конвертов в т.ч. международные, приобретение марок, отправка заказной корреспонденции и др.);

- 100 % обеспечение возможности персонала в повышении квалификации, участие в семинарах, совещаниях, конференциях, оплата проезда и проживания при служебных командировках. Оплата за услуги по организации проведения совещаний 100 % обеспечение возможности персонала в повышении квалификации, участие в семинарах, совещаниях, конференциях, оплата проезда и проживания при служебных командировках. Оплата за услуги по организации проведения совещаний;

- 100% возможность подшивки и переплета документов;

- 100% обеспеченность персонала периодическими и справочными изданиями;

- 100 % возможность ремонта офисной мебели;

- 100% возможность прохождения диспансеризации. Профилактика производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проведение специальной оценки условий труда;

- 100 % обеспечение открытками, приглашениями, листовками, каталогами, буклетами, календарями, дипломами, грамотами, благодарственными письмами, флаерами, брошюрами;

- 100% пользование услугами нотариуса. Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду;

- 100% возможность капитального и текущего ремонта; приобретение оборудования для создания противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов, размещения и картонирования архивных документов, приобретение мебели, компьютерной техники и оргтехники, фототехники.

Сроки реализации программы: 2019-2021 годы.

Раздел 3. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы

Прогнозируемый объем финансирования мероприятий муниципальной программы из средств местного бюджета составляет тысяч рублей.

Планируется привлечь из средств местного бюджета - тысячи рублей

2019 год - **3 663,30 тыс. рублей, в т.ч. краевой бюджет – 149,40 тыс.руб.**

2020 год – **5 127,50 тыс. рублей, в т.ч. краевой бюджет – 2 500 тыс.руб.**

2021 год – **4 305,4 тыс. рублей**

Раздел 4. Механизм реализации программы

Объем бюджетных ассигнований на реализацию программы утверждается решением Совета муниципального образования Староминский район о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период по соответствующей целевой статье расходов бюджета в соответствии с утвердившим программу постановлением администрации муниципального образования Староминский район.

В целях достижения результатов программы координатор программы:

- обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование с участниками муниципальной программы;

- формирует структуру муниципальной программы и перечень участников муниципальной программы;

- организует реализацию муниципальной программы, координацию деятельности участников муниципальной программы;

- принимает решение о необходимости внесения в установленном порядке изменений в муниципальную программу;

- несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы;

- осуществляет подготовку предложений по объемам и источникам финансирования реализации муниципальной программы на основании

предложений участников муниципальной программы;

разрабатывает формы отчетности для участников муниципальной программы, необходимые для осуществления контроля за выполнением муниципальной программы, устанавливает сроки их предоставления;

проводит мониторинг реализации муниципальной программы и анализ отчетности, представляемой участниками муниципальной программы;

ежегодно проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;

готовит ежегодный доклад о ходе реализации муниципальной программы и оценке эффективности ее реализации (далее - доклад о ходе реализации муниципальной программы);

организует информационную и разъяснительную работу, направленную на освещение целей и задач муниципальной программы в печатных средствах массовой информации, на официальном сайте администрации муниципального образования Староминский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «муниципальные программы».

Координатор муниципальной программы ежегодно, не позднее 1 декабря текущего финансового года, утверждает согласованный с участниками муниципальной программы план реализации муниципальной программы на очередной год и плановый период.

В целях обеспечения эффективного мониторинга реализации муниципальной программы координатор муниципальной программы ежегодно, не позднее 31 декабря текущего финансового года, разрабатывает и утверждает согласованный с участниками муниципальной программы детальный план-график реализации муниципальной программы на очередной год и плановый период (далее - детальный план-график).

Координатор муниципальной программы представляет в отдел экономики администрации муниципального образования Староминский район (далее – отдел экономики) план реализации муниципальной программы и детальный план-график в течение 3 рабочих дней после их утверждения.

В случае принятия координатором муниципальной программы решения о внесении изменений в план реализации муниципальной программы и детальный план-график он уведомляет об этом отдел экономики в течение 3 рабочих дней после их корректировки.

Координатор муниципальной программы осуществляет контроль за выполнением плана реализации муниципальной программы и детального плана-графика.

Координатор муниципальной программы ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в отдел экономики информацию о реализации муниципальной программы.

Координатор муниципальной программы ежегодно, до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, направляет в отдел экономики доклад о ходе реализации муниципальной программы на бумажных и электронных носителях.

Доклад о ходе реализации муниципальной программы должен содержать:

сведения о фактических объемах финансирования муниципальной программы в целом и по каждому мероприятию основных мероприятий, включенных в муниципальную программу, в разрезе источников финансирования и главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования Староминский район;

сведения о фактическом выполнении основных мероприятий с указанием причин их невыполнения или неполного выполнения;

сведения о соответствии фактически достигнутых целевых показателей реализации муниципальной программы и входящих в ее состав основных мероприятий плановым показателям, установленным муниципальной программой;

оценку эффективности реализации муниципальной программы.

В случае расхождений между плановыми и фактическими значениями объемов финансирования и целевых показателей координатором муниципальной программы проводится анализ факторов, и указываются в докладе о ходе реализации муниципальной программы причины, повлиявшие на такие расхождения.

В год завершения муниципальной программы координатор муниципальной программы представляет в отдел экономики доклад о результатах ее выполнения, включая оценку эффективности реализации муниципальной программы за истекший год и весь период реализации муниципальной программы.

Администрация муниципального образования Староминский район, как муниципальный заказчик:

заключает муниципальные контракты в установленном законодательством порядке согласно Федеральному закону от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

проводит анализ выполнения мероприятия;

несет ответственность за нецелевое и неэффективное использование выделенных в его распоряжение средств бюджета муниципального образования Староминский район, формирует бюджетные заявки на финансирование мероприятий муниципальной программы.

Администрация муниципального образования Староминский район, как главный распорядитель средств бюджета муниципального образования Староминский район в пределах полномочий, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации:

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств бюджета муниципального образования Староминский район в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

осуществляет полномочия, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации; осуществляет полномочия, установленные муниципальной программой.

Раздел 5. Перечень основных мероприятий муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

«Материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления муниципального образования Староминский район»

№ П/П	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем финансир ования	В том числе по годам			Непосредственный результат мероприятия	Участник муниципальной программы (муниципальный заказчик, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, исполнитель)
				2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Цель	Создание полноценных условий для эффективного функционирования и реализации возложенных функций и задач						
1.	ЗАДАЧА	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ						
1.1	Приобретение материальных запасов для обеспечения деятельности ОМС	Всего	2747	975,8	731,7	1039,5	100% обеспеченность сотрудников канцелярскими товарами и бумагой для офисной техники.	
		Краевой бюджет	0					
		Федеральный бюджет	0					
		Местный бюджет	2747	975,8	731,7	1039,5		
		Внебюджетные источники	0					
			1282,1	354,7	327,4	600		Администрация

			60	20	20	20	20	КСП
			37	22	15	0		ОКС
			46,4	14	15	17,4		ОК
			50,3	16,2	15	19,1		ФКИС
			111,9	47,6	15	49,3		ОДМ
			997,2	462,9	284,3	250		ФУ
			162,1	38,4	40	83,7		УО
1.2	Приобретение основных средств для обеспечения деятельности ОМС	Всего	1689,6	437	66,7	1185,9	100% обеспеченность рабочих мест необходимым оборудованием	
		Краевой бюджет	0					
		Федеральный бюджет	0					
		Местный бюджет	1689,6	437	66,7	1185,9		
		Внебюджетные источники	0					
			740,6	28	12,6	700		Администрация
			23,2	7,1	16,1	0		КСП
			0	0	0	0		ОКС
			24,7	0	3	21,7		ОК
			14,4	0	0	14,4		ФКИС
			35,8	0	0	35,8		ОДМ
			536,9	401,9	35	100		ФУ
			314	0	0	314		УО
2.	ЗАДАЧА	ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОМС						

2.1	Услуги связи	Всего	2803,7	790,2	1056,5	957	100% использование услуг телефонной и телеграфной связью (междугородние и местные переговоры). Связь по лимиту. Обеспеченность почтовыми услугами оплата услуг почтовой связи(приобретение конвертов в т.ч. международных,приобретение марок,отправка заказной корреспонденции и др.)	
		Краевой бюджет	0					
		Федеральный бюджет	0					
		Местный бюджет	2803,7	790,2	1056,5	957		
		Внебюджетные источники	0					
			2161,3	630,5	805,3	725,5		Администрация
			43,2	9,7	16,4	17,1		КСП
			9,1	8,7	0,4	0		ОКС
			72,2	12	15,5	44,7		ОК
			25	7,4	8,4	9,2		ФКИС
			46,7	11,3	17,7	17,7		ОДМ
			344,7	81,2	157,5	106		ФУ
			101,5	29,4	35,3	36,8		УО

2.2	Сохранение и развитие кадрового потенциала	Всего	783	275,2	167,5	340,3	100 % обеспечение возможности персонала в повышении квалификации, участие в семинарах, совещаниях, конференциях, оплата проезда и проживания при служебных командировках. Оплата за услуги по организации проведения совещаний	
		Краевой бюджет	0					
		Федеральный бюджет	0					
		Местный бюджет	783	275,2	167,5	340,3		
		Внебюджетные источники	0					
			307,6	149,5	88,1	70		Администрация
			19,2	3,5	5,7	10		КСП
			10	10	0	0		ОКС
			30	5	0	25		ОК
			43,2	18	0	25,2		ФКИС
			139,9	15	12	112,9		ОДМ
			154,6	54,6	50	50		ФУ
			78,5	19,6	11,7	47,2		УО
2.3	Архивное обеспечение	Всего	141,9	28,4	70,4	43,1	100% возможность подшивки и переплета документов	
		Краевой бюджет	0					
		Федеральный бюджет	0					
		Местный бюджет	141,9	28,4	70,4	43,1		
		Внебюджетные источники	0					
			56,5	24,5	30	2		Администрация

			13,5	3,9	4,6	5	КСП
			0	0	0	0	ОКС
			0	0	0	0	ОК
			13	0	7	6	ФКИС
			0	0	0	0	ОДМ
			36,7	0	18,2	18,5	ФУ
			22,2	0	10,6	11,6	УО
2.4	Подписка на периодические и справочные издания	Всего	112,8	8,7	30,3	73,8	100% обеспеченность персонала периодическими и справочными изданиями
		Краевой бюджет	0				
		Федеральный бюджет	0				
		Местный бюджет	112,8	8,7	30,3	73,8	
		Внебюджетные источники	0				
			34,1	2,1	20	12	Администрация
			12,4	3,3	4,1	5	КСП
			0	0	0	0	ОКС
			13,1	0	0	13,1	ОК
			0	0	0	0	ФКИС
			4,4	0	2,2	2,2	ОДМ
			11,3	3,3	4	4	ФУ
			37,5	0	0	37,5	УО
2.5	Ремонт и содержание имущества	Всего	980,2	604,7	36	339,5	100 % возможность ремонта офисной мебели
		Краевой бюджет	0				
		Федеральный бюджет	0				
		Местный бюджет	980,2	604,7	36	339,5	

2.7	Изготовление, приобретение и распространение полиграфической продукции и раздаточных материалов	Всего	278	24	60	194	100 % обеспечение открытками, приглашениями, листовками, каталогами, буклетами, календарями, дипломами, грамотами, благодарственными письмами, флаерами, брошюрами	
		Краевой бюджет	0					
		Федеральный бюджет	0					
		Местный бюджет	278	24	60	194		
		Внебюджетные источники	0					
			267,8	22,8	60	185		Администрация
			0	0	0	0		КСП
			0	0	0	0		ОКС
			1,2	1,2	0	0		ОК
			9	0	0	9		ФКИС
			0	0	0	0		ОДМ
			0	0	0	0		ФУ
			0	0	0	0		УО
2.8	Прочие хозяйственные расходы по обеспечению деятельности ОМС	Всего	364,5	201,6	97,2	65,7	100% пользование услугами нотариуса. Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду	
		Краевой бюджет	0					
		Федеральный бюджет	0					
		Местный бюджет	364,5	201,6	97,2	65,7		
		Внебюджетные источники	0					

				36	15,6	5,4	15		Администрация
				11,5	3,1	3,4	5		КСП
				124,5	124,5	0	0		ОКС
				40,3	9,1	29,4	1,8		ОК
				10,3	3,1	3,4	3,8		ФКИС
				10,3	3,1	3,4	3,8		ОДМ
				14,9	4,9	5	5		ФУ
				116,7	38,2	47,2	31,3		УО
2.9	Мероприятия по формированию и содержанию муниципального архива	Всего	2880,9	276,7	2604,2	0		100% возможность капитального и текущего ремонта; приобретение оборудования для создания противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов, размещения и картонирования архивных документов, приобретение мебели, компьютерной техники и оргтехники, фототехники	
		Краевой бюджет	2649,4	149,4	2500	0			
		Федеральный бюджет							
		Местный бюджет	231,5	127,3	104,2	0			
		Внебюджетные источники	0						
			2880,9	276,7	2604,2	0			Администрация
			0	0	0	0			КСП
			0	0	0	0			ОКС
			0	0	0	0			ОК
			0	0	0	0			ФКИС
			0	0	0	0			ОДМ

				0	0	0	0	0	0	0	ФУ
				0	0	0	0	0	0	0	УО
			ИТОГО		13096,2	3663,3	5127,5	4305,4			
			Всего								
			Краевой бюджет	2649,4	149,4		2500	0			
			Федеральный бюджет	0	0	0	0	0			
			Местный бюджет	10446,8	3513,9	2627,5	4305,4				
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			

Заместитель главы муниципального
образования Староминский район



А. П. Евтенко