



ВЕСЛНИК

местного самоуправления

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ "ОГНИ КАМЫ", ИЗДАЕТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Выпуск № 31, 4 октября 2019 г.

Пермский край Администрация Чайковского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10.2019

№ 1611

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Решения Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства», Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».
2. Управлению образования администрации Чайковского городского округа обеспечить доведение административного регламента до муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляющих данную муниципальную услугу.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 20 июля 2016 г. № 629 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».
4. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы», разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 01.10.2019 № 1611

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по заявлению физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Пермского края от 13 декабря 2016 г. № СЭД-26-01-06-843 «Об утверждении Требований к характеристикам услуги по ведению электронных дневников и журналов и Регламента мониторинга предоставления общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Пермского края, услуги по ведению электронных дневников и журналов».

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения по организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и адаптированным основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных и адаптированных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), установленного пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. В качестве заявителей выступают физические лица – обучающиеся в муниципальных общеобразовательных организациях и (или) их родители (законные представители) (далее – Заявители).

1.4. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

1.5. Органом, организующим предоставление муниципальной услуги, является Управление образования администрации Чайковского городского округа (далее – Управление образования).

Место нахождения Управления образования: 617760, Пермский край, г. Чайковский, улица Горького, дом 22.

График работы:
понедельник – четверг с 08.30 до 17.45 часов;
пятница с 08.30 до 16.30 часов;
перерыв с 13.00 до 14.00 часов;
суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны: 8 (34241), 3-18-06, 4-22-96, факс: 3-35-77.

Адрес официального сайта Управления образования в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: <http://probr.myl.ru>.

Адрес официального сайта телекоммуникационной образовательной сети «Образование»: www.web2edu.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал при наличии технической возможности).

Адрес электронной почты Управления образования для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: probr@list.ru.

1.6. Информация о месте нахождения, справочных телефонах,

адресе сайта в сети «Интернет» организаций, которые в соответствии с частью 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ), предоставляют муниципальную услугу.

Предоставляют муниципальную услугу муниципальные общеобразовательные организации (далее – организации, предоставляющие муниципальную услугу), в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя. Перечень адресов местонахождения, справочных телефонов, адресов официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальную услугу, приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.7. Заявители (представитель Заявителя) вправе получить муниципальную услугу через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа (далее – Администрация) с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии (далее – соглашение о взаимодействии).

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.perm.ru/>.

1.8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется: на информационных стендах в здании организаций, предоставляющих муниципальную услугу;

на официальном сайте организаций, предоставляющих муниципальную услугу;

на Едином портале;

посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, МФЦ.

1.9. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала при наличии технической возможности.

1.10. На информационных стендах в здании организации, предоставляющей муниципальную услугу, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

извлечения из текста административного регламента;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

перечни документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;

информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы организации, предоставляющей муниципальную услугу;

график приема Заявителей (представителей Заявителя) должностными лицами организации, предоставляющей муниципальную услугу;

информация о сроках получения муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц организации, предоставляющей муниципальную услугу;

иная информация необходимая для получения муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2.2. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, являются муниципальные общеобразовательные организации, подведомственные Управлению образования (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):

2.3.1 предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.3.2 предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (представителем Заявителя) платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеназванного Федерального закона перечень документов. Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.3.3 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.1 предоставление сведений о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе предоставление годового календарного учебного графика, расписания занятий на текущий учебный период, перечня изучаемых тем и содержания выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;

2.4.2 предоставление результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;

2.4.3 предоставление сведений о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги десять рабочих дней. Оказание услуги муниципальными общеобразовательными организациями с сентября по июнь включительно со дня получения Заявителем (представителем Заявителя) авторизированного доступа к муниципальной услуге (получения логина и пароля).

2.5.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги восемь рабочих дней.

2.5.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.5.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен действующим законодательством.

2.5.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, один рабочий день.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Приказом Министерства образования и науки Пермского края от 13 декабря 2016 г. № СЭД-26-01-06-843 «Об утверждении Требований к характеристикам услуги по ведению электронных дневников и журналов и Регламента мониторинга предоставления общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Пермского края, услуги по ведению электронных дневников и журналов»;

Постановлением администрации города Чайковского от 4 апреля 2019 г. № 759 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги»;

Постановлением администрации города Чайковского от 14 марта 2019 г. № 528 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Чайковского, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского при предоставлении муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1 заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

2.7.2 документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.8. Тексты документов, предоставляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наимено-

вания юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства документы, указанные в пункте 2.7. административного регламента, представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью, которая соответствует требованиям статьи 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.11. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

2.11.1 непредоставление одного или нескольких документов, установленных пунктом 2.7. административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя);

2.11.2 представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

2.11.3 отсутствие у Заявителя (представителя Заявителя) соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

2.11.4 установление несоблюдения условий использования электронной подписи при подаче заявления и документов в электронном виде.

2.12. Заявителю (представителю Заявителя) отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем (представителем Заявителя) документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.14. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, нет.

2.15. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.16. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.17. Максимальное время ожидания в очереди:

2.17.1 при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут;

2.17.2 при получении результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.18. Срок регистрации заявления:

2.18.1 заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в течение одного рабочего дня;

2.18.2 заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.19.1 здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясках, детских колясок.

2.19.2 прием Заявителей (представителей Заявителя) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (представителей Заявителя) соответствуют комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителя), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема Заявителей (представителей Заявителя) оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.19.3 информационные стенды содержат полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.19.4 в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

2.19.4.1 условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2.19.4.2 возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.19.4.3 сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.19.4.4 надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.19.4.5 дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.19.4.6 доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.19.4.7 доступ на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определя-

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указы-
ваются:
5.24.1 наименование органа, рассмотревшего жалобу, долж-
ность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного
лица, принявшего решение по жалобе;
5.24.2 номер, дата, место принятия решения, включая сведе-
ния о должностном лице, решение или действие (бездействия)
которого обжалуется;
5.24.3 фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименова-
ние Заявителя (представителя Заявителя);
5.24.4 основания для принятия решения по жалобе;
5.24.5 принятое по жалобе решение;
5.24.6 в случае если жалоба признана обоснованной - сро-
ки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предо-
ставления результата муниципальной услуги;
5.24.7 сведения о порядке обжалования принятого по жа-
лобе решения.
5.25. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжа-
ловать решения и (или) действия (бездействия) органа, уполномо-
ченного на рассмотрение жалобы, должностных лиц в поряд-
ке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.26. В случае если для написания заявления (жалобы) Заяви-
телю (представителю Заявителя) необходимы информация и (или)
документы, имеющие отношение к предоставлению муниципаль-
ной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципаль-
ную услугу, соответствующая информация и документы пред-
ставляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим
муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и
законные интересы других лиц, а также в указанных информации и
документах не содержатся сведения, составляющие государствен-
ную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.27. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обе-
спечивает информирование Заявителей (представителей Заяви-
теля) о порядке обжалования решений и действий (бездействия)
органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных
лиц посредством размещения информации на стендах в местах
предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на
Едином портале при наличии технической возможности.
5.28. Действия (бездействия) должностных лиц органа, пре-
доставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими
при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжа-
лованы Заявителем (представителем Заявителя) в Арбитражном суде
или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в по-
рядке, установленном действующим законодательством.

Я являюсь родителем (законным представителем) _____,
«___» _____ года рождения, учащегося _____ класса и желаю получать информацию о ходе образовательного процесса в
информационной системе, в том числе:
• перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
• успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
• данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
• расписание уроков;
• расписание школьных звонков;
• содержание уроков, факультативных занятий;
• содержание домашних заданий;
• сведения о педагогах, ведущих обучение.
С порядком предоставления Услуги ознакомлен(а).
Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении и прилагаемых до-
кументах.

Я предоставляю Школе право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными обучающегося: сбор, си-
стематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.
Школа вправе размещать обрабатываемые персональные данные обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с
целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося, а
также административным и педагогическим работникам Школы.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмо-
тренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием,
регламентирующих предоставление отчетных данных.

- Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:
- Сведения личного дела обучающегося:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата рождения;
 - пол;
 - домашний адрес;
 - фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны.
 - Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:
 - перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
 - успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
 - данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
 - поведение в Школе;
 - награды и поощрения;
 - расписание уроков;
 - расписание Школьных звонков;
 - содержание уроков, факультативных занятий;
 - содержание домашних заданий;
 - фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.
дата

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который
может быть направлен мной в адрес Школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку
представителю Школы.

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись заявителя)

Отметка школы о получении настоящего заявления: _____

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
о текущей успеваемости обучающегося, ведение
электронного дневника и электронного журнала
успеваемости»

**Перечень адресов местонахождения, справочных телефонов, адресов
официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальную услугу**

№ п/п	Название учреждения	Реквизиты (почтовый индекс, адрес, телефон)	Адрес электрон- ной почты	Интернет -сайт
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д.8/1, т. 6-02-64, 6-09-15	pervayasosh@mail.ru	http://soshone.ru
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д. 51, т. 6-50-79, 6-22-00	mousosh21957@mail.ru	http://maousosh2.ru
3	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Карла Маркса, д. 16а, т. 3-33-73, 3-31-72	mousoshv4@bk.ru	http://shkola4.u-education.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для учащихся с ограниченными возможностями здоровья № 5» г. Чайковского	617760, Пермский край, г. Чайковский, Приморский бульвар, д. 24, т. 3-49-10	mskos5chaik@mail.ru	http://korschool5.org.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	617764, Пермский край, г. Чайковский, Проспект Победы, д. 2, т. 2-50-10, 2-50-00	moysoh7@mail.ru	http://chaiksc7.my1.ru
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	617766, Пермский край, г. Чайковский, Бульвар Текстильщиков, д. 6, т. 2-90-28, 2-03-27	sh8.chaikovsk@gmail.com	www.chaikschool8.ru
7	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия с углубленным изучением иностранных языков» г. Чайковского	617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Кабалевского, д. 32, т. 3-39-39, 3-39-35	rusol@list.ru	http://www.shkrab.ru/
8	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	617764, Пермский край, г. Чайковский, ул. Мира, д.30, т. 3-38-30; ул. Карла Маркса, д. 30а, т. 3-53-22, 3-53-20	shkola10@inbox.ru	http://school10-chaik.ucoz.net/
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	617764, Пермский край, г. Чайковский, ул. Вокзальная, д. 51а, т. 2-30-05	sh11.chaik@bk.ru	http://sh11-chaik.my1.ru
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д. 2а, т. 6-26-11, 6-17-64	mousosh121987@yandex.ru	http://sosh12.my1.ru
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальное учебно-воспитательное учреждение - основная общеобразовательная школа открытого типа» г. Чайковского	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Кочетова, д. 6, т. 6-05-90, 6-28-67	soshot2004@mail.ru	http://soshot.ru
12	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей «Синтон»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Азина, д. 1/1, т. 7-68-50	sinton94@yandex.ru	http://sinton-chaik.ucoz.ru/
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Альянш»	617753, Пермский край, г. Чайковский, с. Альянш, ул. Ленина, д.62, т. 5-46-88	shkolaalynash@mail.ru	http://soshalynash.ru
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Большой Букор»	617759, Пермский край, г. Чайковский, с. Большой Букор, ул. Юбилейная, д. 7, т. 5-56-15, т. 5-36-15	shkola_b_bukor@mail.ru	http://bukor.ucoz.com
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа села Ваньки»	617747, Пермский край, г. Чайковский, с. Ваньки, ул. Молодежная, д. 10, т. 5-66-17	T020364C@yandex.ru	http://Vankichkola.ucoz.ru
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа п. Буренка»	617755, Пермский край, г. Чайковский, пос. Буренка, ул. Клубная, д. 10, т. 5-62-41	vurenkash@yandex.ru	http://school-burenka.ru
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Вассята»	617745, Пермский край, г. Чайковский, с. Вассята, ул. Советская, д. 5, т. 5-67-31	vassyata@mail.ru	http://vassyata.moy.su
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново»	617751, Пермский край, г. Чайковский, с. Сосново, ул. Школьная, д. 33, т. 5-77-78	SosnovskSchool@yandex.ru	http://sosnovsk-school.org.ru
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Уральского»	617757, Пермский край, г. Чайковский, с. Уральское, ул. Школьная, д.5, т. 5-61-67	uratchkola@mail.ru	http://uralskajashkola.narod.ru
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа села Зипуново»	617754, Пермский край, г. Чайковский, с. Зипуново, ул. Зеленая, д. 3, т. 5-62-43	zipunovo_sh@mail.ru	http://chkolazipunovo.my1.ru
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Марковская средняя общеобразовательная школа»	617748, Пермский край, г. Чайковский, п. Марковский, д. 34, т. 7-32-63	mediateka68@mail.ru	http://markovsk-school.ucoz.ru
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Прикамский»	617742, Пермский край, г. Чайковский, пос. Прикамский, ул. Солнечная, д. 3, т. 4-45-83, 4-46-15	prikshkola@yandex.ru	http://prikshkola.narod.ru/
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Фокинская средняя общеобразовательная школа»	617750, Пермский край, г. Чайковский, с. Фоки, ул. Ленина, д. 18, ул. Школьная, д.7, т. 5-21-57, 5-28-32	fsosh2010@yandex.ru	http://fokishkola.3dn.ru
24	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Фокинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»	617750, Пермский край, г. Чайковский, с. Фоки, ул. Ленина, д. 37, т. 5-22-45, 5-23-70	krfoki@mail.ru	http://www.krfoki.ucoz.ru

Приложение 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
о текущей успеваемости обучающегося, ведение
электронного дневника и электронного журнала
успеваемости»

(должность, ФИО руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу)

(фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

Паспортные данные: _____

Адрес регистрации: _____

Телефон: _____

**Заявление о предоставлении информации
о текущей успеваемости обучающегося,
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости**

Прошу предоставить услугу по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости (далее – Услуга).

Прошу предоставить данные (логин и пароль) для авторизованного доступа к системе электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

**Пермский край
Администрация Чайковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.10.2019

№ 1613

О внесении изменений в Регламент рассмотрения обращений граждан в администрации, структурных подразделениях, отраслевых (функциональных) органах администрации города Чайковского, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 20 марта 2019 г. № 568

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа, в целях приведения правового акта в соответствие с действующим законодательством

- ПОСТАНОВЛЯЮ:
- Внести изменения в Регламент рассмотрения обращений граждан в администрации, структурных подразделениях, отраслевых (функциональных) органах администрации города Чайковского, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 20 марта 2019 г. № 568, изложив его в новой редакции согласно приложению.
 - Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
 - Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
 - Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа.**

откуда поступило (указывается «Прямая телефонная линия»);
заявитель;
буквенный индекс регистрационного номера (первая буква фамилии заявителя/номер кабинета руководителя, проводившего прямую линию);
категория заявителя;
регион;
адрес;
рассмотрел;
тематика;
краткое содержание обращения;
срок исполнения обращения;
деятельность (необязательное для заполнения поле);
цель (необязательное для заполнения поле);
первичное обращение;
номенклатура дел за год;
индекс дела по номенклатуре дел;
способ доставки.

3.3.4. Для оперативного решения поставленных вопросов и принятия решения секретарь руководителя, проводившего прямую линию, обращается в структурные подразделения администрации Чайковского городского округа, муниципальные предприятия, учреждения, иные организации, расположенные на территории Чайковского городского округа, и предлагает разорвать в ситуации незамедлительно.

3.3.5. В случае необходимости получения дополнительной информации, проверки состояния дел на месте, а также наличия объективных причин, которые не позволяют решить вопросы в оперативном порядке, обращения направляются для рассмотрения и разрешения в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации Чайковского городского округа в письменном виде и ставятся на контроль.

3.3.6. Ответы гражданам на их обращения, поступившие по прямой линии, могут быть даны как в устной (по телефону), так и в письменной форме. По желанию гражданина ответ на обращение может быть вручен лично, отправлен по почте, электронной почтой, факсом.

3.3.7. Секретарь руководителя, проводившего прием обращений по прямой линии, заносит в систему электронного документооборота все данные о полученных ответах и принятых должностными лицами решениях, в том числе и дополнительные сведения, поступившие по окончании рассмотрения обращения.

3.3.8. Контроль за исполнением обращений граждан, поступивших по прямой линии, осуществляется руководителями, по их поручению – секретарями.

Снять обращения, поступившие по прямой линии, с контроля имеет право руководитель, проводивший прямую линию.

3.3.9. Секретари руководителей ведут аналитическую работу по обращениям граждан, поступившим по прямой линии. Анализ проводится после каждой прямой линии. Информационно-аналитические справки направляются в управленческие делами.

3.4. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной функции.

3.4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции и принятием решений осуществляется руководителями, указанными в пункте 1.3. Регламента, путем проведения проверок соблюдения и исполнения действующего законодательства по работе с обращениями граждан.

Секретари 1 раз в неделю осуществляют текущий контроль за исполнением обращений, находящихся на контроле у руководителя, готовят напоминания исполнителям с использованием возможностей ИСЭД (построение отчета «Резолюции на контроле»).

3.4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

3.4.3. Помимо текущего контроля исполнения муниципальной функции управлением делами осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы. Внеплановые - по конкретному обращению гражданина. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

3.4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан может осуществляться при-

влечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление делами вправе вносить предложения главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа о поощрении работников за качественно выполненную работу по рассмотрению обращений граждан.

3.5. Ответственность за исполнение муниципальной функции.

3.5.1. Специалисты, осуществляющие работу с обращениями граждан, несут персональную ответственность за выполнение требований, установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

3.5.2. Руководитель несет персональную ответственность за правильность определения непосредственного исполнителя по рассмотрению обращения, наличие оснований для принятия решения об оставлении обращения без ответа или прекращении переплюки, соблюдение сроков рассмотрения обращения, компетентность подписываемого ответа.

3.5.3. Секретари руководителей несут персональную ответственность за организацию и контроль исполнения поручений руководителей, данных по рассмотрению обращений граждан.

3.5.4. Непосредственный исполнитель несет персональную ответственность за объективность и всесторонность рассмотрения обращения, соблюдение сроков рассмотрения обращения, своевременность продления сроков рассмотрения обращения, уведомления заявителей, содержание подготовленного ответа.

3.5.5. Ответственность за своевременное рассмотрение обращений, поступивших на личном приеме граждан, возлагается на руководителей, проводивших прием, а также их секретарей.

3.5.6. Начальник управления делами несет ответственность за организацию и осуществление контроля за установленными сроками рассмотрения обращений граждан.

3.5.7. Специалист управления делами, ответственный за работу с обращениями граждан, несет ответственность за своевременную регистрацию обращения, анализ поступивших в адрес главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа обращений, оформление дел по обращениям.

3.6. Анализ и обобщение вопросов, поднимаемых в обращениях

3.6.1. В рамках контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений проводится анализ причин нарушения порядка и сроков рассмотрения обращений граждан. Начальник управления делами разрабатывает предложения по устранению причин нарушения порядка и сроков рассмотрения обращений граждан и ежемесячно доводит до сведения заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

3.6.2. Аналитическая работа по обращениям граждан ведется управлением делами, а также специалистами структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, ответственными за работу с обращениями граждан.

3.6.3. Тематический анализ поступивших в адрес главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа обращений (характер обращений, статистические данные, динамика показателей) проводится ежеквартально с использованием возможностей системы электронного документооборота.

В этих целях структурные подразделения администрации представляют в управление делами информацию о результатах рассмотрения обращений граждан.

3.6.4. Информационно-аналитические справки направляются главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа ежеквартально.

3.7. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции.

В соответствии со статьей 218 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации гражданами вправе обратиться с жалобой на действия (решения), нарушающие его права и свободы, либо непосредственно в суд, либо к вышестоящему в порядке подчиненности государственному органу, исполняющему органу государственной власти, должностному лицу.

В соответствии с действующим законодательством органы местного самоуправления и их должностные лица обязаны рассмотреть жалобу в тридцатидневный срок. Если гражданину в удовлетворении жалобы отказано или он не получил ответа в течение тридцати дней со дня ее подачи, он вправе обратиться с жалобой в суд по месту жительства гражданина или месту нахождения органа местного самоуправления.

Приложение 1
к Регламенту рассмотрения обращений граждан в администрации, структурных подразделениях, отраслевых (функциональных) органах администрации Чайковского городского округа

Форма письменного обращения гражданина

Администрация Чайковского городского округа
(либо Ф.И.О. должностного лица администрации Чайковского городского округа)

Ф.И.О. заявителя полностью в родительном падеже, проживающего по адресу:

(почтовый адрес заявителя, на который должен быть направлен ответ, либо адрес электронной почты)

контактный телефон: _____ (при согласии заявителя)

заявление (предложение, жалоба)

(текст обращения (изложение сути) пишется в произвольной форме)

Приложение:

(при необходимости)

Дата написания

личная подпись заявителя

Приложение 1
к Регламенту рассмотрения обращений граждан в администрации, структурных подразделениях, отраслевых (функциональных) органах администрации Чайковского городского округа

Электронная форма обращения

Ваши Фамилия Имя Отчество (полностью):	
Почтовый адрес:	
Телефон:	
E-mail:	
Сфера Вашей работы, учебы:	Предлагается выбрать из выпадающего перечня
Ваш возраст:	
Тема вопроса:	Предлагается выбрать из выпадающего перечня
Вопрос:	
Публиковать ответ: Ответ может быть опубликован на сайте вместе с текстом вопроса.	<input type="checkbox"/> Да, публиковать Вопрос и ответ
СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ * Нажимаю на кнопку «Отправить», я даю согласие на обработку персональных данных	
Текст сообщения:*	

* - обязательные для заполнения поля, при не заполнении этих полей вопрос регистрироваться и рассматриваться не будет.

Пермский край Администрация Чайковского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1614

01.10.2019

Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на организацию и проведение конкурса «Учитель года» и утверждении Порядка расходования средств

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации Чайковского городского округа от 15 января 2019 г. № 5/1 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа», в целях обеспечения организации конкурса «Учитель года»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на неограниченный срок расходное обязательство Чайковского городского округа на организацию и проведение конкурса «Учитель года».
2. Расходы, связанные с финансовым обеспечением расходного обязательства, установленного пунктом 1 настоящего постановления, осуществляются за счет средств бюджета Чайковского городского округа и предусматриваются в бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.
3. Определить Управление образования администрации Чайковского городского округа главным распорядителем бюджетных средств по расходам на организацию и проведение конкурса «Учитель года».
4. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования средств на организацию и проведение конкурса «Учитель года».
5. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского муниципального района: от 21 октября 2011 г. № 3352 «Об установлении расходного обязательства Чайковского муниципального района по организации и проведению конкурса «Учитель года» на 2012-2014 годы»; от 3 февраля 2012 г. № 313 «О внесении изменения в пункт 3 постановления администрации Чайковского муниципального района от 21.10.2011 № 3352»; от 8 июня 2012 г. № 1805 «О внесении изменений в Порядок расходования средств по организации и проведению конкурса «Учитель года», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21.10.2011 № 3352»; от 8 мая 2013 г. № 1250 «О внесении изменений в Порядок расходования средств по организации и проведению конкурса «Учитель года», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21.10.2011 № 3352»; от 21 ноября 2014 г. № 2093 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 21.10.2011 № 3352 «Об установлении расходного обязательства Чайковского муниципального района по организации и проведению конкурса «Учитель года» на 2012-2014 годы»; от 10 февраля 2015 г. № 194 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 21.10.2011 № 3352 «Об установлении расходного обязательства Чайковского муниципального района по организации и проведению конкурса «Учитель года»; от 9 сентября 2015 г. № 1111 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 21.10.2011 № 3352»; от 19 января 2016 г. № 32 «О внесении изменений в Порядок расходования средств по организации и проведению конкурса «Учитель года», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21.10.2011 № 3352»; от 1 сентября 2016 г. № 765 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 21.10.2011 № 3352»; от 28 сентября 2016 г. № 892 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 21.10.2011 № 3352»; от 31 октября 2017 г. № 1492 «О внесении изменения в пункт 1 постановления администрации Чайковского муниципального района от 21.10.2011 № 3352»; от 14 февраля 2018 г. № 228 «О внесении изменений в Порядок расходования средств по организации и проведению конкурса «Учитель года», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21.10.2011 № 3352»; от 25 мая 2018 г. № 592 «О внесении изменений в Порядок расходования средств на организацию конкурса «Учитель года», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21.10.2011 № 3352»; от 20 ноября 2018 г. № 1336 «О внесении изменений в Порядок расходования средств на организацию конкурса «Учитель года», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21.10.2011 № 3352».
6. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 01.10.2019 № 1614

Порядок предоставления и расходования средств на организацию и проведение конкурса «Учитель года»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Чайковского городского округа от 15 января 2019 г. № 5/1 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа».
- 1.2. Настоящий Порядок определяет условия предоставления и расходования средств на организацию и проведение конкурса «Учитель года».
- 1.3. Средства на организацию и проведение конкурса «Учитель года» предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Чайковского городского округа, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению образования администрации Чайковского городского округа (далее – Управление образования).

2. Порядок предоставления и расходования средств

- 2.1. Средства расходуются на организацию и проведение муниципального этапа и участие в краевом и всероссийском этапах конкурса «Учитель года».
- 2.2. Средства на организацию и проведение муниципального этапа конкурса «Учитель года» расходуются по смете Управления образования в соответствии с приказом Управления образования по следующим направлениям:
 - 2.2.1 приобретение подарочных сертификатов, дипломов и призов, сувенирной продукции, букетов и цветов для награждения победителей и участников муниципального этапа конкурса «Учитель года»;
 - 2.2.2 оплата услуг по информационному и организационному обеспечению мероприятия (разработка сценария, услуги ведущего, оформление сцены, изготовление приглашений, билетов, аренда аудио и видео – аппаратуры, аренда зала (помещения), буфетное обслуживание).
- 2.3. Средства на реализацию краевого и всероссийского этапов конкурса «Учитель года» предоставляются муниципальным учреждениям (далее – учреждение) в виде субсидии на иные цели (далее - субсидия) на отдельный лицевой счет, открытый им в Управлении финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа (далее – Управление финансов).
- 2.4. Условием предоставления субсидии учреждениям является наличие победителей муниципального этапа конкурса «Учитель года», наличие приказов Управления образования о назначении учреждения, уполномоченного на организацию участия в краевом и всероссийском этапах конкурса «Учитель года».
- 2.5. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии по типовой форме, утвержденной Управлением финансов (далее – соглашение).
- 2.6. Субсидия на участие в краевом и всероссийском этапах конкурса «Учитель года» расходуются по следующим направлениям:
 - 2.6.1 расходы участников краевого этапа конкурса «Учитель года» и сопровождающих их лиц (командировочные (суточные, оплата проезда к месту проведения конкурса и обратно к месту постоянной работы, оплата за проживание в жилых помещениях (найм жилого помещения)); транспортные услуги;
 - 2.6.2 расходы на участие во всероссийском этапе конкурса победителей краевого этапа конкурса «Учитель года» и сопровождающих их лиц (командировочные (суточные, оплата проезда, оплата за проживание в жилых помещениях (найм жилого помещения)); оплата услуг по созданию (сопровождению) сайта; оплата услуг специалистов (по экспертизе материалов, оформлению конкурсных материалов, психолога); оплата услуг по организации участия сопровождающих.
- 2.7. Расходование субсидии на оплату транспортных услуг и расходов сопровождающих участников лиц осуществляется учреждением, уполномоченным на организацию участия в краевом и всероссийском этапах конкурса «Учитель года».

3. Порядок возврата средств

- 3.1. В случае выявления факта нецелевого использования средств, а также нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Чайковского городского округа в соответствии с порядком, утвержденным Управлением финансов.

4. Контроль за использованием средств и предоставление отчетности

4.1. Учреждения предоставляют отчетность в сроки и по форме, установленные соглашением.
4.2. Учреждения несут ответственность за целевое и эффективное расходование субсидии, достижение значений показателей результативности использования субсидии.
4.3. Контроль за использованием средств, соблюдением требований и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и(или) соглашением, осуществляет Управление образования, Управление финансов, Контрольно-счетная палата Чайковского городского округа.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2019

№ 1619

О внесении изменений в Положение об административной комиссии Чайковского городского округа, утвержденное постановлением администрации города Чайковского от 25.01.2019 №32

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа, решения Чайковской городской Думы от 5 декабря 2018 г. № 79 «Об учреждении администрации города Чайковского» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в Положение об административной комиссии Чайковского городского округа, утвержденное постановлением администрации города Чайковского от 25 января 2019 г. № 32, следующие изменения:
 - пункт 2.1. изложить в следующей редакции:
«2.1. Административная комиссия является коллегиальным органом административной юрисдикции по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции Законом Пермского края «Об административных правонарушениях в Пермском крае», создается на неограниченный срок для осуществления переданных государственных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.»
 - в абзаце втором пункта 2.2 слова «администрации города Чайковского» заменить словами «администрации Чайковского городского округа»;
 - в пункте 2.5:
 - в абзаце первом слова «администрации города Чайковского» заменить словами «администрации Чайковского городского округа»;
 - абзац второй изложить в следующей редакции:
«Обязанности секретаря административной комиссии на период временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) исполняет специалист правового управления администрации Чайковского городского округа на основании распоряжения администрации Чайковского городского округа.»;
 - пункт 3.3 дополнить подпунктом 3.3.5 следующего содержания:
«3.3.5 На период временного отсутствия члена административной комиссии, его полномочия осуществляет лицо, назначенное распоряжением администрации Чайковского городского округа или правовым актом отраслевого (функционального) органа администрации Чайковского городского округа.»;
 - в разделе VIII. Упразднение административной комиссии слова «администрацией города Чайковского» заменить словами «администрацией Чайковского городского округа».
 - Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
 - Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 6 июля 2019 г.
 - Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2019

№ 1620

О внесении изменений в положение об общественной комиссии по реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории Чайковского городского округа, утвержденное постановлением администрации города Чайковского от 14.03.2019г. № 534/1

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», Постановлением Правительства Пермского края от 20 марта 2018 г. № 136-п «Об утверждении Порядка предоставления, распределения и расходования субсидий из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского края на реализацию мероприятий, направленных на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды», Уставом Чайковского городского округа, на основании письма Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 51886-ВЯ/06 «О рекомендациях по организации рейтингового голосования в ходе реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в положение об общественной комиссии по реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории Чайковского городского округа», утвержденное постановлением администрации города Чайковского от 14 марта 2019 г. №534/1, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.
- Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям Герасимова И.Ф.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа.

Приложение к постановлению администрации Чайковского городского округа от 02.10.2019 № 1620

Положение об общественной комиссии по реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории Чайковского городского округа

- Общие положения**
 - Настоящее Положение определяет порядок организации работы общественной комиссии на территории Чайковского городского округа в реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее – Общественная комиссия).
 - Общественная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом Чайковского городского округа, а также настоящим Положением.
 - Приемка работ в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» осуществляется общественной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
 - Общественная комиссия участвует в приемке работ в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды».
- Задачи и функции Общественной комиссии**
 - Основными задачами Общественной комиссии являются:
 - определение перечня общественных территорий, которые будут представлены населению муниципального образования для проведения рейтингового голосования;
 - установление соответствия выполненных работ условиям заключенного контракта;
 - подтверждение факта исполнения подрядчиком обязательств по выполненным работам заказчику.
 - В целях выполнения возложенной задачи Общественная комиссия осуществляет следующие функции:
 - проверяет на соответствие территории условиям, установленным Порядком предоставления, распределения и расходования субсидий из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского края на реализацию мероприятий, направленных на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от 20 марта 2018 г. № 136-п;
 - принимает решение о включении в перечень проектов представленных мероприятий, об отказе во включении, о выявленных несоответствиях в представленных мероприятиях;
 - организует и обеспечивает проведение голосования по общественным территориям Чайковского городского округа;
 - по результатам проведенной приемки работ в случае их соответствия условиям муниципального контракта составляет акт приемки работ по форме, согласно приложению.
- Порядок работы Общественной комиссии**
 - Общественная комиссия состоит из председателя Общественной комиссии, заместителя председателя Общественной комиссии, секретаря Общественной комиссии и членов Общественной комиссии. Каждое лицо, входящее в состав Общественной комиссии, имеет право голоса на заседании Общественной комиссии.
Состав Общественной комиссии утверждается постановлением администрации Чайковского городского округа.
 - Заседание Общественной комиссии ведет ее председатель. На период отсутствия председателя Общественной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Общественной комиссии.
 - Председатель Общественной комиссии:
 - руководит деятельностью Общественной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
 - определяет дату, время и место проведения заседания Общественной комиссии;
 - объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
 - открывает и ведет заседание Общественной комиссии;
 - участвует в приемке работ.
 - Секретарь Общественной комиссии:
 - извещает членов Общественной комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Общественной комиссии не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания Общественной комиссии;
 - перед началом заседания информирует председателя Общественной комиссии о наличии кворума;
 - ведет и оформляет протокол Общественной комиссии, содержащий перечень проектов, допущенных к отбору;
 - обеспечивает оперативное хранение протоколов Общественной комиссии в течение пяти лет;
 - ведет и оформляет акт приемки работ Общественной комиссии;
 - обеспечивает оперативное хранение актов приемки работ Общественной комиссии в течение пяти лет;
 - осуществляет иные действия организационно-технического характера.
 - Члены Общественной комиссии:
 - участвуют в работе Общественной комиссии;
 - имеют право знакомиться со всеми материалами к заседанию Общественной комиссии.
 - Заседание Общественной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее состава.
 - Решения Общественной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании Общественной комиссии. При равенстве голосов голос председателя Общественной комиссии является решающим.
 - Решение Общественной комиссии оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.
 - Протокол Общественной комиссии подписывается всеми членами Общественной комиссии, присутствовавшими на заседании Общественной комиссии.
 - Члены Общественной комиссии, которые не согласны с решением Общественной комиссии, вправе изложить в письменной форме особое мнение. Мнение члена Общественной комиссии, выраженное в письменной форме, прилагается к протоколу.
 - Итоговый протокол Общественной комиссии направляется секретарем Общественной комиссии главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа.

Приложение к Положению об общественной комиссии по реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории Чайковского городского округа

ФОРМА

Акт приемки работ

Чайковский городской округ _____ «__» _____ 20__ г.

Наименование работ _____ по муниципальному контракту № _____ от _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся члены Общественной комиссии, составили настоящий акт о том, что работы выполнены в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям муниципального контракта и подлежат приемке.

Члены Общественной комиссии пришли к выводу о _____ (соответствии, не соответствии, частичном соответствии) результатов условиям муниципального контракта.

В ходе оценки исполнения муниципального контракта были выявлены следующие недостатки:

Председатель комиссии: _____
Заместитель председателя комиссии: _____
Секретарь комиссии: _____
Члены комиссии: _____

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2019

№ 1621

Об утверждении Правил организации и содержания мест погребения на территории Чайковского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 г. № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», Уставом Чайковского городского округа ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить прилагаемые Правила организации и содержания мест погребения на территории Чайковского городского округа.
- Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Чайковского городского округа по инфраструктуре.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в Порядок предоставления и расходования бюджетных средств на выполнение отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа» муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям, находящимся в ведении Управления культуры и молодежной политики администрации города Чайковского, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 6 мая 2019 г. № 926, следующие изменения:
 - в наименовании слова «города Чайковского» заменить словами «Чайковского городского округа»;
 - в пункте 1.1:
 - слова «города Чайковского» заменить словами «Чайковского городского округа»;
 - слова «Управление К и МП» заменить словами «Управление КиМП»;
 - в пункте 1.2 слова «Управление К и МП» заменить словами «Управление КиМП»;
 - в пункте 2.2:
 - слова «Управлением К и МП» заменить словами «Управлением КиМП»;
 - слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа»;
 - в пункте 2.3 слова «Управлением К и МП» заменить словами «Управлением КиМП»;
 - в пункте 2.4 слова «Управление К и МП» заменить словами «Управление КиМП» в соответствующем падеже;
 - в пункте 3.1 слова «Управление К и МП» заменить словами «Управлением КиМП»;
 - в пункте 3.3 слова «Управление К и МП» заменить словами «Управлением КиМП»;
 - в пункте 3.4 слова «Управление К и МП» заменить словами «Управлением КиМП» в соответствующем падеже.
- Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа.

Пермский край Администрация Чайковского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2019

№ 1627

О внесении изменений в муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5 (в редакции от 18.06.2019 № 1128)

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения эффективности использования бюджетных средств, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации города Чайковского от 19 февраля 2019 г. № 249 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского городского округа», постановлением администрации города Чайковского от 22 января 2019 г. № 19 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Чайковского городского округа», во исполнение протокола от 1 августа 2019 г. № 1 рабочей группы по бюджетным проектировкам бюджета Чайковского городского округа на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5 (в редакции от 18.06.2019 № 1128), изложив ее в новой редакции согласно приложению.
- Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
- Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа.

Приложение
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 04.10.2019 № 1627

Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Ответственный исполнитель программы	Администрация Чайковского городского округа
Соисполнители программы	Управление делами администрации Чайковского городского округа; Пресс - служба администрации Чайковского городского округа; Правовое управление администрации Чайковского городского округа; Отдел муниципальной службы администрации Чайковского городского округа; МБУ «Архив Чайковского городского округа»; Отдел ЗАГС администрации Чайковского городского округа.
Участники программы	Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации Чайковского городского округа; МАУ «Редакция газеты «Огни Камы».
Подпрограммы программы	1. Развитие муниципальной службы в администрации Чайковского городского округа. 2. Повышение эффективности организационно-документационной деятельности администрации Чайковского городского округа. 3. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности администрации Чайковского городского округа. 4. Организация и развитие архивного дела на территории Чайковского городского округа. 5. Организация и совершенствование деятельности отдела ЗАГС администрации Чайковского городского округа. 6. Обеспечение реализации муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа».
Цель программы	Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа.
Задачи программы	1. Развитие муниципальной службы в администрации Чайковского городского округа с применением современных кадровых технологий. 2. Повышение оперативности и качества работы с документами, упорядочение документооборота, обеспечение контроля исполнения. 3. Обеспечение бесперебойного функционирования средств вычислительной и офисной техники. 4. Повышение доступности и качества муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде и в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). 5. Объективное и всестороннее освещение социально-экономического развития Чайковского городского округа в городских, региональных и федеральных средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 6. Обеспечение информационной открытости органов местного самоуправления, в т.ч. раскрытия информации свободного доступа путем размещения на официальном сайте администрации Чайковского городского округа и на сайте МАУ «Редакция газеты «Огни Камы». 7. Обеспечение хранения, комплектования, учета и использование архивных документов, образовавшихся и образующихся в деятельности органов местного самоуправления, организаций, отнесенных к муниципальной собственности, а также архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в муниципальную собственность. 8. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности администрации Чайковского городского округа. 9. Реализация мероприятий, направленных на повышение качества и доступности предоставления населению и организациям государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния. 10. Эффективная реализация полномочий и совершенствования правового, организационного, финансового механизмов функционирования в сфере муниципального управления.

Целевые показатели программы	1. Доля, высококвалифицированных муниципальных служащих, %. 2. Доля своевременно рассмотренных документов (запросов, заявлений, обращений) физических и юридических лиц, %. 3. Доля исправного оборудования, программного обеспечения, %. 4. Удовлетворенность граждан качеством предоставления муниципальных услуг, %. 5. Доля позитивных материалов в средствах массовой информации (далее – СМИ) о культурных, деловых, общественно-политических событиях, проводимых в Чайковском городском округе, %. 6. Доля архивохранилищ, отвечающих нормативным требованиям, %. 7. Доля граждан, давших положительные отзывы о качестве полученной государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния, от общего количества участвующих в опросе граждан %. 8. Уровень достижения показателей подпрограмм, ответственными исполнителями которых являются структурные подразделения администрации Чайковского городского округа, %. 9. Доля информационных материалов, размещенных в городских, региональных СМИ, сети «Интернет» и социальных сетях о проектах, программах, реализуемых на территории Чайковского городского округа, социально-ориентированных мероприятиях, событиях, происходящих на территории. 10. Доля актуальной информации на официальном сайте администрации Чайковского городского округа, сайте МАУ «Редакция газеты «Огни Камы».																																																												
Этапы и сроки реализации программы	Срок реализации программы – 2019-2021 годы. Программа не имеет строгой разбивки на этапы.																																																												
Объемы бюджетных ассигнований	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Всего, тыс.руб.</th> <th>2019 г.</th> <th>2020 г.</th> <th>2021 г.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Всего</td> <td>297 209,082</td> <td>101 436,224</td> <td>97 653,579</td> <td>98 119,279</td> </tr> <tr> <td>Местный бюджет</td> <td>281559,382</td> <td>96 657,024</td> <td>92 451,179</td> <td>92 451,179</td> </tr> <tr> <td>Краевой бюджет</td> <td>1 613,700</td> <td>537,900</td> <td>537,900</td> <td>537,900</td> </tr> <tr> <td>Федеральный бюджет</td> <td>14 036,000</td> <td>4 241,300</td> <td>4 664,500</td> <td>5 130,200</td> </tr> </tbody> </table>		Всего, тыс.руб.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	Всего	297 209,082	101 436,224	97 653,579	98 119,279	Местный бюджет	281559,382	96 657,024	92 451,179	92 451,179	Краевой бюджет	1 613,700	537,900	537,900	537,900	Федеральный бюджет	14 036,000	4 241,300	4 664,500	5 130,200																																			
	Всего, тыс.руб.	2019 г.	2020 г.	2021 г.																																																									
Всего	297 209,082	101 436,224	97 653,579	98 119,279																																																									
Местный бюджет	281559,382	96 657,024	92 451,179	92 451,179																																																									
Краевой бюджет	1 613,700	537,900	537,900	537,900																																																									
Федеральный бюджет	14 036,000	4 241,300	4 664,500	5 130,200																																																									
О ж и д а е м ы е результаты реализации программы	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование целевого показателя</th> <th>Коэффициент весовости показателя</th> <th>2019 (план)</th> <th>2020 (план)</th> <th>2021 (план)</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Удовлетворенность граждан качеством предоставления муниципальных услуг, %</td> <td>0,2</td> <td>не менее 90,0</td> <td>не менее 90,0</td> <td>не менее 90,0</td> </tr> <tr> <td>Доля, высококвалифицированных муниципальных служащих, %</td> <td>0,2</td> <td>не менее 85,0</td> <td>не менее 90,0</td> <td>не менее 100,0</td> </tr> <tr> <td>Доля своевременно рассмотренных документов (запросов, заявлений, обращений) физических и юридических лиц, %</td> <td>0,075</td> <td>не менее 88,0</td> <td>не менее 89,0</td> <td>не менее 90,0</td> </tr> <tr> <td>Доля исправного оборудования, программного обеспечения, %</td> <td>0,05</td> <td>не менее 97,0</td> <td>не менее 98,0</td> <td>не менее 98,0</td> </tr> <tr> <td>Доля позитивных материалов в СМИ о культурных, деловых, общественно – политических событиях, проводимых в Чайковском городском округе, %</td> <td>0,1</td> <td>не менее 70,0</td> <td>не менее 70,0</td> <td>не менее 70,0</td> </tr> <tr> <td>Доля архивохранилищ, отвечающих нормативным требованиям, %</td> <td>0,05</td> <td>не менее 95,0</td> <td>не менее 95,0</td> <td>не менее 95,0</td> </tr> <tr> <td>Доля граждан, давших положительные отзывы о качестве полученной государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния, от общего количества участвующих в опросе граждан</td> <td>0,1</td> <td>не менее 90,0</td> <td>не менее 100,0</td> <td>не менее 100,0</td> </tr> <tr> <td>Уровень достижения показателей подпрограмм, ответственными исполнителями которых являются структурные подразделения администрации Чайковского городского округа, %</td> <td>-</td> <td>не менее 90,0</td> <td>не менее 90,0</td> <td>не менее 90,0</td> </tr> <tr> <td>Доля информационных материалов, размещенных в городских, региональных СМИ, сети «Интернет» и социальных сетях о проектах, программах, реализуемых на территории Чайковского городского округа, социально-ориентированных мероприятиях, событиях, происходящих на территории, %</td> <td>0,1</td> <td>не менее 16,0</td> <td>не менее 18,0</td> <td>не менее 19,0</td> </tr> <tr> <td>Доля актуальной информации на официальном сайте администрации Чайковского городского округа, сайте МАУ «Редакция газеты «Огни Камы», %</td> <td>0,1</td> <td>не менее 100</td> <td>не менее 100</td> <td>не менее 100</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование целевого показателя	Коэффициент весовости показателя	2019 (план)	2020 (план)	2021 (план)	1	2	3	4	5	Удовлетворенность граждан качеством предоставления муниципальных услуг, %	0,2	не менее 90,0	не менее 90,0	не менее 90,0	Доля, высококвалифицированных муниципальных служащих, %	0,2	не менее 85,0	не менее 90,0	не менее 100,0	Доля своевременно рассмотренных документов (запросов, заявлений, обращений) физических и юридических лиц, %	0,075	не менее 88,0	не менее 89,0	не менее 90,0	Доля исправного оборудования, программного обеспечения, %	0,05	не менее 97,0	не менее 98,0	не менее 98,0	Доля позитивных материалов в СМИ о культурных, деловых, общественно – политических событиях, проводимых в Чайковском городском округе, %	0,1	не менее 70,0	не менее 70,0	не менее 70,0	Доля архивохранилищ, отвечающих нормативным требованиям, %	0,05	не менее 95,0	не менее 95,0	не менее 95,0	Доля граждан, давших положительные отзывы о качестве полученной государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния, от общего количества участвующих в опросе граждан	0,1	не менее 90,0	не менее 100,0	не менее 100,0	Уровень достижения показателей подпрограмм, ответственными исполнителями которых являются структурные подразделения администрации Чайковского городского округа, %	-	не менее 90,0	не менее 90,0	не менее 90,0	Доля информационных материалов, размещенных в городских, региональных СМИ, сети «Интернет» и социальных сетях о проектах, программах, реализуемых на территории Чайковского городского округа, социально-ориентированных мероприятиях, событиях, происходящих на территории, %	0,1	не менее 16,0	не менее 18,0	не менее 19,0	Доля актуальной информации на официальном сайте администрации Чайковского городского округа, сайте МАУ «Редакция газеты «Огни Камы», %	0,1	не менее 100	не менее 100	не менее 100
Наименование целевого показателя	Коэффициент весовости показателя	2019 (план)	2020 (план)	2021 (план)																																																									
1	2	3	4	5																																																									
Удовлетворенность граждан качеством предоставления муниципальных услуг, %	0,2	не менее 90,0	не менее 90,0	не менее 90,0																																																									
Доля, высококвалифицированных муниципальных служащих, %	0,2	не менее 85,0	не менее 90,0	не менее 100,0																																																									
Доля своевременно рассмотренных документов (запросов, заявлений, обращений) физических и юридических лиц, %	0,075	не менее 88,0	не менее 89,0	не менее 90,0																																																									
Доля исправного оборудования, программного обеспечения, %	0,05	не менее 97,0	не менее 98,0	не менее 98,0																																																									
Доля позитивных материалов в СМИ о культурных, деловых, общественно – политических событиях, проводимых в Чайковском городском округе, %	0,1	не менее 70,0	не менее 70,0	не менее 70,0																																																									
Доля архивохранилищ, отвечающих нормативным требованиям, %	0,05	не менее 95,0	не менее 95,0	не менее 95,0																																																									
Доля граждан, давших положительные отзывы о качестве полученной государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния, от общего количества участвующих в опросе граждан	0,1	не менее 90,0	не менее 100,0	не менее 100,0																																																									
Уровень достижения показателей подпрограмм, ответственными исполнителями которых являются структурные подразделения администрации Чайковского городского округа, %	-	не менее 90,0	не менее 90,0	не менее 90,0																																																									
Доля информационных материалов, размещенных в городских, региональных СМИ, сети «Интернет» и социальных сетях о проектах, программах, реализуемых на территории Чайковского городского округа, социально-ориентированных мероприятиях, событиях, происходящих на территории, %	0,1	не менее 16,0	не менее 18,0	не менее 19,0																																																									
Доля актуальной информации на официальном сайте администрации Чайковского городского округа, сайте МАУ «Редакция газеты «Огни Камы», %	0,1	не менее 100	не менее 100	не менее 100																																																									

Характеристика текущего состояния

1.1. Право граждан на выражение власти через органы местного самоуправления гарантировано Конституцией Российской Федерации. Современный этап социально-экономического развития Чайковского городского округа диктует необходимость перехода администрации Чайковского городского округа на качественно новый уровень деятельности, ставит новые задачи по его развитию и совершенствованию муниципального управления в администрации Чайковского городского округа.

В основу Программы заложена целостная модель формирования системы качественного муниципального управления, включающая мероприятия по финансовому, материально-техническому, информационному и организационно-правовому обеспечению процесса совершенствования муниципального управления.

Мероприятия Программы направлены на повышение эффективности муниципального управления путем кардинального улучшения деятельности администрации Чайковского городского округа с учетом того, что повышение эффективности муниципального управления обуславливает рост социально-экономического развития и конкурентоспособности Чайковского городского округа.

1.2. Важным фактором в совершенствовании системы муниципального управления является наличие современного программного обеспечения и оборудования, поэтому необходимо планомерно производить его замену и модернизацию. Для развития системы информационных технологий важно иметь единое информационное пространство. Данная проблема решается созданием и поддержкой развитой структурированной сетью муниципального образования, наличием доступа муниципальных служащих к сети интернет, наличием корпоративных сетей с выходящими организациями. В настоящее время доля модернизированных средств вычислительной и офисной техники составляет всего 65 %; доля документов, хранимых в электронном виде – 80%. Необходимо увеличивать показатели развития информационных технологий.

1.3. В рамках реализации Концепции административной реформы в Российской Федерации была сформирована нормативная и методическая база повышения качества исполнения государственных, муниципальных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, а также заложена законодательная база по формированию системы муниципального задания в отношении услуг, оказываемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями.

Важным результатом административной реформы стало принятие и реализация Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), который принципиально изменяет работу органов местного самоуправления, в том числе и муниципальных учреждений.

Согласно статье 12 Федерального закона № 210-ФЗ предоставление государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с административными регламентами, разработанными соответствующими органами местного самоуправления.

С этой целью необходимо определить перечень муниципальных услуг, оказываемых администрацией Чайковского городского округа, утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг. В целях перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, устранения ограничений при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме, снижения затрат, связанных с получением муниципальных услуг необходимо провести работу по совершенствованию действующих нормативных правовых актов, ранее принятых в администрации Чайковского муниципального района.

Актуальным приоритетным направлением реализации Федерального закона № 210-ФЗ является организация предоставления услуг по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах. Для решения данного вопроса администрация Чайковского городского округа необходимо разработать технологические схемы предоставления муниципальных услуг и заключить соглашение с КГАУ «Пермский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» о передаче муниципальных услуг в КГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чайковского муниципального района Пермского края».

1.4. Совершенствование использования архивной информации, расширение доступа к ней граждан и юридических лиц, эффективное использование архивных документов является важным направлением муниципального управления.

Специфика архивной отрасли состоит в многопрофильности применения её информационных ресурсов, призванных удовлетворять социальные, правовые, научные, культурные и иные потребности граждан, органов власти и организаций. Развитие архивного дела следует рассматривать, прежде всего, как средство пополнения информационного ресурса Чайковского городского округа – части историко-культурного наследия региона. Сохраняя документацию, отражающую материальную, духовную жизнь жителей города и района, имеющую историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, архив становится активным участником социально-экономических процессов, происходящих на территории, выступает гарантом социальной защищенности граждан и их пенсионного обеспечения.

Объем архивного фонда на 01.07.2018 г. составляет 274 фонда в количестве 65 143 единиц хранения, имеющие социальное и экономическое значение.

Текущее финансирование и материально-техническое обеспечение МБУ «Архив Чайковского городского округа», в том числе, и обеспечение помещениями, его содержание, техническое оснащение, оборудование системной пожаротушения, комплектование документами и их использование, обеспечение сохранности документов и создание необходимых условий труда работникам осуществляется за счет средств бюджета Чайковского городского округа, а обеспечение сохранности и хранения, комплектование учета и использования архивных документов государственной части документов архивного фонда Пермского края – за счет краевого бюджета.

В настоящее время существующее состояние архивохранилищ и материально-технической базы муниципального архива не обеспечивают в полной мере сохранность архивных документов на уровне нормативных требований, что приводит к преждевременному старению архивных документов, разрушению их физической основы. Приоритетным направлением при комплектовании архива является комплектование документами постоянного хранения муниципальной собственности города и района, которыми архив пополняется планово и регулярно. Прогнозируется также увеличение объемов поступающих в архив документов по личному составу, в связи с чем, резерв функционирующих площадей по предварительным подсчетам будет исчерпан в ближайший год.

В 2018 году МКУ «Архив Чайковского муниципального района» – далее (архив) были выделены дополнительные помещения, требующие реализации мероприятий по обеспечению его технической оснащённости, в соответствии с современными требованиями к архивохранилищам.

Таким образом, в архиве назрела необходимость производства ремонта дополнительных выделенных площадей под архивохранилища, установка в них современной модульной пожарной сигнализации, кондиционеров сплит-системы, металлических стеллажей и технологического оборудования в соответствии с нормативными требованиями к помещениям, приспособленным под архив.

Приобретение архивных коробов улучшит условия сохранения документов и обеспечит их нормативное хранение. Установка системы автоматического пожаротушения, в помещениях архива, значительно повысит уровень пожарной безопасности архивохранилищ.

За последние десятилетия резко выросла потребность населения в архивных справках для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы в связи с пенсионной реформой. Множество запросов поступает от бывших работников промышленных, строительных и других предприятий, массово вышедших в 90-е годы и проживающих сегодня не только на территории Российской Федерации, но также в Содружестве Независимых Государств (далее - СНГ) и в странах дальнего зарубежья.

Ежегодно в архив обращается более 5000 граждан и юридических лиц, из которых большая часть оставляет свои социально-правовые запросы в архиве, запросы исполняются в установленные законом сроки.

В настоящее время Российское законодательство обязывает архивы использовать новые информационные технологии: принимать запросы от граждан и юридических лиц и обеспечивать доступ к архивным документам через сеть Интернет по научно-справочному аппарату до уровня заголовков дел, создавать электронные фонды пользования, то есть производить оцифровку наиболее востребованных материалов архива, что позволит удовлетворять различные гражданско-правовые запросы.

1.5. В комплексе мер социально-экономического развития Чайковской территории немаловажную роль играет и орган ЗАГС, реализующий государственную политику в области семейного права. Кроме того, банк данных актов гражданского состояния, архивы ЗАГС становятся все более востребованными различными органами государственной власти и гражданами. Государственная регистрация актов гражданского состояния установлена в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

Записи актов гражданского состояния имеют важное юридическое значение, так как они удостоверяют возникновение, изменение и прекращение прав и обязанностей граждан. Помимо этого, актовые записи имеют демографическое, социальное значение. Данные о государственной регистрации актов гражданского состояния используются для экономического прогнозирования.

Проведена достаточно объемная работа по формированию государственных информационных ресурсов, включающих информацию о гражданах, статистические данные, справочные материалы. Электронная база данных в настоящий момент составляет свыше 288399 записей актов гражданского состояния. Использование новых компьютерных технологий позволяет качественно осуществлять государственную регистрацию актов гражданского состояния, оперативно представлять информацию исполнительным органам государственной власти Пермского края, организациям и гражданам в соответствии с действующим законодательством, восстановлению утраченных документов, установлению родственных отношений, имущественным

вопросам, розыску.

Работники органов ЗАГС ведут первичный учет демографических событий, поэтому составление разнообразных видов отчетности и представление статистической информации значительно увеличивают нагрузку на органы ЗАГС. Для того чтобы данную систему поддерживать на уровне развитых стран, представляя данные, необходимые для государственного управления и социальной политики, необходима организация записи сведений, их передачи и обработки с помощью современной компьютерной техники.

Созданное единое информационное пространство на территории оказывает воздействие на социальную политику за счет повышения эффективности взаимодействия органа ЗАГС с гражданами и организациями, качество оказываемых им услуг, существенно повышает возможности координации работы не только отдела ЗАГС, но и иных исполнительных органов государственной власти территории, а также органов федеральных органов исполнительной власти, занимающихся проблемами гражданства, социального обеспечения, демографической ситуации, семейной политики и т.д.

Актуальным остается вопрос предоставления населению качественных услуг по организации и проведению торжественных церемоний бракосочетания, рождения ребенка и других семейно-бытовых обрядов, информационно-правовой помощи по вопросам семейно-брачного законодательства и др.

1.6. В системе муниципального управления все структуры и должностные лица связаны между собой документационными потоками, образуя единую коммуникационную сеть. В основе деятельности администрации Чайковского городского округа, ее структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов лежит процесс получения, обработки информации, принятия решения, доведения его до сведения исполнителей, организации и контроля исполнения. От оперативности, устойчивости и оптимальности документационных потоков во многом зависит качество управления, эффективность организационно-документационной деятельности администрации.

Система документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления является частью общегосударственной системы документационного обеспечения управления. Документационное обеспечение управления органов местного самоуправления, прежде всего, нуждается в нормативной правовой регламентации.

Действующее законодательство Российской Федерации обязывает органы местного самоуправления обеспечить гражданам открытость и доступность к информации о своей деятельности,

в том числе, как к проектам нормативных правовых актов, так и к принятым актам. Также муниципальные образования должны обеспечить гражданам возможность вносить предложения, замечания в разрабатываемые проекты нормативных правовых актов; принимать участие в разработке программ социально-экономического развития территории, муниципальных программ различной направленности через организацию проведения публичных слушаний в пределах компетенции органов местного самоуправления Чайковского городского округа.

1.7. На сегодняшний день одной из приоритетных задач социально-экономического развития любого муниципального образования остаются задачи по улучшению взаимодействия населения с органами местной власти и средствами массовой информации и коммуникации по вопросам местного значения, повышение информационной открытости органов местного самоуправления; установление обратной связи с населением; координация работы в определении приоритетных тем для освещения деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации и коммуникации; предоставление информации, справочных материалов по социальным и интересующим граждан вопросам; обобщение опыта работы по информированию.

Создание условий для эффективного взаимодействия органов местного самоуправления и жителей Чайковского городского округа путем объективного освещения деятельности органов местного самоуправления, формирования положительного имиджа Чайковской территории и вовлечения общественности в деятельность органов местного самоуправления позволяет обеспечить «прозрачность» каналов взаимодействия власти и общества.

1.8. Администрация Чайковского городского округа наделяется Уставом Чайковского городского округа полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Пермского края. Ее деятельность осуществляется в условиях множества параллельно реализуемых реформ и повышения требований к результатам.

Поэтому развитие муниципальной службы в администрации Чайковского городского округа должно быть направлено на реализацию кадровой политики, сосредоточенной на формировании высокопрофессионального кадрового состава и на создании открытой и конкурентоспособной муниципальной службы.

1.9. Проведенная работа по всем направлениям деятельности администрации Чайковского городского округа позволяет продолжить реализацию мероприятий, направленных на совершенствование муниципального управления и повышение эффективности деятельности администрации Чайковского городского округа.

Приложение 1
к муниципальной программе
«Совершенствование муниципального
управления Чайковского городского округа»

Подпрограмма 1. «Развитие муниципальной службы в администрации Чайковского городского округа»

ПАСПОРТ

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Отдел муниципальной службы администрации Чайковского городского округа				
Соисполнители Подпрограммы	Отраслевые (функциональные) органы администрации Чайковского городского округа				
Участники Подпрограммы	Муниципальные служащие администрации Чайковского городского округа и лица, замещающие муниципальные должности.				
Цель Подпрограммы	Обеспечение высококвалифицированным кадровым составом и повышение престижа муниципальной службы в органах местного самоуправления.				
Задачи Подпрограммы	- формирование эффективной управленческой команды; - профессиональное развитие служащих; - управление результативностью служащих; - пенсионное обеспечение за выслугу лет, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы; - профилактика коррупционных правонарушений на муниципальной службе.				
Ключевые целевые показатели Подпрограммы	1. Доля служащих подлежащих аттестации, соответствующих замещаемой должности, %; 2. Доля служащих, прошедших обучение, %; 3. Доля муниципальных служащих, премированных по результатам труда на основании оценки показателей результативности деятельности, %; 4. Доля правомерно назначенной пенсии за выслугу лет, %; 5. Доля проанализированных сведений граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы и служащих, %.				
Этапы и сроки реализации Подпрограммы	Подпрограмма не имеет разбивки на этапы, мероприятия реализуются в течение всего периода реализации с 2019 года по 2021 год.				
Объемы бюджетных ассигнований		Всего, тыс.руб.	2019 г.	2020 г.	2021
	местный бюджет	51 503,596	16 834,424	17 299,123	17 370,049
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Наименование показателя	Ед. Изм.	2019	2020	2021
	Доля муниципальных служащих подлежащих аттестации, соответствующих замещаемой должности	%	100	100	100
	Доля служащих, прошедших обучение от общего количества служащих администрации Чайковского городского округа	%	не менее 83	не менее 85	не менее 85
	Доля муниципальных служащих, премированных по результатам труда на основании оценки показателей результативности деятельности	%	100	100	100
	Доля правомерно назначенной пенсии за выслугу лет	%	100	100	100
	Доля проанализированных сведений граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы и муниципальных служащих в соответствии с законодательством Российской Федерации (%).	%	100	100	100

Приложение 2
к муниципальной программе
«Совершенствование муниципального
управления Чайковского городского округа»

Подпрограмма 2. «Повышение эффективности организационно-документационной деятельности администрации Чайковского городского округа»

ПАСПОРТ

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление делами администрации Чайковского городского округа				
Соисполнители подпрограммы	МАУ «Редакция газеты «Огни Камы».				
Участники подпрограммы	Аппарат администрации Чайковского городского округа, структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы администрации Чайковского городского округа.				
Цели подпрограммы	Повышение оперативности и качества работы с документами, упорядочение документооборота, обеспечение контроля исполнения; повышение качества и доступности муниципальных услуг, направленных на снижение административных барьеров, и предоставляемых в соответствии с утвержденными регламентами.				
Задачи подпрограммы	1. Обеспечение единого порядка работы с документами: служебной корреспонденцией, правовыми актами, обращениями граждан. 2. Обеспечение соблюдения сроков исполнения поручений главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, контролируемых документов, обращений граждан. 3. Обеспечение открытости и доступности к проектам нормативных правовых актов администрации Чайковского городского округа, принятым нормативным правовым актам администрации Чайковского городского округа. 4. Повышение эффективности внедрения программного обеспечения, развития систем электронного документооборота, межведомственного взаимодействия и доступности пользователей к сети интернет, справочно – правовым информационным системам. 5. Управление качеством предоставления муниципальных услуг. 6. Повышение доступности и качества муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде и в МФЦ. 7. Доля пользователей, работающих в системе модифицированного электронного документооборота Чайковского городского округа (далее – АЧГО), (%). 8. Доля нарушений сроков по исполнению поручений главы, контролируемых документов, обращений граждан в ИСЭД, % 9. Доля проектов нормативно – правовых актов, своевременно направленных для размещения на официальном сайте для обсуждения и выражения мнения населением, не менее 100%. 10. Доля своевременно направленных для опубликования в Вестнике местного самоуправления муниципальной газеты «Огни Камы» и размещения на официальном сайте нормативных правовых актов, от общего числа подлежащих публикации и размещению, не менее 100%. 11. Доля своевременно направленных нормативных правовых актов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Пермского края (далее – Регистр МНПА ПК), от общего числа подлежащих направлению, не менее 100%. 12. Доля отделов требующих системы межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ) обеспеченных автоматизированным рабочим местом системы исполнения регламента (далее – АРМ СИР), (%). 13. Доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг администрацией Чайковского городского округа, от общего числа заявителей, обратившихся за получением муниципальных услуг, (%). 14. Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, (%).				
Целевые показатели подпрограммы	1. Доля пользователей, работающих в системе модифицированного электронного документооборота Чайковского городского округа (далее – АЧГО), (%). 2. Доля нарушений сроков по исполнению поручений главы, контролируемых документов, обращений граждан в ИСЭД, % 3. Доля проектов нормативно – правовых актов, своевременно направленных для размещения на официальном сайте для обсуждения и выражения мнения населением, не менее 100%. 4. Доля своевременно направленных для опубликования в Вестнике местного самоуправления муниципальной газеты «Огни Камы» и размещения на официальном сайте нормативных правовых актов, от общего числа подлежащих публикации и размещению, не менее 100%. 5. Доля своевременно направленных нормативных правовых актов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Пермского края (далее – Регистр МНПА ПК), от общего числа подлежащих направлению, не менее 100%. 6. Доля отделов требующих системы межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ) обеспеченных автоматизированным рабочим местом системы исполнения регламента (далее – АРМ СИР), (%). 7. Доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг администрацией Чайковского городского округа, от общего числа заявителей, обратившихся за получением муниципальных услуг, (%). 8. Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, (%).				
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Сроки реализации Подпрограммы: 2019 – 2021 годы. Подпрограмма не имеет строгой разбивки на этапы. Мероприятия реализуются на протяжении всего срока реализации Подпрограммы.				
Объемы бюджетных ассигнований		Всего, тыс.руб.	2019 г.	2020 г.	2021
	местный бюджет	3 258,770	1 096,568	1 081,101	1 081,101

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Наименование показателя	Ед. Изм.	2019	2020	2021
	Доля пользователей, работающих в модифицированной системе электронного документооборота	%	100	100	100
	Доля нарушений исполнительской дисциплины по исполнению поручений главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, контролируемых документов, обращений граждан в ИСЭД	%	11	10,8	10,8
	Доля проектов нормативно-правовых актов, своевременно направленных для размещения на официальном сайте для обсуждения и выражения мнения населением	%	100	100	100
	Доля своевременно направленных для размещения нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, муниципальной газете «Огни Камы» и на официальном сайте АЧГО от общего числа подлежащих размещению	%	100	100	100
	Доля своевременно опубликованных нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, муниципальной газете «Огни Камы» от общего числа подлежащих публикации	%	100	100	100
	Доля своевременно направленных нормативных правовых актов в Регистр МНПА ПК, от общего числа подлежащих направлению	%	100	100	100
	Доля отделов требующих СМЭВ обеспеченных рабочим местом АРМ СИР.	%	100	100	100
	Доля пользователей имеющих доступ в интернет, ИСЭД АПК и к справочно – правовым информационным системам	%	100	100	100
	Доля муниципальных услуг, по которым приняты административные регламенты предоставления услуги, соответствующие требованиям федерального законодательства от числа муниципальных услуг действующего Перечня муниципальных услуг	%	100	100	100
	Доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг	%	не менее 90	не менее 90	не менее 90
	Среднее число обращений представителей бизнес-сообщества в АЧГО для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности	%	не более 2	не более 2	не более 2
	Время ожидания в очереди при обращении заявителя в АЧГО для получения муниципальных услуг	%	не более 15	не более 15	не более 15
	Доля муниципальных услуг, информация о которых содержится в Федеральном реестре государственных услуг) далее – ФРГУ)	%	100	100	100
	Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	%	не менее 70	не менее 70	не менее 70

Приложение 3
к муниципальной программе
«Совершенствование муниципального
управления Чайковского городского округа»

Подпрограмма 3. «Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности администрации Чайковского городского округа»

ПАСПОРТ

Ответственный исполнитель подпрограммы	Пресс-служба администрации Чайковского городского округа				
Соисполнители подпрограммы	МАУ «Редакция газеты «Огни Камы»				
Участники подпрограммы	Аппарат администрации Чайковского городского округа, структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы администрации Чайковского городского округа; средства массовой информации, действующие на территории Чайковского городского округа, а также Пермского края, РФ				
Цели подпрограммы	Формирование открытого информационного пространства на территории Чайковского городского округа, удовлетворяющего требованиям реализации конституционных прав граждан на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления (далее – ОМСУ) и обеспечения гласности и открытости деятельности ОМСУ				
Задачи подпрограммы	1. Обеспечение информационной открытости органов местного самоуправления, в т.ч. раскрытия информации свободного доступа путем размещения на официальном сайте администрации Чайковского городского округа и на сайте МАУ «Редакция газеты «Огни Камы»». 2. Объективное и всестороннее освещение социально-экономического развития Чайковского городского округа в городских, региональных и федеральных средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 3. Обеспечение конкуренции на местном рынке печатных и электронных СМИ, радио и телевидения посредством проведения муниципального конкурса для журналистов.				
Целевые показатели подпрограммы	1. Доля размещенной информации на официальном сайте Чайковского городского округа от общего количества информации, обеспечивающей открытость деятельности администрации Чайковского городского округа в соответствии с федеральным законодательством (10 пунктов, приложение 1). 2. Произведенная реконструкция сайта Чайковского городского округа. 3. Наличие сайта МАУ «Редакция газеты «Огни Камы»». 4. Доля позитивных материалов в СМИ о культурных, деловых, общественно-политических событиях, проводимых в Чайковском городском округе, %. 5. Количество победителей муниципального конкурса журналистского мастерства.				
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Мероприятия реализуются в течение всего периода реализации с 2019 года по 2021 год.				
Объемы бюджетных ассигнований		Всего, тыс.руб	2019 г.	2020 г.	2021 г.
	Местный бюджет	7 795,061	2 548,663	2 658,662	2 587,736
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Наименование показателя	Ед. Изм.	2019	2020	2021
	Доля размещенной информации на официальном сайте администрации от общего количества информации предоставленной структурными подразделениями на официальном сайте в соответствии с федеральным законодательством	%	100	100	100
	Доля перенесенного контента с сайтов поселений Чайковского муниципального района на общий сайт Чайковского городского округа	%	100	-	-
	Наличие сайта МАУ «Редакция газеты «Огни Камы»»	шт.	1	1	1
	Доля информационных сообщений в СМИ о деятельности администрации, популяризирующих экономический, инвестиционный, культурный, интеллектуальный потенциал района, до 70% процентов от общего количества сообщений (материалов) в соответствии с утвержденным медиа-планом;	%	70	70	70
	Количество победителей муниципального конкурса журналистского мастерства	чел.	4	4	4

Приложение 4
к муниципальной программе
«Совершенствование муниципального
управления Чайковского городского округа»

Подпрограмма 4. «Организация и развитие архивного дела на территории Чайковского городского округа»

ПАСПОРТ

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Чайковского городского округа				
Соисполнители подпрограммы	МБУ «Архив Чайковского городского округа»				
Участники подпрограммы	Организации-источники комплектования				
Цели подпрограммы	Обеспечение хранения, комплектования, учета и использование архивных документов, переданных на хранение в муниципальную собственность, в том числе документов государственной части Архивного фонда Пермского края				
Задачи подпрограммы	1. Осуществление контроля за соблюдением архивного законодательства организациями – источниками комплектования. 2. Приведение в нормативное состояние материально-технической базы для хранения архивных документов. 3. Повышение уровня безопасности и сохранности архивных фондов. 4. Пополнение и актуализация баз данных для обеспечения хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.				
Целевые показатели подпрограммы	Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, (ед.хр). Формирование Архивного фонда Российской Федерации, (ед.хр). Доля приема и описания документов постоянного хранения и по личному составу, (%). Доля социально-правовых запросов, исполненных в установленные сроки, (%). Доля внесенной информации в базы данных «Архивный фонд» (версия 4.0), (%). Предоставление информационных услуг и использование документов, (ед.).				
Этапы и сроки реализации программы	2019 – 2021 годы				
Объемы бюджетных ассигнований		Всего	12 636,960	4 726,510	3 955,225
	Местный бюджет		11 697,660	4 413,410	3 642,125
	Краевой бюджет		939,300	313,100	313,100
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Наименование показателя	Ед. Изм.	2019	2020	2021
	Доля приема и описания документов постоянного хранения и по личному составу, %	%	100	100	100
	Количество приобретенных и установленных стеллажей	шт.	10	10	10
	Количество закартонированных документов	ед.хр.	50	50	50
	Количество приобретенных и установленных стеллажей	шт.	10	10	10
	Количество помещений архива обеспеченных современными системами пожаротушения	ед.	3	0	0
	Доля внесенной информации в базы данных «Архивный фонд»(4 версия)	%	100	100	100
	Доля оцифрованных документов, от числа подлежащих оцифровке	%	3	20	30

Приложение 5
к муниципальной программе
«Совершенствование муниципального
управления Чайковского городского округа»

Приложение 6
к муниципальной программе
«Совершенствование муниципального
управления Чайковского городского округа»

Подпрограмма 5. «Организация и совершенствование деятельности отдела ЗАГС Чайковского городского округа»

Подпрограмма 6. «Обеспечение реализации муниципальной программы»

ПАСПОРТ

Паспорт

Ответственный исполнитель подпрограммы	Отдел ЗАГС администрации Чайковского городского округа																																										
Соисполнители подпрограммы	отсутствуют																																										
Участники подпрограммы	органы государственной власти, иные заинтересованные ведомства, граждане																																										
Цели подпрограммы	Обеспечение государственной регистрации актов гражданского состояния и иных юридически значимых действий на территории Чайковского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации. Осуществление контроля за соблюдением законодательства об актах гражданского состояния и иных юридически значимых действий. Реализация государственной политики в области семейного права.																																										
Задачи подпрограммы	1. Реализация мероприятий, направленных на повышение качества и доступности предоставления населению и организациям государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния. 2. Создание и обеспечение сохранности архивного фонда записей актов гражданского состояния отдела ЗАГС. 3. Качественное обеспечение реализации проекта по созданию государственной информационной системы Единый государственный реестр ЗАГС.																																										
Целевые показатели подпрограммы	1. Количество зарегистрированных актов записей. 2. Количество совершенных юридически значимых действий. 3. Количество записей актов, конвертируемых в форму электронных документов. 4. Количество мероприятий, направленных на укрепление института семьи и семейных ценностей. 5. Доля граждан, давших положительные отзывы о качестве полученной государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния, от общего количества участвующих в опросе граждан % 6. Доля записей актов гражданского состояния за период с 1919 по 2010 годы, внесенных в электронный информационно-поисковый массив, от общего числа записей, находящихся в архиве органа																																										
Объемы бюджетных ассигнований	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Всего, тыс. руб.</td> <td>2019 г. тыс. руб.</td> <td>2020 г. тыс. руб.</td> <td>2021 г. тыс. руб.</td> </tr> <tr> <td>Всего</td> <td>13 980,600</td> <td>4 223,700</td> <td>4 646,100</td> <td>5 110,800</td> </tr> <tr> <td>Федеральный бюджет</td> <td>13 980,600</td> <td>4 223,700</td> <td>4 646,100</td> <td>5 110,800</td> </tr> </table>		Всего, тыс. руб.	2019 г. тыс. руб.	2020 г. тыс. руб.	2021 г. тыс. руб.	Всего	13 980,600	4 223,700	4 646,100	5 110,800	Федеральный бюджет	13 980,600	4 223,700	4 646,100	5 110,800																											
	Всего, тыс. руб.	2019 г. тыс. руб.	2020 г. тыс. руб.	2021 г. тыс. руб.																																							
Всего	13 980,600	4 223,700	4 646,100	5 110,800																																							
Федеральный бюджет	13 980,600	4 223,700	4 646,100	5 110,800																																							
Этапы и сроки реализации программы	Мероприятия реализуются в течение всего периода реализации с 2019 по 2021 годы.																																										
Ожидаемые результаты	<table border="1"> <tr> <td>Наименование показателя</td> <td>Ед. Изм.</td> <td>2019</td> <td>2020</td> <td>2021</td> <td>2021</td> </tr> <tr> <td>Удовлетворенность граждан при получении государственной услуги</td> <td>%</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме</td> <td>%</td> <td>50</td> <td>60</td> <td>70</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Количество организаций</td> <td>ед.</td> <td>17</td> <td>20</td> <td>23</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>Доля нарушений и предписаний</td> <td>кол-во</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Процент актов записей, прошедших конвертацию</td> <td>%</td> <td>70</td> <td>90</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Доля пользователей, имеющих доступ к системе ЕГР ЗАГС</td> <td>чел.</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </table>	Наименование показателя	Ед. Изм.	2019	2020	2021	2021	Удовлетворенность граждан при получении государственной услуги	%	100	100	100	100	Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	%	50	60	70	70	Количество организаций	ед.	17	20	23	23	Доля нарушений и предписаний	кол-во	0	0	0	0	Процент актов записей, прошедших конвертацию	%	70	90	100	100	Доля пользователей, имеющих доступ к системе ЕГР ЗАГС	чел.	5	5	5	5
Наименование показателя	Ед. Изм.	2019	2020	2021	2021																																						
Удовлетворенность граждан при получении государственной услуги	%	100	100	100	100																																						
Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	%	50	60	70	70																																						
Количество организаций	ед.	17	20	23	23																																						
Доля нарушений и предписаний	кол-во	0	0	0	0																																						
Процент актов записей, прошедших конвертацию	%	70	90	100	100																																						
Доля пользователей, имеющих доступ к системе ЕГР ЗАГС	чел.	5	5	5	5																																						

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление делами администрации Чайковского городского округа																																			
Соисполнители подпрограммы	Структурные подразделения администрации Чайковского городского округа																																			
Участники подпрограммы	Структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации Чайковского городского округа, МАУ «Редакция газеты «Огни Камы».																																			
Цель подпрограммы	Создание условий для реализации муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа».																																			
Задача подпрограммы	Эффективная реализация полномочий и совершенствования правового, организационного, финансового механизмов функционирования в сфере муниципального управления																																			
Целевые показатели подпрограммы	Уровень достижения показателей подпрограмм, ответственными исполнителями которых являются структурные подразделения АЧГО; Отсутствие просроченной кредиторской задолженности.																																			
Сроки реализации подпрограммы	2019-2021 годы																																			
Объемы бюджетных ассигнований	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Всего, тыс. руб.</td> <td>2019 г.</td> <td>2020 г.</td> <td>2021 г.</td> </tr> <tr> <td>Всего</td> <td>208 034,095</td> <td>72 006,359</td> <td>68 013,368</td> <td>68 014,368</td> </tr> <tr> <td>Местный бюджет</td> <td>207 304,295</td> <td>71 763,959</td> <td>67 770,168</td> <td>67 770,168</td> </tr> <tr> <td>Краевой бюджет</td> <td>674,400</td> <td>224,800</td> <td>224,800</td> <td>224,800</td> </tr> <tr> <td>Федеральный бюджет</td> <td>55,400</td> <td>17,600</td> <td>18,400</td> <td>19,400</td> </tr> </table>		Всего, тыс. руб.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	Всего	208 034,095	72 006,359	68 013,368	68 014,368	Местный бюджет	207 304,295	71 763,959	67 770,168	67 770,168	Краевой бюджет	674,400	224,800	224,800	224,800	Федеральный бюджет	55,400	17,600	18,400	19,400										
	Всего, тыс. руб.	2019 г.	2020 г.	2021 г.																																
Всего	208 034,095	72 006,359	68 013,368	68 014,368																																
Местный бюджет	207 304,295	71 763,959	67 770,168	67 770,168																																
Краевой бюджет	674,400	224,800	224,800	224,800																																
Федеральный бюджет	55,400	17,600	18,400	19,400																																
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<table border="1"> <tr> <td>Наименование показателя</td> <td>Ед. изм.</td> <td>2019</td> <td>2020</td> <td>2021</td> </tr> <tr> <td>Уровень достижения показателей подпрограмм, ответственными исполнителями которых являются структурные подразделения АЧГО</td> <td>%</td> <td>не менее 90</td> <td>не менее 90</td> <td>не менее 90</td> </tr> <tr> <td>Отсутствие просроченной кредиторской задолженности</td> <td>руб.</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Количество составленных протоколов</td> <td>шт.</td> <td>370</td> <td>380</td> <td>380</td> </tr> <tr> <td>Доля вынесенных постановлений и (или) определений к количеству составленных протоколов</td> <td>%</td> <td>85</td> <td>90</td> <td>95</td> </tr> <tr> <td>Участие в Совете муниципальных образований ПК</td> <td>да/нет</td> <td>да</td> <td>да</td> <td>да</td> </tr> <tr> <td>Доля уведомленных граждан о включении в списки кандидатов в присяжные заседатели от общего числа подлежащих уведомлению</td> <td>%</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </table>	Наименование показателя	Ед. изм.	2019	2020	2021	Уровень достижения показателей подпрограмм, ответственными исполнителями которых являются структурные подразделения АЧГО	%	не менее 90	не менее 90	не менее 90	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	руб.	-	-	-	Количество составленных протоколов	шт.	370	380	380	Доля вынесенных постановлений и (или) определений к количеству составленных протоколов	%	85	90	95	Участие в Совете муниципальных образований ПК	да/нет	да	да	да	Доля уведомленных граждан о включении в списки кандидатов в присяжные заседатели от общего числа подлежащих уведомлению	%	100	100	100
Наименование показателя	Ед. изм.	2019	2020	2021																																
Уровень достижения показателей подпрограмм, ответственными исполнителями которых являются структурные подразделения АЧГО	%	не менее 90	не менее 90	не менее 90																																
Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	руб.	-	-	-																																
Количество составленных протоколов	шт.	370	380	380																																
Доля вынесенных постановлений и (или) определений к количеству составленных протоколов	%	85	90	95																																
Участие в Совете муниципальных образований ПК	да/нет	да	да	да																																
Доля уведомленных граждан о включении в списки кандидатов в присяжные заседатели от общего числа подлежащих уведомлению	%	100	100	100																																

Приложение 7
к муниципальной программе
«Совершенствование муниципального
управления Чайковского городского округа»

**Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы
«Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа»**

Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)				Показатели результативности выполнения программы						
			Всего	2019	2020	2021	Наименование показателя	ед. изм.	Базовое значение	план			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Подпрограмма 1. Развитие муниципальной службы в администрации Чайковского городского округа													
Цель Подпрограммы: обеспечение органа местного самоуправления «администрация Чайковского городского округа» высококвалифицированным кадровым составом и повышение престижа муниципальной службы													
Задача 1.1. Формирование эффективной управленческой команды													
1. Организация и проведение аттестации	Отдел муниципальной службы	Местный бюджет					Финансирование не требуется	Доля муниципальных служащих подлежащих аттестации, соответствующих замещаемой должности	%	100	100	100	100
Итого по задаче 1.1.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000							
Задача 1.2. Профессиональное развитие служащих													
1.2.1. Организация системы обучения служащих по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации, семинаров..	Отдел муниципальной службы	Местный бюджет	2 791,200	930,400	930,400	930,400		Доля служащих, прошедших обучение от общего количества служащих администрации Чайковского городского округа	%	81,1	не менее 83	не менее 85	не менее 85
Итого по задаче 1.2.		Местный бюджет	2 791,200	930,400	930,400	930,400							
Задача 1.3. Управление результативностью муниципальных служащих													
1.3.1. Внедрение эффективной системы мотивации деятельности муниципальных служащих	Отдел муниципальной службы	Местный бюджет	7 150,034	2 478,834	2 335,600	2 335,600		Доля муниципальных служащих, премированных по результатам труда на основании оценки показателей результативности деятельности	%	100	100	100	100
Итого по задаче 1.3.		Местный бюджет	7 150,034	2 478,834	2 335,600	2 335,600							
Задача 1.4. Пенсионное обеспечение за выслугу лет лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы													
1.4.1. Установление и своевременная выплата пенсии за выслугу лет	Отдел муниципальной службы	Местный бюджет	41 562,362	13 425,190	14 033,123	14 104,049		Доля правомерно назначенной пенсии за выслугу лет	%	100	100	100	100
Итого по задаче 1.4.		Местный бюджет	41 562,362	13 425,190	14 033,123	14 104,049							
Задача 1.5. Профилактика коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе													
1.5.1. Организация и проведение работы, направленной на анализ сведений граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы и муниципальных служащих в соответствии с законодательством Российской Федерации	Отдел муниципальной службы	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000		Доля проанализированных сведений граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы и муниципальных служащих в соответствии с законодательством Российской Федерации (%)	%	100	100	100	100
Итого по задаче 1.5.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000							
Итого по Подпрограмме 1													
	Всего:		51 503,596	16 834,424	17 299,123	17 370,049							
	местный б-т		51 503,596	16 834,424	17 299,123	17 370,049							
	Краевой б-т		0	0	0	0							
Подпрограмма 2. Повышение эффективности организационно-документационной деятельности администрации Чайковского городского округа													
Цели Подпрограммы: 1.Повышение оперативности и качества работы с документами, упорядочение документооборота, обеспечение контроля исполнения. Сокращение сроков прохождения и исполнения документов. Повышение уровня открытости и доступности к проектам нормативных правовых актов администрации Чайковского городского округа принятым НПА администрации Чайковского городского округа. 2. Повышение эффективности от внедрения информационных технологий. 3.Повышение качества и доступности муниципальных услуг.													
Задача 2.1. Обеспечение единого порядка работы с документами: служебной корреспонденцией, правовыми актами, обращениями граждан.													
2.1.1. Создание условий для перехода от традиционного бумажного документооборота к электронной безбумажной технологии	Управление делами	Местный бюджет					Финансирование не требуется	Доля пользователей, работающих в модифицированной системе электронного документооборота	%	0	100	100	100
Итого по задаче 2.1.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000							
Задача 2.2. Обеспечение соблюдения сроков исполнения поручений главы, контролируемых документов, обращений граждан													
2.2.1. Контроль за соблюдением сроков исполнения поручений главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, контролируемых документов, обращений граждан	Управление делами	Местный бюджет					Финансирование не требуется	Доля нарушений исполнительской дисциплины по исполнению поручений главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, контролируемых документов, обращений граждан в ИСЭД	%	11,4	11	10,8	10,8
Итого по задаче 2.2.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000							
Задача 2.3. Обеспечение открытости и доступности к проектам нормативных правовых актов администрации Чайковского городского округа принятым нормативным правовым актам администрации Чайковского городского округа													
2.3.1. Направление для размещения проектов нормативных правовых актов администрации Чайковского городского округа на официальном сайте	Управление делами	Местный бюджет					Финансирование не требуется	Доля проектов нормативно – правовых актов, своевременно направленных для размещения на официальном сайте для обсуждения и выражения мнения населением	%	100	100	100	100
2.3.2. Направление для размещения принятых нормативных правовых актов муниципального образования «Чайковский городской округ» в Вестнике местного самоуправления, муниципальной газете «Огни Камы» и на официальном сайте администрации Чайковского городского округа	Управление делами	Местный бюджет					Финансирование не требуется	Доля своевременно направленных для размещения нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, муниципальной газете «Огни Камы» и на официальном сайте администрации Чайковского городского округа от общего числа подлежащих размещению	%	100	100	100	100
2.3.3. Опубликование (обнародование) правовых актов муниципального образования «Чайковский городской округ» в Вестнике местного самоуправления, муниципальной газете «Огни Камы»	Редакция газеты «Огни Камы»	Местный бюджет	3 258,770	1 096,568	1 081,101	1 081,101		Доля своевременно опубликованных нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, муниципальной газете «Огни Камы» от общего числа подлежащих публикации	%	100	100	100	100
2.3.4. Направление принятых нормативных правовых актов в Регистр МНПА Пермского края	Управление делами	Местный бюджет					Финансирование не требуется	Доля своевременно направленных нормативных правовых актов в Регистр МНПА ПК, от общего числа подлежащих направлению	%	100	100	100	100
Итого по задаче 2.3.		Местный бюджет	3 258,770	1 096,568	1 081,101	1 081,101							
Задача 2.4. Повышение эффективности программного обеспечения, развития систем электронного документооборота, межведомственного взаимодействия и доступности пользователей к сети интернет, справочно – правовым информационным системам													
2.4.1. Создание и поддержание изолированной защищенной сети СМЭВ и создание новых рабочих мест для СИР	Управление делами	Местный бюджет					Финансирование не требуется	Доля отделов требующих СМЭВ обеспеченных рабочим местом АРМ СИР	%	100	100	100	100
2.4.2. Обеспечение связи для работы в сети интернет, ИСЭД АППК и справочно – правовых информационных системах	Управление делами	Местный бюджет					Финансирование не требуется	Доля пользователей имеющих доступ в интернет, ИСЭД АППК и к справочно – правовым информационным системам	%	100	100	100	100
Итого по задаче 2.4.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000							
Задача 2.5. Управление качеством предоставления муниципальных услуг													
2.5.1. Создание системы предоставления муниципальных услуг	Управление делами	Местный бюджет					Финансирование не требуется	Доля муниципальных услуг, по которым приняты административные регламенты предоставления услуги, соответствующие требованиям федерального законодательства от числа муниципальных услуг действующего Перечня муниципальных услуг	%	0	100	100	100
								Доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг	%	90	не менее 90	не менее 90	не менее 90
								Среднее число обращений представителей бизнес-сообщества в администрации Чайковского городского округа для получения одной мун.услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности	%	2	не более 2	не более 2	не более 2
								Время ожидания в очереди при обращении заявителя в администрации Чайковского городского округа для получения мун.услуг	%	15	не более 15	не более 15	не более 15
Итого по задаче 2.5.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000							
Задача 2.6. Повышение доступности и качества муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде													

2.6.1. Размещение информации об оказании муниципальных услуг администрации Чайковского городского округа в Федеральном реестре государственных услуг (ФРГУ)	Отраслевые (функциональные) органы администрации Чайковского городского округа	Местный бюджет	Финансирование не требуется				Доля муниципальных услуг, информация о которых содержится в ФРГУ	%	82	100	100	100
2.6.2. Популяризация получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме посредством Портала Госуслуги	Отраслевые (функциональные) органы администрации Чайковского городского округа	Местный бюджет	Финансирование не требуется				Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	%	52	не менее 70	не менее 70	не менее 70
Итого по задаче 2.6.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000						
Итого по Подпрограмме 2			Всего:	3 258,770	1 096,568	1 081,101	1 081,101					
			местный б-т	3 258,770	1 096,568	1 081,101	1 081,101					
			краевой б-т	0	0	0	0					
Подпрограмма 3 Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности администрации Чайковского городского округа												
Цель Подпрограммы: Формирование открытого информационного пространства на территории Чайковского городского округа, удовлетворяющего требованиям реализации конституционных прав граждан на доступ к информации о деятельности ОМСУ и обеспечения гласности и открытости деятельности ОМСУ												
Задача 3.1. Обеспечение информационной открытости органов местного самоуправления, в т.ч. раскрытия информации свободного доступа путем размещения на официальном сайте администрации Чайковского городского округа и на сайте МАУ «Редакция «Огни Камы»												
3.1.1. Размещение информации на официальном сайте Чайковского городского округа, обеспечивающей открытость деятельности администрации Чайковского городского округа в соответствии с требованиями федерального законодательства	Пресс-служба администрации Чайковского городского округа	Местный бюджет	460,800	153,600	153,600	153,600	Доля размещенной информации на официальном сайте Чайковского городского округа от общего количества информации предоставленной структурными подразделениями для размещения на официальном сайте в соответствии с федеральным законодательством	%	90	100	100	100
3.1.2. Модернизация официального сайта администрации Чайковского муниципального района (в связи с объединением всех муниципальных образований Чайковского муниципального района)	Пресс-служба администрации Чайковского городского округа	Местный бюджет	135,000	135,000	0,000	0,000	Доля перенесенного контента с сайтов поселений Чайковского муниципального района на общий сайт Чайковского городского округа	%	0	100	-	-
3.1.3. Оказание поддержки МАУ «Редакция газеты «Огни Камы» в создании и сопровождении сайта газеты	Пресс-служба администрации Чайковского городского округа	Местный бюджет	150,000	50,000	50,000	50,000	Наличие сайта МАУ «Редакция газеты «Огни Камы»	шт.	1	1	1	1
Итого по задаче 3.1.		Местный бюджет	745,800	338,600	203,600	203,600						
Задача 3.2 Объективное и всестороннее освещение социально-экономического развития Чайковского городского округа в городских, региональных и федеральных средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»												
3.2.1. Подготовка и размещение информации о деятельности администрации Чайковского городского округа в печатных СМИ (городского, регионального и федерального уровня), на телевидении	Пресс-служба администрации Чайковского городского округа	Местный бюджет	6 934,361	2 171,763	2 416,762	2 345,836	Доля информационных сообщений в СМИ о деятельности администрации Чайковского городского округа, популяризирующих экономический, инвестиционный, культурный, интеллектуальный потенциал района, до 70% процентов от общего количества сообщений (материалов) в соответствии с утвержденным медиа-планом;	%	70	70	70	70
Итого по задаче 3.2.		Местный бюджет	6 934,361	2 171,763	2 416,762	2 345,836						
Задача 3.3. Обеспечение конкуренции на местном рынке печатных и электронных СМИ, радио и телевидения посредством проведения муниципального конкурса для журналистов												
3.3.1. Подготовка и проведение муниципального конкурса для журналистов	Пресс-служба администрации Чайковского городского округа	Местный бюджет	114,900	38,300	38,300	38,300	Количество победителей муниципального конкурса журналистского мастерства.	чел.	4	4	4	4
Итого по задаче 3.3.		Местный бюджет	114,900	38,300	38,300	38,300						
Итого по Подпрограмме 3			Всего:	7 795,061	2 548,663	2 658,662	2 587,736					
			местный б-т	7 795,061	2 548,663	2 658,662	2 587,736					
Подпрограмма 4. Организация и развитие архивного дела на территории Чайковского городского округа												
Цель Подпрограммы: обеспечение хранения, комплектования, учета и использование архивных документов, образовавшихся и образующихся в деятельности органов местного самоуправления, организаций, отнесенных к муниципальной собственности, а также архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в муниципальную собственность; хранение, комплектование, учет и использование документов государственной части Архивного фонда Пермского края.												
Задача 4.1. Осуществление контроля за соблюдением архивного законодательства организациями – источниками комплектования												
4.1.1. Работа с источниками комплектования	МБУ «Архив ЧГО»	Местный бюджет	Финансирование не требуется				Доля приема и описания документов постоянного хранения и по личному составу, %	%	100	100	100	100
Итого по задаче 4.1.		Местный бюджет										
Задача 4.2. Приведение в нормативное состояние материально-технической базы для хранения архивных документов												
4.2.1. Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных документов Чайковского городского округа	МБУ «Архив ЧГО»	Местный бюджет	10 982,960	3 698,710	3 642,125	3 642,125	Количество приобретенных и установленных стеллажей	шт.	0	10	10	10
							Количество закартонированных документов	ед.хр.	0	50	50	50
4.2.2. Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных документов государственной части документов архивного фонда Пермского края	МБУ «Архив ЧГО»	Краевой бюджет	939,300	313,100	313,100	313,100	Количество приобретенных и установленных стеллажей	шт.	10	10	10	10
							Количество приобретенных архивных коробов	шт.	50	50	50	50
Итого по задаче 4.2.		Местный бюджет	10 982,960	3 698,710	3 642,125	3 642,125						
		Краевой бюджет	939,300	313,100	313,100	313,100						
Задача 4.3. Повышение уровня безопасности и сохранности архивных фондов												
4.3.1. Обеспечение вновь выделенных площадей современными автоматизированными системами пожаротушения	МБУ «Архив ЧГО»	Местный бюджет					Количество помещений архива обеспеченных современными системами пожаротушения	ед	0	3	0	0
Итого по задаче 4.3.		Местный бюджет										
Задача 4.4. Пополнение и актуализация баз данных для обеспечения хранения, комплектования, учета и использования архивных документов												
4.4.1. Внесение информации в базы данных «Архивный фонд» (4 версия)	МБУ «Архив ЧГО»	Местный бюджет	Финансирование не требуется				Доля внесенной информации в базы данных «Архивный фонд» (4 версия)	%	0	100	100	100
4.4.2. Создание базы данных (электронный архив)	МБУ «Архив ЧГО»	Местный бюджет	714,700	714,700	0,000	0,000	Доля оцифрованных документов, от числа подлежащих оцифровке	%	0	100	100	100
Итого по задаче 4.4.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000						
Итого по Подпрограмме 4			Всего:	12 636,960	4 726,510	3 955,225	3 955,225					
			местный б-т	11 697,660	4 413,410	3 642,125	3 642,125					
			краевой б-т	939,300	313,100	313,100	313,100					
Подпрограмма 5. Организация и совершенствование деятельности отдела ЗАГС Чайковского городского округа												
Цель подпрограммы: Обеспечение государственной регистрации актов гражданского состояния и иных юридически значимых действий на территории Чайковского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации; осуществление контроля за соблюдением законодательства об актах гражданского состояния и иных юридически значимых действий; реализация государственной политики в области семейного права.												
Задача 5.1. Реализация мероприятий, направленных на повышение качества и доступности предоставления населению и организациям государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния												
5.1.1. Государственная регистрация актов гражданского состояния и иных юридически значимых действий на территории Чайковского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации	Отдел ЗАГС	Федеральный бюджет	13 980,600	4 223,700	4 646,100	5 110,800	Удовлетворенность граждан при получении государственной услуги	%	100	100	100	100
5.1.2. Повышение качества и оперативности обслуживания населения за счет внедрения информационных и коммуникационных технологий.	Отдел ЗАГС	Федеральный бюджет	финансирование не требуется				Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	%	40	50	60	70
5.1.3. Организация взаимодействия с заинтересованными исполнительными органами государственной и муниципальной власти Пермского края, органами местного самоуправления, иными заинтересованными организациями.	Отдел ЗАГС	Федеральный бюджет	финансирование не требуется				Количество организаций	ед.	15	17	20	23
Итого по задаче 5.1			13 980,600	4 223,700	4 646,100	5 110,800						
Задача 5.2. Создание и обеспечение сохранности архивного фонда записей актов гражданского состояния отдела ЗАГС												
5.2.1. Осуществление контроля за соблюдением архивного законодательства	отдел ЗАГС	Федеральный бюджет	финансирование не требуется				Доля нарушений и предписаний	кол-во предписаний	0	0	0	0
5.2.2. Приведение актов записей на бумажном носителе в электронный вид	отдел ЗАГС	Федеральный бюджет	финансирование не требуется				Процент актов записей, прошедших конвертацию	%	60	70	90	100
Итого по задаче 5.2			0,000	0,000	0,000	0,000						
Задача 5.3. Качественное обеспечение реализации проекта по созданию государственной информационной системы ЕГР ЗАГС												
5.3.1. Материально-техническое оснащение, соответствующее современным требованиям	Отдел ЗАГС	Федеральный бюджет	Финансирование осуществляется за счет средств ФНС России				Доля пользователей, имеющих доступ к системе ЕГР ЗАГС	чел.	5	5	5	5
Итого по задаче 5.3			0,000	0,000	0,000	0,000						
Итого по Подпрограмме 5			Всего:	13 980,600	4 223,700	4 646,100	5 110,800					
			Федеральный б-т	13 980,600	4 223,700	4 646,100	5 110,800					
Подпрограмма 6. Обеспечение реализации муниципальной программы												
Цель Подпрограммы: Создание условий для реализации муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа»												
Задача 6.1. Эффективная реализация полномочий и совершенствования правового, организационного, финансового механизмов функционирования в сфере муниципального управления												
6.1.1. Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	УД	Местный бюджет	207 039,295	71 648,959	67 695,168	67 695,168	Уровень достижения показателей подпрограмм, ответственными исполнителями которых являются структурные подразделения администрации Чайковского городского округа	%	90	не менее 90	не менее 90	не менее 90
6.1.2. Составление протоколов об административных правонарушениях	Администрация Чайковского городского округа	Краевой бюджет	191,700	63,900	63,900	63,900	Количество составленных протоколов	шт.	0	370	380	380
6.1.3. Организация деятельности административных комиссий	Первый заместитель администрации Чайковского городского округа, руководитель аппарата	Краевой бюджет	482,700	160,900	160,900	160,900	Доля вынесенных постановлений и (или) определений к количеству составленных протоколов	%	0	85	90	95
6.1.4. Обеспечение участия в Совете муниципальных образований ПК	УД	Местный бюджет	225,000	115,000	75,000	75,000	Участие в Совете муниципальных образований ПК	да/нет	да	да	да	да
6.1.5. Обеспечение деятельности по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели	Управление делами	Федеральный б-т	55,400	17,600	18,400	19,400	Доля уведомленных граждан о включении в списки кандидатов в присяжные заседатели от общего числа подлежащих уведомлению	%	100	100	100	100
Итого по задаче 6.1.		Местный бюджет	207 039,295	71 763,959	67 770,168	67 770,168						
		Краевой бюджет	674,400	224,800	224,800	224,800						
		Федеральный б-т	55,400	17,600	18,400	19,400						
Итого по Подпрограмме 6			Всего:	208 034,095	72 006,359	68 013,368	68 014,368					
			местный б-т	207 039,295	71 763,959	67 770,168	67 770,168					
			краевой б-т	674,400	224,800	224,800	224,800					
			Федеральный б-т	55,400	17,600	18,400	19,400					
Итого по Программе			Всего:	297 209,082	101 436,224	97 653,579	98 119,279					
			местный б-т	281 559,382	96 657,024	92 451,179	92 451,179					
			краевой б-т	1 613,700	537,900	537,900	537,900					
			Федеральный б-т	14 036,000	4 241,300	4 664,500	5 130,200					