ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Главы МР «Хунзахский район» от 5 мая 2015г. № 61

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по реализации приоритетного проекта развития**

**Республики Дагестан «Эффективное государственное управление» в МР «Хунзахский район» на 2015 год**

| 1 | **2** | **3** | **4** | | **5** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Мероприятие** | **Ожидаемый результат** | | **Срок** | **Исполнители** |
| 1 | **2** | **3** | | **4** | **5** |
| 1. **Проведение эффективной кадровой политики** | | | | | |
| 1. (3) | Организация работы по повышению квалификации и профессиональной переподготовке муниципальных служащих | Постановление администрации МР, заключение контракта на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных гражданских служащих и лиц, включенных и резерв управленческих кадров МР на 2015 год | | январь - декабрь | Аппарат Администрации МР |
| 2. (5) | Подведение итогов работы по повышению квалификации и профессиональной переподготовке муниципальных служащих | Представление сведений о количестве муниципальных служащих, получивших дополнительное профессиональное образование, в Администрацию Главы и Правительства РД | | декабрь | Аппарат Администрации МР |
| 3. (6) | Подготовка и проведение обучающих семинаров с руководителями кадровых подразделений администрации муниципального района по вопросам организация и прекращения муниципальной службы | Повышение качества содержания муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы | | ноябрь | Аппарат Администрации МР |
| 4. (8) | Проведение в образовательных учреждениях открытых уроков с участием гражданских и муниципальных служащих на тему: «Служба государству – служба обществу» | повышение престижа гражданской и муниципальной службы | | май | Отдел образования и молодежной политике, Аппарат Администрации МР |
| 5. (10) | Привлечение молодежи на руководящие должности в органы исполнительной власти и органы местного самоуправления | Формирование списка кандидатов в возрасте до 35 лет на замещение должностей категории «руководители» | | апрель-декабрь | Аппарат Администрации МР |
| 6. (11) | Обеспечение активации работы общественных советов в муниципальном образовании | Формирование состава общественных советов из числа независимых экспертов и представителей заинтересованных общественных организаций | | постоянно | Аппарат Администрации МР, МО МП. |
| 7. (12) | Организация общественных площадок для обсуждения планов работы в рамках подготовки к выборам | Проведение сходов, собраний граждан по месту жительства, в трудовых коллективах | | июль-август | Аппарат Администрации МР, МО МП. |
| 8. (13) | Формирование кадровых резервов органов исполнительной власти и органов местного самоуправления | Наличие актуального реестра муниципальных служащих. Выявление кадрового потенциала для гражданской и муниципальной службы | | март-декабрь | Аппарат Администрации МР |
| 9. | Обеспечение освещения в средствах массовой информации конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской и муниципальной службы | обеспечение открытости при проведении обеспечение открытости при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской и муниципальной службы | | постоянно | Аппарат Администрации МР, Отдел информационных технологий и связи со СМИ |
| **II. Повышение уровня информационной открытости власти** | | | | | |
| 10. (14) | Создание единого информационного центра в муниципальном образовании | Широкое продвижение позитивных мероприятий, новостей по всем каналам сетей, обмен опытом между муниципальными образованиями | | февраль - май | Отдел информационных технологий и связи со СМИ |
| 11. (15) | Участие в развитии портала «Общественный надзор» и популяризация портала | Принятие муниципального нормативного акта, приравнивающего заявления и жалобы граждан, поступившие через портал «Общественный надзор», к обращениям граждан  Размещение отчетов об исполнении заявок на официальном сайте МР | | Постоянно | Отдел информационных технологий и связи со СМИ |
| 12. (16) | Участие в развитии единого сайта (web-решения) органов исполнительной власти РД и органов местного самоуправления муниципальных образований РД | Наличие сайта в соответствие с технологическими и иными требованиями, предъявляемыми к официальным сайтам | | постоянно | Отдел информационных технологий и связи со СМИ |
| 13. | Создание нового сайта для Администрации МР «Хунзахский район» | Наличие сайта в соответствие с технологическими и иными требованиями, предъявляемыми к официальным сайтам | | Март-май | Отдел информационных технологий и связи со СМИ |
| **III. Развитие электронного правительства Республики Дагестан** | | | | | |
| 14. (19) | Участие в развитии единой межведомственной системы электронного документооборота (далее – ЕСЭД) | развитие и использование ЕСЭД «Дело» в качестве единой системы документооборота и делопроизводства в деятельности Администрации МР «Хунзахский район» | | постоянно | Аппарат Администрации МР, Отдел информационных технологий и связи со СМИ |
| 15. (20) | Участие в развитии и сопровождение Реестра государственных информационных систем РД | развитие и сопровождение информационной системы «Реестр государственных информационных систем РД» | | январь -  декабрь | Отдел информационных технологий и связи со СМИ |
| 16. (24) | Выделение помещений для открытия территориально обособленных структурных подразделений (ТОСП) МФЦ администрациями муниципальных образований района | наличие помещений для открытия ТОСП МФЦ | | апрель - декабрь | Администрация МР «Хунзахский район» |
| 17. (27) | Проведение работы по актуализации всех административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг и инвентаризация соответствующих правовых актов | Повышение качества оказания услуг населению, утвержденные административных регламентов | | февраль -декабрь | Аппарат Администрации МР, Отдел информационных технологий и связи со СМИ |
| 18. (28) | Проведение работы по подключению отдел ЗАГС, к защищенному каналу связи | обеспечение готовности к оказанию услуг ЗАГС в электронной форме, отчет о проведенной работе | | февраль –  декабрь | Отдел информационных технологий и связи со СМИ, Отдел ЗАГС |
| 19. (29) | Выполнение работ по созданию локально-вычислительных сетей подключению их к республиканской сети в соответствии с требованиями ЕГСУПД | Обеспечение доступа муниципальных служащих к государственным информационным системам с использованием закрытой сети ЕГСУПД | | февраль – декабрь | Отдел информационных технологий и связи со СМИ, Аппарат Администрации МР |