УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Партизанского муниципального района

от 11.09.2015 № 593 (в редакции от 23.12.2016 № 859, от 02.03.2018 № 157, от 30.07.2018 № 561)

# МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

# «Развитие муниципальной службы в администрации

# Партизанского муниципального района

# на 2016-2021 годы» (в редакции от 30.07.2018 № 561)

**Паспорт Программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы  **(в редакции**  **от 30.07.2018 № 561)** | Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в администрации Партизанского муниципального района на 2016-2021 годы» (далее - «Программа») |
| Муниципальный заказчик Программы | Администрация Партизанского муниципального района (далее - Администрация района) |
| Разработчик Программы | Общий отдел Администрации района |
| Исполнители Программы | Структурные подразделения Администрации района |
| Содержание проблемы, обоснование необходимости её решения программными методами | а) формирование эффективного кадрового состава и кадрового резерва муниципальных служащих, совершенствование их знаний и умений;  б) качественное информационно-аналитическое обеспечение кадровых процессов;  в) совершенствование и создание нормативно-правовой и методической базы, обеспечивающей дальнейшее развитие и эффективную деятельность кадровой работы |
| Цели и задачи Программы | Цели: создание условий для развития муниципальной службы в Администрации района, в том числе формирование высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы, обеспечивающего эффективность муниципального управления.  Задачи:  - создание и совершенствование нормативной правовой базы в сфере муниципальной службы, соответствующей законодательству Российской Федерации и Приморского края; |

2

|  |  |
| --- | --- |
|  | - целенаправленное профессиональное развитие муниципальных служащих, в том числе формирование системы обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров для муниципальной службы;  - повышение профессиональной заинтересованности муниципальных служащих в длительном прохождении муниципальной службы путем совершенствования общего психологического и мотивационного фактора;  - формирование резерва кадров, обеспечение стабильности кадрового состава и оптимизации численности Администрации района и ее структурных подразделений;  - совершенствование базы информационного и аналитического обеспечения кадровых процессов;  - повышение эффективности и результативности муниципальной службы;  - изучение, обобщение и распространение передового отечественного и зарубежного опыта по вопросам управления персоналом и организации муниципальной службы;  - повышение качества и доступности муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций |
| Сроки и этапы реализации Программы  **(раздел в редакции от 30.07.2018 № 561)** | Программа реализуется в 2016-2021 годах в один этап |
| Структура Программы, перечень основных направлений и мероприятий | 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости её решения программными методами.  2. Цели и задачи программы.  3. Срок реализации программы.  4. Механизм реализации программы.  5. Ресурсное обеспечение программы.  6. Управление реализацией программы и контроль за ходом её исполнения.  7. Оценка эффективности реализации программы.  Целевые индикаторы реализации мероприятий Программы, перечень мероприятий Программы являются приложениями к настоящей программе |

3

|  |  |
| --- | --- |
| Механизм реализации Программы | Текущее управление и контроль за реализацией Программы осуществляет общий отдел Администрации района в соответствии с действующим законодательством. Заказчик Программы с учётом выделяемых на её реализацию бюджетных ассигнований производит уточнение целевых показателей и затрат по программным мероприятиям. При необходимости вносит изменения в Программу, не допуская при этом изменение целей и задач, снижения результатов, которые должны быть получены в ходе реализации Программы |
| Ресурсное обеспечение Программы | Источником финансирования мероприятий программы являются средства местного бюджета Партизанского муниципального района |
| Общий объём средств, направляемых на реализацию мероприятий,  в том числе по годам:  **(раздел в редакции от 30.07.2018 № 561)** | Общий объем средств, направляемых на реализацию мероприятий, составляет 3498,0 тыс. руб.  Из них средства бюджета Партизанского муниципального района 3498,0 тыс. руб.,  в том числе по годам:  2016 год – 572,0 тыс. рублей;  2017 год – 571,0 тыс. рублей;  2018 год – 550,0 тыс. рублей;  2019 год – 577,0 тыс. рублей;  2020 год – 601,0 тыс. рублей;  2021 год – 627,0 тыс. рублей |
| Управление реализацией программы, система организации контроля за исполнением Программы | Контроль за реализацией Программы осуществляет Заказчик Программы. Контроль за целевым использованием средств, выделенных на реализацию Программы, осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации района |
| Оценка эффективности реализации Программы | Оценка эффективности реализации программы осуществляется в целях определения степени достижения целей и задач программы в зависимости от конечных результатов |

**1. Содержание проблемы и обоснование необходимости**

**ее решения программными методами**

Гражданским обществом к муниципальной службе предъявляются значительно возросшие требования. Однако оценка профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих еще слабо увязана с тем, насколько эффективно исполняются должностные обязанности и качественно оказываются муниципальные услуги гражданам и организациям.

4

Одним из условий повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления является развитие и совершенствование муниципальной службы. Развитие муниципальной службы обеспечивается в том числе муниципальными программами развития муниципальной службы, финансируемыми за счет средств местных бюджетов (ст. 35 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

Подготовка кадров для органов местного самоуправления является одним из инструментов повышения эффективности муниципального управления, для чего необходимо развивать систему обучения и повышения квалификации муниципальных служащих.

Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков муниципальных служащих приводит к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета органов местного самоуправления в глазах населения.

Статья 12 Закона Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» предусматривает обязанность муниципального служащего поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей. В свою очередь статья 11 указанного Закона определяет право муниципальных служащих на повышение квалификации за счет средств местного бюджета.

Не менее важным направлением повышения квалификации муниципальных служащих являются целевые курсы и семинары по конкретным темам и вопросам, относящимся к деятельности структурных подразделений.

В современных условиях развитие системы местного самоуправления и муниципальной службы как его неотъемлемой составляющей осуществляется на основе комплексного подхода, который кроме повышения образовательного и профессионального уровня муниципальных служащих, предусматривает:

- процедуру аттестации;

- систему мероприятий по совершенствованию нормативной правовой базы, организационно-методическому, методологическому и аналитическому сопровождению в сфере муниципальной службы;

5

- рациональное использование существующего кадрового потенциала (например, применение новых кадровых технологий на муниципальной службе не имеет системного характера);

- подготовку нового кадрового потенциала.

Средний возраст работников Администрации района составляет 45 лет, сотрудников в возрасте до 30 лет - 6 (8,5%), от 30 до 39 лет - 20 (28,6%), от 40 до 49 лет - 15 (21,4%), от 50 до 60 лет - 22 (31,4%), 60 лет и старше - 7 (10%).

В целях развития кадрового потенциала требуется профессиональное развитие лиц, состоящих в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Для реализации указанных направлений необходимо дальнейшее развитие механизмов формирования кадрового резерва, аттестации, морального поощрения муниципальных служащих за труд, иные механизмы регулирования порядка поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Реализация мероприятий Программы будет способствовать формированию у муниципальных служащих необходимых профессиональных знаний, умений и навыков, позволяющих эффективно выполнять должностные обязанности, позволит создать оптимальные организационно-правовые и методологические предпосылки развития муниципальной службы.

**2. Цели и задачи Программы (в редакции от 30.07.2018 № 356)**

Цель Программы - создание условий для развития муниципальной службы в администрации Партизанского муниципального района, в том числе формирование высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы, обеспечивающего эффективность муниципального управления.

Достижение цели обеспечивается решением следующих задач:

- создание и совершенствование нормативной правовой базы в сфере муниципальной службы, соответствующей законодательству Российской Федерации и Приморского края;

- целенаправленное профессиональное развитие муниципальных служащих, в том числе формирование системы обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров для муниципальной службы;

6

- повышение профессиональной заинтересованности муниципальных служащих в длительном прохождении муниципальной службы путем совершенствования общего психологического и мотивационного фактора;

- формирование в обществе привлекательного образа муниципального служащего, мотивация молодежи к выбору данной профессии;

- формирование резерва кадров, обеспечение стабильности кадрового состава и оптимизации численности Администрации района и ее структурных подразделений;

- совершенствование базы информационного и аналитического обеспечения кадровых процессов;

- повышение эффективности и результативности муниципальной службы;

- изучение, обобщение и распространение передового отечественного и зарубежного опыта по вопросам управления персоналом и организации муниципальной службы;

- повышение качества и доступности муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций.

Начало реализации Программы - 2016 год, окончание - 2021 год.

**Индикаторы и показатели, позволяющие оценить ход реализации Программы**

а) количество муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации за счет средств местного бюджета – 126, в том числе в 2016 году – 20, в 2017 году – 18, в 2018 году – 24, в 2019 году – 20, в 2020 году – 20, в 2021 году – 24;

б) количество муниципальных служащих, прошедших профессиональную переподготовку за счет средств местного бюджета – 1, в том числе в 2016 году – 0, в 2017 году – 1, в 2018 году – 0, в 2019 году – 0, в 2020 году – 0, в 2021 году – 0;

в) количество муниципальных служащих, прошедших обучение по профильным направлениям деятельности за счет средств местного бюджета (краткосрочные программы) – 65, в том числе в 2016 году – 15, в 2017 году – 10, в 2018 году – 10, в 2019 году – 10, в 2020 году – 10, в 2021 году – 10;

г) доля муниципальных служащих, прошедших диспансеризацию за счет средств местного бюджета, от подлежащих диспансеризации в соответствующем году – 100%.

7

**3. Сроки и этапы реализации программы**

**(в редакции от 30.07.2018 № 356)**

Срок реализации программы - 2016-2021 годы в один этап.

**4. Механизм реализации Программы**

4.1. Реализацию Программы осуществляет Администрация района в лице структурных подразделений, ответственных за программные мероприятия, а также осуществляющих финансовое и организационное обеспечение Программы.

4.2. Ответственным за реализацию Программы является общий отдел Администрации района.

4.3. В целях реализации Программы общий отдел Администрации района осуществляет:

1) нормативно-правовое и методологическое обеспечение реализации Программы;

2) сбор и систематизацию информации о реализации программных мероприятий;

3) обеспечивает взаимодействие заинтересованных структурных подразделений Администрации района - исполнителей программных мероприятий;

4) оценку результативности мероприятий Программы;

5) мониторинг эффективности деятельности муниципальной службы в Администрации района;

6) размещает информацию о ходе и результатах реализации, финансировании мероприятий Программы в сети Интернет на официальном сайте Администрации района;

7) ежеквартально до 15 числа первого за отчетным кварталом месяца предоставляет обобщенный отчет о ходе реализации Программы в управление экономики Администрации района.

4.4. Структурные подразделения Администрации района - исполнители программных мероприятий ежеквартально до 10 числа первого за отчетным кварталом месяца предоставляют в общий отдел Администрации района отчеты о ходе реализации Программы.

4.5. Контроль за целевым использованием средств местного бюджета Партизанского муниципального района, выделенных на реализацию Программы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8

**5. Ресурсное обеспечение Программы**

Финансирование программы осуществляется за счет средств бюджета Партизанского муниципального района.

Финансовые средства местного бюджета по реализации Программы используются по следующим направлениям:

1) проведение семинаров для муниципальных служащих Администрации района;

2) обучение муниципальных служащих Администрации района в целях подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;

3) проведение диспансеризации муниципальных служащих Администрации района.

В процессе реализации Программы возможно изменение количества муниципальных служащих, которым необходима переподготовка или повышение квалификации, также существует вероятность изменения средств, необходимых на оплату образовательных услуг. Нейтрализация этих факторов может быть обеспечена за счет корректировки размеров финансирования мероприятий, предусмотренных Программой.

**6. Управление реализацией Программы и контроль**

**за ходом её исполнения**

Контроль за реализацией Программы, выполнением объемов запланированных работ и их качеством осуществляют Заказчик Программы. Контроль за целевым использованием средств, выделенных на реализацию Программы, осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации района.

**7. Оценка эффективности реализации Программы**

Оценка эффективности реализации программы осуществляется по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения ее реализации в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ, производится путем сравнения фактически достигнутых значений целевых индикаторов с установленными программой значениями. Оценка мониторинга эффективности реализации программ осуществляется также на предмет уровня управления программами, включая финансовый мониторинг и контроль за исполнением программных мероприятий.

Оценка эффективности реализации программы осуществляется в целях определения степени достижения целей и задач программы в зависимости от конечных результатов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к муниципальной программе «Развитие муниципальной службы в администрации Партизанского муниципального района» на 2016-2018 годы,  в редакции постановления администрации Партизанского муниципального района  от 30.07.2018 № 561 |

**Методика оценки эффективности реализации Программы**

      Оценка эффективности реализации Программы осуществляется по итогам исполнения программы путем сравнения достигнутых значений показателей с их плановыми значениями:

| Показатели эффективности реализации Программы | Ед. изм. | Значение показателя (оценка) | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| Количество муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации с получением свидетельства государственного образца) за счет средств местного бюджета | чел. | 20 | 18 | 24 | 20 | 20 | 24 |
| Количество муниципальных служащих, прошедших профессиональную переподготовку  (с получением свидетельства государственного образца) за счет средств местного бюджета | чел. | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Количество муниципальных служащих, прошедших обучение по профильным направлениям за счет средств местного бюджета | чел. | 15 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Доля муниципальных служащих, прошедших диспансеризацию за счет средств местного бюджета, от подлежащих диспансеризации в соответствующем году | % | - | - | 100 | 100 | 100 | 100 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к муниципальной программе «Развитие муниципальной службы в администрации Партизанского муниципального района»  на 2016-2021 годы, в редакции постановления администрации Партизанского муниципального района от 30.07.2018 № 561 |

**Перечень**

мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной службы

в администрации Партизанского муниципального района» на 2016-2021 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия  (в установленном порядке) | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Объем финансирования  (тыс. руб.) | | | | | |
| 2016  год | 2017  год | 2018  год | 2019  год | 2020  год | 2021  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Разработка необходимых нормативно-правовых документов в сфере муниципальной службы | 2016-2021 годы | общий отдел совместно  с юридическим отделом | - | - | - | - | - | - |
| 2. | Анализ и приведение в соответствие с действующим законодательством положений о структурных подразделениях, должностных инструкций (в том числе упорядочение и конкретизация полномочий муниципальных служащих, проверка соответствия должностных инструкций административным регламентам) | 2016-2021 годы | руководители структурных подразделений | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Анализ информации о кадровом составе муниципальных служащих (образование, стаж (опыт) работы, возраст) | не реже 1 раза  в полугодие | кадровые службы:  общий отдел, финансовое управление | - | - | - | - | - | - |
| 4. | Проведение анализа текучести кадров в администрации района | не реже 1 раза  в полугодие | кадровые службы:  общий отдел, финансовое управление | - | - | - | - | - | - |

2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. | Внедрение современных технологий управления персоналом, в том числе внедрение правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность | 2016-2021 годы | кадровые службы:  (общий отдел, финансовое управление) совместно  с руководителями структурных подразделений | - | - | - | - | - | - |
| 6. | Проведение диспансеризации муниципальных служащих | 2016-2021 годы | общий отдел | 315,0 | 262,0 | 273,0 | 325,0 | 338,7 | 353,2 |
| финансовое управление | 41,0 | 43,0 | 43,0 | 44,8 | 46,7 |
| 7. | Проведение совместных спортивно-массовых мероприятий с целью создания благоприятного психологического климата в коллективе, торжественных мероприятий | 2016-2021 годы | общий отдел совместно  с руководителями структурных подразделений | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| 8. | Проведение аттестации муниципальных служащих, подлежащих аттестации в соответствующем году | 2016-2021 годы | аттестационная комиссия | - | - | - | - | - | - |
| 9. | Реализация мероприятий по оптимизации штатной численности муниципальных служащих | 2016-2021 годы | руководители структурных подразделений | - | - | - | - | - | - |
| 10. | **Повышение уровня квалификации муниципальных служащих:** | | | | | | | | |
| 10.1 | - определение потребности в обучении, переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих администрации района за счет средств местного бюджета | 2016-2021 годы | общий отдел совместно  с руководителями структурных подразделений | - | - | - | - | - | - |

3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10.2 | - разработка и утверждение порядка обучения, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации района за счет средств местного бюджета | 1 квартал 2016 года | общий отдел совместно  с руководителями структурных подразделений | - | - | - | - | - | - |
| 10.3 | - организация повышения квалификации муниципальных служащих администрации района (с получением свидетельства государственного образца, программа не менее 16 часов) | 2016-2021 годы | кадровые службы совместно с учебными заведениями, в т.ч.:  общий отдел | 157,0 | 100,0 | 97,0 | 104,4 | 111,2 | 76,5 |
| финансовое управление | - | 35,0 | - | - | 42,0 |
| 10.4 | - организация профессиональной переподготовки муниципальных служащих администрации района (с получением свидетельства государственного образца, программа 500 часов) | 2016-2021 годы | общий отдел совместно  с учебными заведениями | - | 68,0 | - | - | - | - |
| 10.5 | - организация обучения муниципальных служащих администрации муниципального района по профильным направлениям деятельности (без получения свидетельства государственного образца, краткосрочные программы) | 2016-2021 годы | кадровые службы совместно с учебными заведениями, в т.ч.:  общий отдел | 70,0 | 60,0 | 62,0 | 64,0 | 66,0 | 68,0 |
| финансовое управление | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 10.6 | - проведение обучающих семинаров с муниципальными служащими администрации района по вопросам прохождения муниципальной службы (в том числе в рамках проведения информационных встреч «Час информации») | 2016-2021 годы | общий отдел | - | - | - | - | - | - |
| 11. | **Проведение мероприятий по работе с резервом управленческих кадров:** | | | | | | | | |
| 11.1 | - определение возможных кандидатов в резерв по группам должностей муниципальной службы | ежегодно  (1 раз в год) | комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров | - | - | - | - | - | - |

4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11.2 | - разработка индивидуальных планов развития участников резерва | в течение месяца после утверждения резерва | комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров совместно с руководителями структурных подразделений и участниками резерва | - | - | - | - | - | - |
| 11.3 | - профессиональное развитие участников резерва для их назначения на целевые должности | в период нахождения в резерве | - | - | - | - | - | - |
| 11.4 | - прохождение студентами практики (стажировки) в администрации района | 2016-2021 годы | общий отдел совместно с руководителями структурных подразделений | - | - | - | - | - | - |
| 12. | Анализ публикуемых в средствах массовой информации выступлений общественности, руководителей предприятий, оценивающих деятельность администрации района и ее должностных лиц | 2016-2021 годы | общий отдел | - | - | - | - | - | - |
| 13. | Анализ публичных выступлений муниципальных служащих | 2016-2021 годы | общий отдел | - | - | - | - | - | - |
| 14. | Повышение эффективности работы с обращениями граждан (приемов по личным вопросам) | 2016-2021 годы | руководители структурных подразделений | - | - | - | - | - | - |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**