**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИШНЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.10.2015 № 184

р.п. Ишня

Об утверждении муниципальной

программы «Развитие

муниципальной службы

в сельском поселении Ишня

на 2016-2018 гг.»

В целях совершенствования системы муниципальной службы в сельском поселении Ишня, повышения результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации сельского поселения Ишня, руководствуясь Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие муниципальной службы в сельском поселении Ишня на 2016-2018 годы» (далее – Программа).

2.Опубликовать постановление в газете «Ростовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Ишня.

3.Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации

сельского поселения Ишня Н.В. Сабанов

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Ишня

от

**Муниципальная программа**

**«Развитие муниципальной службы в сельском поселении Ишня**

**на 2016-2018 годы»**

Паспорт программы

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование  Программы | Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в сельском поселении Ишня на 2016-2018 годы» |
| 2.Основания для разработки Программы | - Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»  - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»  - Постановление Правительства ЯО от 27.02.2015 № 192-П Об утверждении государственной программы Ярославской области «Местное самоуправление в Ярославской области» на 2015-2019 годы  - Устав сельского поселения Ишня Ярославской области |
| 3.Заказчик Программы | Администрация сельского поселения Ишня |
| 4.Ответственный исполнитель Программы | Заместитель Главы Администрации- начальник отдела по управлению делами Администрации сельского поселения Ишня Гагина А.Н., 29-8-40 |
| 5. Исполнители Программы | Администрация сельского поселения Ишня |
| 6.Цель Программы | Повышение эффективности и результативности муниципальной службы в сельском поселении Ишня |
| 7.Задачи Программы | -Формирование организационно-методического и аналитического сопровождения системы муниципальной службы. Совершенствование нормативно- правовой базы.  - Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы.  -Повышение эффективности муниципальной службы. |
| 8.Целевые показатели Программы | - Наличие, ведение и поддержание в актуальном состоянии организационно-методической системы и нормативно-правовой базы, регламентирующих вопросы муниципальной службы в сельском поселении Ишня.  - Количество муниципальных служащих, прошедших обучение, повышение квалификации от общего числа муниципальных служащих.  - Количество муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв муниципальных служащих, от общего количества муниципальных служащих.  - Количество аттестованных муниципальных служащих от общего количества муниципальных служащих, подлежащих аттестации. |
| 9.Объемы и источники финансирования | Общий объем финансовых затрат на реализацию Программы составляет 405 тыс. рублей из местного бюджета, в том числе:  - в 2016 году – 135 тыс. рублей  - в 2017 году – 135 тыс. рублей  - в 2018 году – 135 тыс. рублей |
| 10.Орган, осуществляющий контроль за ходом реализации Программы | Администрация сельского поселения Ишня |

**1.Обоснование необходимости разработки Программы**.

Повышение эффективности управления социально-экономическим развитием сельского поселения Ишня Ярославской области (далее – поселение) в условиях осуществляемых в Российской Федерации реформ возможно только при наличии высокопрофессиональных кадров в органах местного самоуправления. От того, насколько эффективно действуют органы местного самоуправления, во многом зависит доверие населения к власти в целом, ее успех и эффективность. Поэтому, подготовка кадров для органов местного самоуправления является одним из инструментов повышения эффективности муниципального управления.

Осуществление органами местного самоуправления своих полномочий и функций определяется, прежде всего, тремя факторами:

- состоянием системы органов местного самоуправления, их функционально-должностной структуры;

- состоянием кадрового состава и, прежде всего, профессионализмом работников органов местного самоуправления;

- наличием инструментов и способов взаимодействия населения поселения и органов местного самоуправления.

Формирование и развитие кадрового потенциала.

В основных направлениях формирования и развития кадрового потенциала органов местного самоуправления необходимо выделить четыре основных блока стратегии кадровой политики:

- управление профессиональной деятельностью кадров муниципальной службы;

- правовое обеспечение профессиональной деятельности муниципальной службы;

- управление подготовкой кадров муниципальной службы;

- формирование корпоративной культуры профессиональной деятельности муниципальной службы как особой сферы в системе общественного разделения труда.

Характеристика проблемы рассматриваемой сферы.

В сфере кадрового обеспечения муниципальной службы в поселении выделяется несколько проблем, решение которых необходимо для достижения ощутимых результатов:

- наличие текучести кадров муниципальных служащих;

- необходимость значительного обновления профессиональных знаний большего числа муниципальных служащих в связи с изменением содержания и условий осуществления функций муниципального управления.

Законом 25-ФЗ от 02.03.2007 установлено, что развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы, финансируемыми соответственно за счет средств местного бюджета.

Проанализировав состояние кадрового потенциала Администрации сельского поселения Ишня, установлено, что по состоянию на 01.05. 2015 года при штатной численности работников, замещающих должности муниципальной службы, 13 человек:

- в возрасте до 30 лет – 2 человека;

- в возрасте от 30 до 40 лет – 2 человека;

- в возрасте от 40 до 45 лет – 3 человека;

- в возрасте от 45 до 50 лет – 2 человека;

- в возрасте от 50 до 55 лет – 1 человек;

- в возрасте от 56 и старше – 3 человека.

Стаж муниципальной службы по состоянию на 01.05.2015 года до 1 года – 2 человека, до 10 лет – 4 человека, свыше 10 лет – 7 человек.

По состоянию на 01.05.2015 года доля специалистов, имеющих:

- высшее образование 7 человек, из них – профессиональное образование (ГМУ) – 1 человек;

- среднее специальное образование – 6 человек.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Высшие должности | Главные должности | Старшие должности | Младшие должности |
| Высшее образование | 3 | 1 | 2 | 1 |
| Среднее профессиональное образование | - | - | 3 | 3 |

В 2014 году 8 муниципальных служащих прошли аттестацию, 1 муниципальный служащий – квалификационный экзамен.

На основании проведенного анализа можно сделать следующие выводы:

- несмотря на то, что профессиональная подготовка муниципальных служащих характеризуется достаточно высоким образовательным уровнем и опытом управленческой работы, необходимо установить планомерный характер системы повышения квалификации, акцентировать внимание на работу с внешним и внутренним резервом муниципальных служащих.

Кроме этого, необходимо создать условия для преемственности и передачи опыта молодым сотрудникам.

Также необходимо повысить требовательность к исполнительской дисциплине, ужесточить контроль над исполнением служебных обязанностей.

Повышение уровня знаний и овладение профессиональными навыками муниципальных служащих оказывает непосредственное влияние на качество и эффективность принимаемых решений.

Необходимо уделять особое внимание разработке должностных инструкций. Актуальность должностных инструкций следует поддерживать также и в целях проведения конкурсов для включения в кадровый резерв муниципальной службы, иначе невозможно объективно сформулировать требования к претендентам на включение в резерв и оценить таких претендентов.

Не менее важным направлением повышения квалификации муниципальных служащих являются целевые курсы и семинары по конкретным темам и вопросам, относящимся к деятельности структурных подразделений. В 2014 году прошли курсы повышения квалификации 3 человека.

В Администрации разработано положение о кадровом резерве на муниципальной службе в сельском поселении Ишня. В 2016 году работа по разработке нормативно-правовой базы и формированию кадрового резерва будет продолжена.

Нахождение специалиста в кадровом резерве должно быть не формальным, а подкрепляться повышением квалификации и другими мероприятиями по подготовке резерва. Нахождение в резерве не должно освобождать от прохождения конкурсных процедур, но обеспечивать преимущественное право при подведении итогов конкурса.

В Администрации сельского поселения Ишня в целом отработана эффективная система мониторинга действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, антикоррупционного законодательства в целях своевременного приведения муниципальных правовых актов сельского поселения Ишня в соответствие с вновь принимаемыми правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, разработки требуемых муниципальных правовых актов в связи с вступлением в силу вновь принятых правовых актов Российской Федерации и Ярославской области. Результатом такой работы должно стать систематическое совершенствование действующих муниципальных правовых актов в области муниципальной службы.

В 2013-2014 годах разработаны нормативно-правовые акты, утвержденные решениями муниципального Совета сельского поселения Ишня, постановлениями Администрации по развитию муниципальной службы в поселении:

Решения муниципального Совета:

1. № 3 от 12.02.2014 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Ишня»;

2. № 20 от 23.07.2014 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Ишня»;

3. № 21 от 23.07.2014 «О внесении изменений в Положение о проведение аттестации муниципальных служащих в сельском поселении Ишня»;

4. № 22 от 23.07.2014 «Об утверждении оплаты труда главы сельского поселения Ишня»;

5. № 23 от 23.07.2014 «Об утверждении предельных размеров оплаты труда муниципальных служащих Администрации сельского поселения Ишня»;

6. № 31 от 22.10.2014 «Об утверждении Положения о порядке установления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Администрации сельского поселения Ишня Ярославской области».

Постановления Администрации:

1. от 26.03.2013 № 62 «О противодействии коррупции на муниципальной службе в Администрации сельского поселения Ишня»;

2. от 26.03.2013 № 63 «Об утверждении Порядка заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

3. от 26.03.2013 № 64 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»;

4. от 23.05.2013 № 103 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации сельского поселения Ишня»;

5. от 19.09.2013 № 148 «О мерах по реализации законодательства о противодействии коррупции и внесении изменений в отдельные Постановления Администрации сельского поселения Ишня»;

6. от 27.11.2013 № 187 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативно-правовых актов и их проектов»;

7. от 10.01.2014 № 1 «О вопросах противодействия коррупции и внесения изменений в отдельные Постановления Администрации сельского поселения Ишня»;

8. от 26.03.2014 № 30 «Об утверждении Положения об отделе по управлению делами Администрации сельского поселения Ишня»;

9. от 20.05.2014 № 53 «О проведении антикоррупционной экспертизы НПА органов местного самоуправления сельского поселения Ишня и проектов НПА»;

10. от 04.07.2014 № 67 «О мерах по реализации государственной политики в области противодействия коррупции и приведения НПА Администрации сельского поселения Ишня в соответствие с действующим законодательством»;

11. от 29.08.2014 № 97 «Об утверждении квалификационных требований»;

12. от 08.10.2014 № 119 «Об Утверждении Порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками»;

13. от 11.07.2014 № 68 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных работников Администрации сельского поселения Ишня»;

14. от 28.08.2014 № 96 «О внесении изменений и дополнений в Положение об обработке и защите персональных данных работников Администрации сельского поселения Ишня».

Вместе с тем нормативная база по вопросам муниципальной службы в Администрации нуждается в дальнейшем совершенствованием.

Для выполнения задачи обеспечения открытости муниципальной службы, доступности информации о муниципальной службы и деятельности муниципальных служащих, повышения престижа муниципальной службы в газете «Ростовский вестник» постоянно публикуется информация о деятельности органов местного самоуправления.

А также, с целью повышения открытости муниципальной службы, в рамках мероприятий по реализации Федерального закона от 09.02.2009-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» планируется размещение информации о вакансиях муниципальной службы на официальном сайте Администрации сельского поселения Ишня и размещения объявлений о конкурсе на замещение вакантной должности на федеральном портале госуслуг.

Ожидаемые конечные результаты и показатели социально-экономической эффективности:

- Принятие необходимых муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Ярославской области.

- Создание необходимых условий для профессионального развития муниципальных служащих. Повышение квалификации в течение 3-х лет 9 муниципальных служащих.

- Внедрение механизмов противодействия коррупции на муниципальной службе.

- Внедрение и совершенствование механизмов формирования кадрового резерва, проведения аттестации муниципальных служащих.

**2. Общая потребность в финансовых ресурсах.**

Программа финансируется за счет средств местного бюджета.

Объем финансирования программы в 2016-2018 годах составит 405 тыс. рублей, в том числе:

в 2016 году – 135 тыс. рублей;

в 2017 году – 135 тыс. рублей;

в 2018 году – 135 тыс. рублей.

**Расчет расходов, предусмотренных программой, на одного муниципального служащего сельского поселения Ишня**

(частное от общего объема финансирования программы к общему количеству муниципальных служащих)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общее количество муниципальных служащих, чел. | Общая сумма финансирования по программе, тыс. руб. | В т.ч. по годам | | | Расход финансовых средств на 1 муниципального служащего, всего по программе, тыс. руб. | В т.ч. по годам | | |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 13 | 405,00 | 135,0 | 135,0 | 135,0 | 31,15 | 10,38 | 10,38 | 10,38 |

Расходы на финансирование Программы будут уточняться при подготовке проекта бюджета поселения на соответствующий период.

**3. Цели и задачи Программы.**

Цель Программы – повышение эффективности и результативности муниципальной службы в сельском поселении Ишня.

Главными направлениями развития муниципальной службы являются:

1. Создание комплексной нормативной правовой основы регулирования муниципальной службы.

2. Формирование системы управления муниципальной службой.

3. Разработка эффективных механизмов проведения кадровой политики в сфере муниципальной службы в целях оптимизации кадрового состава муниципальных служащих.

4. Внедрение программ подготовки кадров для муниципальной службы и профессионального развития муниципальных служащих.

5. Рациональное использование в системе муниципальной службы современных информационных технологий.

Для достижения основной цели Программы в рамках ее направлений необходимо решение следующих задач:

1. Формирование организационно-методического и аналитического сопровождения системы муниципальной службы. Совершенствование нормативно-правовой базы.

Реализация указанной задачи направлена:

- на анализ и совершенствование нормативно-правовой базы в сфере муниципальной службы;

- на обеспечение муниципальных служащих Администрации сельского поселения Ишня методическим материалом по актуальным вопросам, открытости, доступности и повышение престижа муниципальной службы;

- на организацию контроля соблюдения муниципальными служащими запретов и ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе РФ;

- на обеспечение системы защиты персональных данных работников и информации, связанной с осуществлением работниками трудовой (служебной) деятельности в Администрации сельского поселения.

2. Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы.

Реализация указанной задачи направлена:

- на дальнейшее развитие системы обучения муниципальных служащих как основы их профессионального и должностного роста, а именно: организация повышения квалификации муниципальных служащих и обучающих семинаров.

- на применение современных методов при формировании кадрового потенциала на муниципальной службе;

- на формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы на конкурсной основе.

3. Повышение эффективности муниципальной службы.

Указанная задача направлена:

- на совершенствование формы проведения аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих;

- на реализацию механизмов предупреждения коррупции;

- на формирование и внедрение механизмов регулирования служебного поведения и конфликта интересов на муниципальной службе;

- на совершенствование системы морального и материального поощрения муниципального служащего;

- на развитие корпоративной культуры;

- на обеспечение открытости муниципальной службы, доступности информации о муниципальной службе и деятельности муниципальных служащих;

- на формирование привлекательного образа муниципального служащего сельского поселения.

Целевые показатели,

позволяющие оценить эффективность реализации Программы в соответствии с поставленными задачами

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед.  измерения | Базовый показатель 2015 год | Показатели | | |
| 2016 | 2017 | 2018 |
| Наличие, ведение и поддержание в актуальном состоянии организационно-методической системы и нормативно-правовой базы, регламентирующих вопросы муниципальной службы | да/нет | да | да | да | да |
| Количество муниципальных служащих, прошедших обучение, повышение квалификации от общего числа муниципальных служащих | чел. | 2 | 3 | 3 | 3 |
| Количество муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв муниципальных служащих, от общего количества муниципальных служащих | чел. | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Количество аттестованных муниципальных служащих от общего количества муниципальных служащих, подлежащих аттестации | чел. |  |  |  |  |

**4. Система программных мероприятий и целевых показателей программы, направленных на решение поставленных задач**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования мероприятия | | Сроки исполнения | | Объем финансиро-  вания 2016-2018 гг. (тыс. руб) | | Финансирование  (тыс. руб.) | | | | | | | | Ответствен-  ные | | |
| 1. | 2. | | 3. | | 4. | | 5. | | | 6. | | | 7. | | 8. | | |
| Задача 1. Формирование организационно-методического и аналитического сопровождения системы муниципальной службы. Совершенствование нормативно-правовой базы. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Целевой показатель: наличие, ведение и поддержание в актуальном состоянии организационно-методической системы и нормативно-правовой базы, регламентирующих вопросы муниципальной службы в сельском поселении Ишня. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Поддержание нормативной базы в актуальном состоянии: своевременное внесение изменений, дополнений и признание правовых актов утратившими силу в соответствии с законодательством о муниципальной службе РФ, Ярославской области | | В течение всего периода | | - | | - | | - | | | | | - | | Ведущий специалист-юрисконсульт,  Заместитель Главы Администрации – начальник отдела по управлению делами | |
| 1.2 | Проведение экспертизы муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы и подготовка предложений по приведению их в соответствие с законодательством Российской Федерации и Ярославской области | | 1 раз в год | | - | | - | | - | | | | | - | | Заместитель Главы Администрации – начальник отдела по управлению делами | |
| 1.3 | Организация методического обеспечения муниципальной службы по актуальным вопросам:  -создание электронной базы нормативно-правовых актов по вопросам муниципальной службы;  - формирование консультативных памяток  - ознакомление муниципальных служащих с нормативно-правовыми актами | | В течение всего периода | | - | | - | | - | | | | | - | | Ведущий специалист-юрисконсульт,  Заместитель Главы Администрации-начальник отдела по управлению делами | |
| 1.4 | Участие в мероприятиях (видеоконференциях,  семинарах, конференциях) по вопросам муниципальной службы, проводимых Правительством ЯО, администрацией РМР | | В течение всего периода | | - | | - | | - | | | | | - | | Заместитель Главы Администрации-начальник отдела по управлению делами | |
| 1.5 | Размещение муниципальных правовых актов и необходимых материалов в сфере муниципальной службы на сайте Администрации сельского поселения Ишня и в газете «Ростовский вестник» | | В течение всего периода | | - | | - | | - | | | | | - | | Заместитель Главы Администрации-начальник отдела по управлению делами | |
| 1.6 | Организация контроля за соблюдением муниципальными служащими запретов и ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе РФ | | Постоянно | | - | | - | | - | | | | | - | | Заместитель Главы Администрации-начальник отдела по управлению делами | |
| 1.7 | Обеспечение системы защиты персональных данных работников и информации, связанной с осуществлением работниками трудовой (служебной) деятельности в Администрации сельского поселения | | В течение всего периода | | - | | - | | - | | | | | - | | Заместитель Главы Администрации-начальник отдела по управлению делами | |
| **Задача 2. Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы.** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Целевые показатели:  -количество муниципальных служащих, прошедших обучение, повышение квалификации от общего числа муниципальных служащих;  -количество муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв муниципальных служащих, от общего количества муниципальных служащих | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Анализ и обобщение информации по организации повышения квалификации муниципальных служащих сельского поселения Ишня | | ежеквартально | | - | - | | - | | | - | | | | | Заместитель Главы Администрации-начальник отдела по управлению делами | |
| 2.2 | Обучение, подготовка и повышение квалификации муниципальных служащих | | Ежегодно | | 90 | 30 | | 30 | | | 30 | | | | | Администрация с.п. Ишня | |
| 2.3 | Краткосрочные тематические семинары для муниципальных служащих | | ежегодно | | 120 | 40 | | 40 | | | 40 | | | | | Администрация с.п. Ишня | |
| 2.4 | Формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы на конкурсной основе в Администрации сельского поселения | | В течение всего периода | | - | - | | - | | | - | | | | | Комиссия по формированию кадрового резерва | |
| **3.Повышение эффективности муниципальной службы** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Целевой показатель: количество аттестованных муниципальных служащих от общего количества муниципальных служащих, подлежащих аттестации. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | | Разработка и внесение на рассмотрение Главы сельского поселения предложений по совершенствованию муниципальной службы и кадровой политики в сельском поселении | | В течение всего периода | - | - | | - | | | | - | | | | | Глава сельского поселения, заместители Главы Администрации сельского поселения |
| 3.2 | | Контроль за служебным и профессиональным ростом муниципального служащего | | Ежегодно | - | - | | - | | | | - | | | | | Заместитель Главы Администрации –начальник отдела по управлению делами, заместитель Главы Администрации по финансам и экономике,  Заместитель Главы Администрации – начальник отдела по благоустройству территории, имуществу и земельным отношениям |
| 3.3 | | Совершенствование формы проведения аттестации муниципальных служащих сельского поселения:  -обобщение опыта проведения аттестации муниципальных служащих;  -разработка и внедрение новых форм проведения аттестации муниципальных служащих | | Ежегодно | - | - | | - | | | | - | | | | | Аттестационная комиссия |
| 3.4 | | Организация и осуществление контроля за исполнением муниципальными служащими ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе и предоставлением сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих сельского поселения | | Постоянно | - | - | | - | | | | - | | | | | заместитель Главы Администрации-начальник отдела по управлению делами |
| 3.5 | | Размещение на официальном сайте Администрации информации о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих | | В течение всего периода | - | - | | - | | | | - | | | | | Заместитель Главы Администрации – начальник отдела по управлению делами |
| 3.6 | | Повышение качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых населению | | В течение всего периода | - | - | | - | | | | - | | | | | Администрация сельского поселения Ишня |
| 3.7 | | Организация и проведение диспансеризации муниципальных служащих | | Ежегодно | 195 | 65 | | 65 | | | | 65 | | | | | Заместитель Главы Администрации – начальник отдела по управлению делами |
| 3.8 | | Участие в спортивных и культурно-массовых мероприятиях района | | В течение всего периода | - | - | | - | | | | - | | | | | Администрация сельского поселения Ишня |

5. **Механизм реализации программы.**

Реализация Программы направлена на преодоление слабых сторон, в первую очередь на повышение профессиональной подготовки муниципальных служащих, не профильное для занимаемой должности образование, совершенствование нормативно-правовой базы, формирование кадрового резерва.

Исполнение программы будет осуществляться в соответствии с разработанными мероприятиями.

Ответственный исполнитель Программы осуществляет:

- периодический мониторинг и анализ хода выполнения мероприятий Программы;

- рассмотрение результатов указанного мониторинга, принятие корректирующих решений и внесение изменений в мероприятия Программы (при необходимости);

- координацию деятельности исполнителей и участников Программы по ее реализации;

- сбор от исполнителей и участников Программы информацию о ходе и итогах реализации Программы и предложения по внесению изменений в Программу;

- предоставление отчетности о ходе реализации Программы;

- ежегодное размещение информации (отчет) о ходе реализации и эффективности Программы на сайте Администрации

Финансирование мероприятий Программы осуществляется Администрацией сельского поселения Ишня – главным распорядителем бюджетных средств.

**Раздел 6.**

**Методика**

**оценки результативности и эффективности реализации программы.**

Данная Методика применяется для оценки результативности и эффективности реализации программы (далее – программа). В случае если программа имеет собственную методику расчета эффективности и результативности реализации в соответствии с требованиями федерального законодательства, данная Методика не распространяется на такую программу.

В настоящей Методике используются понятия плановых и фактических значений (показателей целей и мероприятий), которые следует трактовать следующим образом:

плановые значения – это значения, предусмотренные программой с учетом последних утвержденных внесений изменений в программу на момент отчета;

фактические значения – это значения, представляемые ответственным исполнителем программы как фактически достигнутые исполнителями программы в ходе ее реализации.

Стратегическая результативность программы – степень достижения показателей целей программы на конец отчётного периода. Различают промежуточную результативность (на отчётную дату накопительным итогом) и итоговую стратегическую результативность (на момент завершения программы).

Алгоритм расчёта индекса стратегической результативности программы

- рассчитать индекс стратегической результативности для показателя цели (R) по формуле:

где

*P*баз — базовое значение показателя цели программы;

*P*факт — фактическое значение показателя цели программы на конец отчетного периода;

*P*план — плановое значение показателя цели программы на конец отчетного периода.

- рассчитать индекс стратегической результативности для цели () по формуле:

,

где

— индекс стратегической результативности каждого показателя цели программы;

*p* – количество показателей цели программы;

Критерии оценки стратегической результативности программы:

|  |  |
| --- | --- |
| Значение индекса стратегической результативности программы (Rст) | Стратегическая  результативность программы |
| Rц 95% | высокорезультативная |
| 85% < Rц 95% | среднерезультативная |
| Rц ≤ 85% | низкорезультативная |

Результативность исполнения программы– степень достижения запланированных результатов по мероприятиям программы за отчетный временной период. Различают промежуточную результативность исполнения программы (за отчетный год) и итоговую результативность исполнения программы (на момент завершения программы). Итоговая результативность исполнения программы рассчитывается как среднеарифметическое промежуточных значений результативности исполнения программы.

Итоговая эффективность исполнения программы рассчитывается как отношение итоговой результативности исполнения программы к отношению фактического значения финансовых средств бюджетов всех уровней за весь период реализации программы к плановому значению финансовых средств бюджетов всех уровней за весь период реализации программы;

- индекс эффективности исполнения программы (Еисп) определяется по формуле:

*,*

где

Fфакт - фактическое значение финансовых средств бюджетов всех уровней на создание результатов на отчётный период;

Fплан - плановое значение финансовых средств бюджетов всех уровней на создание результатов на отчётный период.

Критерии оценки эффективности исполнения программы:

|  |  |
| --- | --- |
| Значение индекса эффективности исполнения программы (Еисп) | Эффективность исполнения программы |
| Еисп ≥ 100% | высокоэффективная |
| 90% < Еисп < 100% | среднеэффективная |
| Еисп ≤ 90% | низкоэффективная |

**Раздел 7. Организация контроля за ходом реализации программы.**

Общее руководство и контроль за ходом реализации программы осуществляет заказчик программы.

Непосредственное руководство за выполнением плана мероприятий осуществляет ответственный исполнитель – заместитель Главы Администрации – начальник отдела по управлению делами, а также формирует отчеты о ходе реализации программы, ее эффективности.

Проверка целевого использования средств местного бюджета, выделенных на реализацию мероприятий Программы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.