



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2012

№ 183

Об утверждении муниципальной целевой программы
«Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании
ЗАТО г. Островной Мурманской области на 2013 – 2014 годы»

В целях развития и совершенствования муниципальной службы в ЗАТО г. Островной Мурманской области, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Указом Президента Российской Федерации от 10.03.2009 № 261 «О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)"» (с изменениями и дополнениями), Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Мурманской области от 03.06.2009 № 283-ПП «О программе "Развитие государственной гражданской службы Мурманской области (2009-2013 годы)"», постановлениями Администрации ЗАТО г. Островной от 21.10.2011 № 264 «Об утверждении модельной схемы системы целеполагания администрации ЗАТО г. Островной» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 25.07.2012 № 180), от 23.05.2012 № 103 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных целевых программ ЗАТО г. Островной», распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной от 24.05.2012 № 99-р «Об утверждении Перечня планируемых муниципальных целевых программ, предусмотренных к финансированию за счет средств местного бюджета ЗАТО г. Островной», Администрация ЗАТО г. Островной

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемую муниципальную целевую программу «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Островной Мурманской области на 2013 – 2014 годы» (далее - Программа).

2. Финансовому отделу Администрации ЗАТО г. Островной (Маликова Т.К.) обеспечить финансирование мероприятий Программы в пределах утвержденных ассигнований в 2013 – 2014 годы.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01 января 2013 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации
ЗАТО г. Островной

С.Е. Богданова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 26.07.2012 № 183

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ ЗАТО г. ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2013 – 2014 годы»**

г. Островной

ПАСПОРТ
муниципальной целевой программы
«Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании
ЗАТО г. Островной Мурманской области на 2013 – 2014 годы»

| | | | |
|------------------------------------|---|-----|-----------------|
| Наименование Программы | Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Островной Мурманской области на 2013 – 2014 годы | | |
| Основания для разработки Программы | Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Закон Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» (с изменениями и дополнениями); постановление администрации от 21.10.2011 № 264 «Об утверждении модельной схемы системы целеполагания администрации ЗАТО г. Островной» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 25.07.2012 № 180); постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 23.05.2012 № 103 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных целевых программ ЗАТО г. Островной»; распоряжение Администрации ЗАТО г. Островной от 24.05.2012 № 99-р «Об утверждении Перечня планируемых муниципальных целевых программ, предусмотренных к финансированию за счет средств местного бюджета ЗАТО г. Островной» | | |
| Заказчик Программы | Администрация ЗАТО г. Островной Мурманской области, структурные подразделения Администрации ЗАТО г. Островной с правом юридического лица, отдел аппарата Совета депутатов ЗАТО г. Островной | | |
| Координатор Программы | Отдел документационного обеспечения управления, муниципальной службы и кадров Администрации ЗАТО г. Островной (далее – отдел ДОУ, МС и кадров) | | |
| Разработчик Программы | Отдел ДОУ, МС и кадров | | |
| Цели Программы | Стратегическая цель – обеспечение стабильного функционирования и высокого качества жизни населения ЗАТО г. Островной. Повышение эффективности муниципального управления. Тактическая цель - развитие и совершенствование муниципальной службы в ЗАТО г. Островной. | | |
| Задачи Программы | Тактическая задача 1. Совершенствование нормативной правовой базы, регулирующей вопросы муниципальной службы. Тактическая задача 2. Формирование квалифицированного кадрового состава органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной. Тактическая задача 3. Формирование у населения муниципального образования положительного образа муниципального служащего. | | |
| Целевые показатели | Целевые показатели | Ед. | Значение и срок |

| и индикаторы Программы | и индикаторы | изм. | достижения | |
|--|---|------|------------|------|
| | | | 2013 | 2014 |
| | Степень полноты правового регулирования вопросов организации муниципальной службы (от требуемого количества) | % | 100 | 100 |
| | Количество муниципальных служащих, прошедших обучение | чел. | 20 | 8 |
| | Доля муниципальных служащих, прошедших аттестацию и сдавших квалификационный экзамен в соответствии с установленными сроками | % | 100 | 100 |
| | Доля обращений граждан, рассмотренных с нарушением сроков рассмотрения (% от общего числа обращений) | % | 0 | 0 |
| | Количество выступлений, размещенной информации и публикаций в газете «Инфо-Вестник Островной» по вопросам, касающимся деятельности органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной | ед. | 10 | 12 |
| Сроки и этапы реализации Программы | 2013 – 2014 годы | | | |
| Основные мероприятия Программы | <ul style="list-style-type: none"> – разработка нормативной правовой базы; – повышение квалификации и профессиональная переподготовка муниципальных служащих; – проведение аттестации, квалификационного экзамена муниципальных служащих; – создание кадрового резерва муниципальных служащих; – повышение эффективности работы с обращениями граждан; – информирование населения о деятельности органов местного самоуправления. | | | |
| Исполнители Программы | Структурные подразделения Администрации ЗАТО г. Островной, отдел аппарата Совета депутатов ЗАТО г. Островной | | | |
| Объемы и источники финансирования Программы | 1 465,14 тыс. руб. (за счет средств местного бюджета в пределах утвержденных ассигнований на эти цели), в том числе: в 2013 году – 1025,32 тыс. руб.; в 2014 году – 439,82 тыс. руб. | | | |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели ее социально-экономической эффективности | <ul style="list-style-type: none"> - создание совершенной нормативной правовой базы по вопросам развития муниципальной службы в муниципальном образовании; - создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы в муниципальном образовании; | | | |

| | |
|--|--|
| | <p>- обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышение эффективности муниципальной службы.</p> |
| <p>Организация управления, реализации и контроля за ходом исполнения Программы</p> | <p>Заказчик несёт ответственность за реализацию Программы и за достижение значений показателей эффективности.</p> <p>Контроль за ходом исполнения Программы осуществляет первый заместитель главы Администрации ЗАТО г. Островной и отдел ДОУ, МС и кадров.</p> <p>Муниципальные заказчики ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчётным периодом представляют в отдел ДОУ, МС и кадров краткую информацию об исполнении мероприятий Программы.</p> <p>Финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами бюджетных и казенных учреждений, условиями выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств осуществляет Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной.</p> |

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом

Программа разработана на основании Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» (с изменениями и дополнениями), в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10.03.2009 № 261 «О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 - 2013 годы)"» и постановлением Правительства Мурманской области от 03.06.2009 № 283-ПП «О программе "Развитие государственной гражданской службы Мурманской области (2009-2013 годы)"», постановлениями Администрации ЗАТО г. Островной от 21.10.2011 № 264 «Об утверждении модельной схемы системы целеполагания администрации ЗАТО г. Островной» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 25.07.2012 № 180), от 23.05.2012 № 103 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных целевых программ ЗАТО г. Островной», распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной от 24.05.2012 № 99-р «Об утверждении Перечня планируемых муниципальных целевых программ, предусмотренных к финансированию за счет средств местного бюджета ЗАТО г. Островной».

Повышение эффективности управления социально-экономическим развитием муниципального образования ЗАТО г. Островной в условиях осуществляемых в Российской Федерации реформ возможно только при наличии высокопрофессиональных кадров в органах муниципальной власти. От того, насколько эффективно действуют органы муниципальной власти, во многом зависит доверие населения к власти в целом.

Осуществление органами муниципальной власти своих полномочий и функций определяется, прежде всего, тремя факторами:

- состоянием системы органов муниципальной власти, их функционально-должностной структуры;

- состоянием кадрового состава и, прежде всего, профессионализмом работников органов муниципальной власти;

- наличием инструментов и способов взаимодействия населения муниципального образования и органов муниципальной власти.

В основных направлениях формирования и развития кадрового потенциала органов муниципальной власти 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.

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

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

- отсутствие научно обоснованных критериев, профессиональных требований к муниципальным служащим;

- становление системы работы с резервом кадров как основным источником обновления и пополнения кадров.

Основой для решения данных проблем является постоянный мониторинг кадрового состава муниципальных служащих, выполняемых ими функций, а также потребностей органов местного самоуправления в кадрах.

В целом продолжает сохраняться проблема соответствия муниципальных служащих установленным законодательством квалификационным требованиям к замещаемым ими должностям муниципальной службы, в том числе к уровню профессионального образования.

В связи с этим одним из приоритетных направлений кадровой работы на муниципальной службе является формирование системы профессионального развития муниципальных служащих. Подготовка кадров для органов местного самоуправления становится одним из инструментов повышения эффективности и результативности муниципального управления. Отсутствие необходимых профессиональных знаний и навыков муниципальных служащих приводит к снижению эффективности управленческих решений, что подрывает доверие населения к муниципальной службе, способствует формированию негативного имиджа муниципальных служащих.

По состоянию на 01.07.2012 штатная численность муниципальных служащих в муниципальном образовании ЗАТО г. Островной составляет 37,25 человека, списочная численность – 39 человек, из которых 15,4% составляют лица в возрасте до 30 лет, 25,6% - в возрасте от 30 до 40 лет, 35,9% - в возрасте от 40 до 50 лет, 18% - в возрасте от 50 до 60 лет и 5,1% - в возрасте старше 60 лет.

При этом стаж муниципальной службы свыше 10 лет имеют 35,8%, стаж работы от 5 до 10 лет – 23,1%, от 1 года до 5 лет – 38,5% и до 1 года – 2,6% муниципальных служащих.

Из общего числа муниципальных служащих высшее образование имеют 84,6%, среднее специальное – 10,3%, среднее – 5,1% муниципальных служащих. Несмотря на то, что число муниципальных служащих, имеющих высшее профессиональное образование, составляет более 80% от общего числа муниципальных служащих, только 41% из них имеют высшее профессиональное образование по специальностям экономического, юридического профиля и специальности «Государственное и муниципальное управление».

Сравнительная характеристика возраста, стажа муниципальной службы и уровня образования муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной представлена в таблицах 1-3.

Таблица 1. Возраст муниципальных служащих

| Возраст | Количество муниципальных служащих | | | |
|-----------------|-----------------------------------|------|---------------|------|
| | на 01.08.2011 | | на 01.07.2012 | |
| | чел. | % | чел. | % |
| до 30 лет | 6 | 15 | 6 | 15,4 |
| от 30 до 40 лет | 12 | 30 | 10 | 25,6 |
| от 40 до 50 лет | 15 | 37,5 | 14 | 35,9 |

| | | | | |
|-----------------|---|------|---|-----|
| от 50 до 60 лет | 5 | 12,5 | 7 | 18 |
| старше 60 лет | 2 | 5 | 2 | 5,1 |

Таблица 2. Стаж муниципальной службы

| Стаж муниципальной службы | Количество муниципальных служащих | | | |
|---------------------------|-----------------------------------|------|---------------|------|
| | на 01.08.2011 | | на 01.07.2012 | |
| | чел. | % | чел. | % |
| до 1 года | 2 | 5 | 1 | 2,6 |
| от 1 года до 5 лет | 16 | 40 | 15 | 38,5 |
| от 5 до 10 лет | 9 | 22,5 | 9 | 23,1 |
| больше 10 лет | 13 | 32,5 | 14 | 35,8 |

Таблица 3. Уровень образования муниципальных служащих

| Уровень образования | Количество муниципальных служащих | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|------|---------------|------|
| | на 01.08.2011 | | на 01.07.2012 | |
| | чел. | % | чел. | % |
| высшее | 33 | 82,5 | 33 | 84,6 |
| среднее профессиональное | 5 | 12,5 | 4 | 10,3 |
| среднее полное общее | 2 | 5 | 2 | 5,1 |

Администрацией ЗАТО г. Островной за 2009-2011 годы организовано обучение 24 муниципальных служащих. В 2012 году по состоянию на 01.07.2012 прошли повышение квалификации 3 муниципальных служащих.

С развитием современных информационных технологий возник ряд проблем с их внедрением и использованием в деятельности органов местного самоуправления. Следует отметить, что муниципальные служащие не в полной мере владеют соответствующими навыками и умениями. В связи с этим информационные ресурсы при принятии управленческих решений используются не в полном объеме, что негативно отражается на эффективности деятельности органов местного самоуправления.

Таким образом, формирование квалифицированного кадрового состава муниципальных служащих должно стать основным направлением развития муниципальной службы.

Реализация Программы должна способствовать формированию у муниципальных служащих необходимых профессиональных знаний, умений и навыков, позволяющих им эффективно исполнять должностные обязанности.

Реализация Программы позволит в течение 2013 – 2014 годов обучить 28 муниципальных служащих.

Самостоятельным направлением развития муниципальной службы муниципального образования ЗАТО г. Островной является противодействие проявлению коррупции. На современном этапе коррупция выступает основным препятствием для политического, экономического развития, приводит к серьезным сдвигам в сознании граждан, которые все больше утрачивают доверие к власти, в том числе и на местном уровне. Борьба с коррупцией должна вестись комплексно и системно. Первоочередной мерой в этой сфере может стать повышение эффективности взаимодействия органов местного самоуправления и гражданского общества, прозрачности деятельности органов местного самоуправления. Особое внимание необходимо уделить формированию служебной этики как системы моральных требований общества к поведению муниципальных служащих, социальному назначению их служебной деятельности.

Последовательная реализация мероприятий Программы позволит решить указанные проблемы и способствовать развитию и совершенствованию муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Островной, формированию высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы, обеспечивающего эффективное функционирование органов местного самоуправления.

2. Основные цели и задачи Программы

Стратегическая цель Программы - обеспечение стабильного функционирования и высокого качества жизни населения ЗАТО г. Островной - повышение эффективности муниципального управления.

Тактическая цель - развитие и совершенствование муниципальной службы в ЗАТО г. Островной.

Тактические задачи Программы:

Тактическая задача 1. Совершенствование нормативной правовой базы, регулирующей вопросы муниципальной службы.

Для решения данной задачи необходимо систематическое проведение анализа и мониторинга нормативной правовой базы на предмет соответствия положениям

федерального законодательства и законодательства Мурманской области о муниципальной службе.

Тактическая задача 2. Формирование квалифицированного кадрового состава органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

Главными направлениями реализации указанной задачи являются:

1) Совершенствование кадровых технологий, применяемых в системе муниципальной службы:

- систематическая работа по проведению аттестации, квалификационного экзамена муниципальных служащих;

- формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы;

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

2) Совершенствование системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих:

- организация профессиональной переподготовки муниципальных служащих (объемом более 500 часов);

- организация повышения квалификации муниципальных служащих (объемом 72 часа и более);

- участие муниципальных служащих в обучающих семинарах, конференциях (объемом менее 72 часов).

Тактическая задача 3. Формирование у населения муниципального образования положительного образа муниципального служащего.

Указанная задача направлена на:

- формирование привлекательного образа муниципального служащего;

- организацию контроля соблюдения муниципальными служащими запретов и ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;

- обеспечение системы защиты персональных данных работников и информации, связанной с осуществлением работниками трудовой (служебной) деятельности;

- повышение эффективности работы с обращениями граждан (проведение приемов по личным вопросам).

Цели и задачи Программы, показатели (индикаторы), степень влияния показателей (индикаторов) на достижение тактической цели приведены в приложении № 1.

3. Сроки и этапы реализации Программы

Программа носит среднесрочный характер и рассчитана на 2013 -2014 годы.

4. Перечень программных мероприятий

Для решения поставленных в Программе задач предусмотрены мероприятия по следующим направлениям:

- совершенствование нормативной правовой базы, регулирующей вопросы муниципальной службы;
- совершенствование кадровых технологий, применяемых в системе муниципальной службы;
- совершенствование системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;
- формирование у населения муниципального образования положительного образа муниципального служащего.

Перечень программных мероприятий приведён в приложении № 2.

5. Объемы и источники финансирования

Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» установлено, что развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы в Мурманской области, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и областного бюджета. В связи с тем, что программа развития муниципальной службы в Мурманской области до сих пор не утверждена, финансирование мероприятий программы развития муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Островной на 2013-2014 годы будет обеспечено только при наличии средств местного бюджета.

Финансовое обеспечение программы развития муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Островной на 2013-2014 годы предполагается осуществлять за счет средств местного бюджета в пределах

утвержденных ассигнований. Кроме того, в случае утверждения единой программы развития муниципальной службы в Мурманской области финансирование развития муниципальной службы в муниципальном образовании будет проводиться за счет средств, предусмотренных этой программой, в этом случае в программу развития муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Островной будут внесены необходимые корректировки.

В зависимости от обстоятельств, возникающих в процессе реализации мероприятий программы, возможно внесение изменений в программные мероприятия и перераспределение объемов финансирования между ними.

Предполагаемый объем финансирования за счет средств местного бюджета за весь период реализации Программы составляет 1 465,14 тыс. руб., в том числе:

в 2013 году – 1025,32 тыс. руб.;

в 2014 году – 439,82тыс. руб.

Объем финансирования Программы за счет средств местного бюджета может ежегодно корректироваться исходя из возможностей бюджета ЗАТО г. Островной на соответствующий финансовый год.

6. Механизм реализации Программы

Координацию реализации Программы осуществляет отдел ДОУ, МС и кадров при участии структурных подразделений Администрации, отдела аппарата Совета депутатов ЗАТО г. Островной - исполнителей мероприятий Программы.

Отдел ДОУ, МС и кадров осуществляет:

- нормативно-правовое и методологическое обеспечение реализации Программы;
- сбор и систематизацию информации о реализации программных мероприятий;
- обеспечивает взаимодействие структурных подразделений Администрации - исполнителей мероприятий Программы;
- оценку результативности мероприятий Программы;
- мониторинг эффективности деятельности муниципальной службы;

- размещает информацию о ходе и результатах реализации мероприятий Программы в газете «Инфо-Вестник Островной» и на Интернет-сайте муниципального образования;

- отчитывается в установленном порядке о ходе реализации Программы.

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

Внесение изменений в Программу осуществляется Заказчиком Программы по согласованию со структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Островной в порядке, аналогичном для их принятия, в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 23.05.2012 № 103 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных целевых программ ЗАТО г. Островной».

7. Организация управления, реализации и контроля за ходом исполнения Программы

Заказчик несет ответственность за реализацию Программы и за достижение значений показателей эффективности.

Контроль за ходом исполнения Программы осуществляет первый заместитель главы Администрации ЗАТО г. Островной и отдел ДОУ, МС и кадров.

Муниципальные заказчики ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчётным периодом, представляют в отдел ДОУ, МС и кадров краткую информацию об исполнении мероприятий Программы.

Финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами бюджетных и казённых учреждений, условиями выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств осуществляет Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной.

Отчёт о выполнении Программы представляется в отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной – держателю реестра программ ЗАТО г. Островной ежегодно, не позднее 20 января.

Отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной на основе мониторинга Программ готовит аналитические материалы о ходе их выполнения и использования финансовых средств. Аналитические

материалы представляются главе Администрации ЗАТО г. Островной на утверждение не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Заказчиками Программ ежеквартально осуществляется оценка результативности реализации Программ на основании данных о динамике плановых и фактически достигнутых показателей, а также затрат в разрезе Программ, тактических задач или отдельных мероприятий. Результаты произведенной оценки направляются держателю реестра в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

8. Ожидаемые результаты реализации Программы

Реализация программных мероприятий создает реальные предпосылки для повышения эффективности управления социально-экономическим развитием муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области в условиях осуществляемых в Российской Федерации реформ.

Кроме того, реализация программных мероприятий создаст оптимальные условия для укомплектования администрации высокопрофессиональными кадрами и формирования у населения муниципального образования положительного образа муниципального служащего.

9. Оценка эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации Программы включает в себя показатели экономической и социальной эффективности и их целевые значения, необходимые для анализа и оценки конкретных результатов выполнения Программы, эффективности расходования средств бюджета, эффективности реализации программных мероприятий по годам или этапам в течение всего срока реализации Программы.

Оценка эффективности реализации Программ в отчетном году проводится Заказчиком (Заказчиком-координатором) по двум направлениям:

- оценка достижения плановых значений показателей (индикаторов), измеряющих степень достижения целей, решения задач Программы (результативность Программы);
- оценка полноты финансирования Программы.

1. Оценка достижения плановых значений показателей (индикаторов) (далее - ДИП) Программы рассчитывается по формуле:

$$\text{ДИП} = 0,5 * \left(\frac{\sum \Phi_u^+(n) / \Pi_u^+(n) + \sum \Pi_u^-(n) / \Phi_u^-(n)}{n} \right) + 0,5 * \left(\frac{\sum \Phi_3^+(m) / \Pi_3^+(m) + \sum \Pi_3^-(m) / \Phi_3^-(m)}{m} \right)$$

Где:

$\Phi_u^+(n)$ - фактически достигнутое в отчетном году значение показателя (индикатора) n , измеряющего степень достижения цели Программы для показателей (индикаторов) с ориентацией на рост (Программа направлена на рост значения показателя (индикатора) по сравнению с текущим, например, рост уровня рождаемости).

$\Pi_u^+(n)$ - планируемое в отчетном году значение показателя (индикатора) n , измеряющего степень достижения цели Программы для показателей (индикаторов) с ориентацией на рост.

$\Phi_u^-(n)$ - фактически достигнутое в отчетном году значение показателя (индикатора) n , измеряющего степень достижения цели Программы для показателей (индикаторов) с ориентацией на уменьшение (Программа направлена на снижение значения показателя (индикатора) по сравнению с текущим, например, снижение уровня смертности).

$\Pi_u^-(n)$ - планируемое в отчетном году значение показателя (индикатора) n , измеряющего степень достижения цели Программы для индикаторов с ориентацией на уменьшение.

n - количество показателей (индикаторов), измеряющих достижение всех целей Программы.

$\Phi_3^+(m)$ - фактически достигнутое в отчетном году значение показателя (индикатора) m , измеряющего степень решения задачи Программы для показателей (индикаторов) с ориентацией на рост (по аналогии с показателями (индикаторами) для целей Программы).

$\Pi_3^+(m)$ - планируемое в отчетном году значение показателя (индикатора) m , измеряющего степень решения задачи Программы с ориентацией на рост (по аналогии с показателями (индикаторами) для целей Программы).

$\Phi_3^-(m)$ - фактически достигнутое в отчетном году значение показателя (индикатора) m , измеряющего степень решения задачи Программы для показателей (индикаторов)

с ориентацией на снижение (по аналогии с показателями (индикаторами) для целей Программы);

$P_3^-(m)$ - планируемое в отчетном году значение показателя (индикатора) m , измеряющего степень решения задачи Программы с ориентацией на снижение (по аналогии с показателями (индикаторами) для целей Программы);

m - общее количество показателей (индикаторов), измеряющих степень решения задачи Программы.

0,5 и 0,5 - коэффициенты значимости результативности по каждому из типов показателей (индикаторов).

В случае, если по решению СБП задачи Программы не формулируются, то результативность рассчитывается по формуле:

$$\text{ДИП} = \frac{\sum \Phi_u^+(n) / \Pi_u^+(n) + \sum \Pi_u^-(n) / \Phi_u^-(n)}{n}$$

Таблица 1. Шкала оценки результативности Программы:

| Значение ДИП | Оценка: |
|----------------------------------|--|
| $0,95 \leq \text{ДИП} \leq 1,05$ | Высокая результативность Программы |
| $0,7 \leq \text{ДИП} < 0,95$ | Средняя результативность Программы (недовыполнение плана) |
| $1,05 < \text{ДИП} \leq 1,3$ | Средняя результативность (перевыполнение плана) ¹ |
| $\text{ДИП} < 0,7$ | Низкая результативность (существенное недовыполнение плана) |
| $\text{ДИП} > 1,3$ | Низкая результативность (существенное перевыполнение плана)* |

2. Оценка полноты финансирования (далее - ПФ) программных мероприятий Программы рассчитывается по формуле:

$$\text{ПФ} = \frac{\sum P_{\text{факт}}(i) / P_{\text{план}}(i)}{i}$$

где:

$P_{\text{факт}}(i)$ – фактический объем финансирования Программы по i -му программному мероприятию ВЦП за отчетный год.

$P_{\text{план}}(i)$ – плановый объем финансирования Программы по i -му программному мероприятию ВЦП за отчетный год.

¹Существенное перевыполнение плановых значений показателей (индикаторов) может свидетельствовать о том, что:

а) Программа получила излишнее финансирование, которое могло бы быть использовано на другие приоритетные Программы;

б) допущены серьезные ошибки на этапе планирования Программы. Целесообразно, чтобы в подобном случае Программа признавалась как нерезультативной (среднерезультативной).

i – общее количество программных мероприятий.

Таблица 2. Шкала оценки полноты финансирования программных мероприятий

| Значение ПФ | Оценка |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| $0,98 \leq \text{ПФ} \leq 1,02$ | Полное финансирование Программы |
| $0,5 \leq \text{ПФ} < 0,98$ | Неполное финансирование Программы |
| $1,02 < \text{ПФ} \leq 1,5$ | Увеличенное финансирование |
| $\text{ПФ} < 0,5$ | Существенное недофинансирование |
| $\text{ПФ} > 1,5$ | Чрезмерное финансирование |

3. Оценка эффективности реализации Программы в отчетном году оценивается путем одновременного анализа полученных в результате расчета показателей ДИП и ПФ.

В годовом отчете о ходе реализации Программы в соответствующем разделе приводится оценка (от 0 до 5), дается характеристика оценки (высокая эффективность, приемлемая эффективность, средняя эффективность, уровень эффективности ниже среднего, низкая эффективность, крайне низкая эффективность) и приводятся возможные причины отклонений и предполагаемые дальнейшие действия в отношении оцениваемой ВЦП, изложенные в соответствующих ячейках таблицы 3 и уточненные СБП в зависимости от специфики Программы и условий ее реализации.

В итоговом отчете о выполнении Программы приводится средняя оценка за все годы реализации, определяемая как среднеарифметическое оценок эффективности по каждому году реализации Программы.

Оценка эффективности Программы определяется в соответствии со шкалой, указанной в таблице № 3 приложения № 2 к Порядку разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных целевых программ ЗАТО г. Островной, утвержденному постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 23.05.2012 № 103.

Приложение № 1
к муниципальной целевой программе
«Развитие муниципальной службы
в муниципальном образовании
ЗАТО г. Островной Мурманской
области на 2013 – 2014 годы»

Цели и задачи Программы, показатели (индикаторы), степень влияния показателей
(индикаторов) на достижение тактической цели

| № п/п | Цель, задачи и показатели (индикаторы) | Ед. изм. | Значение показателя (индикатора) | | | | Степень влияния показателя (индикатора) на достижение цели (%) |
|----------|---|-------------|-----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|------|---|
| | | | Отчетный год ² — | Текущий год ³ — | Годы реализации Программы | | |
| | | | | | 2011 | 2012 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| | Цель - развитие и совершенствование муниципальной службы в ЗАТО г. Островной | | | | | | 100 |
| | Целевой показатель Программы - уровень развития и совершенствования муниципальной службы в ЗАТО г. Островной | | | | | | |
| 1. | Задача 1. Совершенствование нормативной правовой базы, регулирующей вопросы муниципальной службы | | | | | | |
| 1.1. | Степень полноты правового регулирующего вопросов организации муниципальной службы (от требуемого количества) | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 30 |
| 2. | Задача 2. Формирование квалифицированного кадрового состава органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной | | | | | | |
| 2.1. | Количество муниципальных служащих, прошедших обучение | чел. | 8 | 3 | 20 | 8 | 20 |
| 2.2. | Доля муниципальных служащих, прошедших аттестацию и сдавших квалификационный экзамен в соответствии с установленными сроками | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 20 |
| 3. | Задача 3. Формирование у населения муниципального образования положительного образа муниципального служащего | | | | | | |
| 3.1. | Доля обращений граждан, рассмотренных с нарушением сроков рассмотрения (% от общего числа обращений) | % | 0,9 | 0 | 0 | 0 | 20 |

² Указываются данные за год, предшествующий текущему году.

³ В случае отсутствия на момент формирования программы фактических значений показателей (индикаторов), данные указываются по оценке.

| | | | | | | | |
|------|--|-----|---|----|----|----|----|
| 3.2. | Количество выступлений, размещенной информации и публикаций в газете «Инфо-Вестник Островной» по вопросам, касающимся деятельности органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной | ед. | 8 | 10 | 10 | 12 | 10 |
|------|--|-----|---|----|----|----|----|

Приложение № 2
к муниципальной целевой программе
«Развитие муниципальной службы
в муниципальном образовании
ЗАТО г. Островной Мурманской
области на 2013 – 2014 годы»

Перечень программных мероприятий

тыс. руб.

| № п/п | Цель, задачи, программные мероприятия | Срок выполнения (квартал, год) | Объемы и источники финансирования (тыс. руб.) | | | Показатели (индикаторы) результативности выполнения программных мероприятий | | | Перечень организаций, участвующих в реализации программных мероприятий |
|--|---|---|---|----------|----------|--|----------|----------|--|
| | | | всего | 2013 год | 2014 год | Наименование | 2013 год | 2014 год | |
| | | | | | | | | | |
| Цель - развитие и совершенствование муниципальной службы в ЗАТО г. Островной | | | | | | | | | |
| 1. | Задача 1. Совершенствование нормативной правовой базы, регулирующей вопросы муниципальной службы | | | | | | | | |
| 1.1. | Разработка проектов и принятие муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы | Постоянно, по мере разработки документов Мурманской области | - | - | - | Степень полноты правового регулирования вопросов организации муниципальной службы (% от требуемого количества) | 100 | 100 | Отдел ДОУ, МС и кадров, сектор организационно-правовой работы, отдел аппарата Совета депутатов |
| 1.2. | Экспертиза действующей нормативной правовой базы органов МСУ, поддержание ее в актуальном состоянии: своевременное внесение изменений, дополнений и признание правовых актов утратившими силу в соответствии с законодательством о муниципальной службе | Постоянно | - | - | - | Доля нормативных правовых актов органов МСУ, прошедших экспертизу, % | 100 | 100 | Сектор организационно-правовой работы, отдел ДОУ, МС и кадров, отдел аппарата Совета депутатов |

| № п/п | Цель, задачи, программные мероприятия | Срок выполнения (квартал, год) | Объемы и источники финансирования (тыс. руб.) | | | Показатели (индикаторы) результативности выполнения программных мероприятий | | | Перечень организаций, участвующих в реализации программных мероприятий |
|--------|--|--|---|----------|----------|---|----------|----------|--|
| | | | всего | 2013 год | 2014 год | Наименование | 2013 год | 2014 год | |
| | | | | | | | | | |
| 1.3. | Проведение анализа Положений о структурных подразделениях, должностных инструкций муниципальных служащих с целью исключения дублирующих функций и задач | Постоянно, при разработке новых документов | - | - | - | Доля Положений о структурных подразделениях, должностных инструкций муниципальных служащих, прошедших экспертизу, % | 100 | 100 | Отдел ДОУ, МС и кадров, сектор организационно-правовой работы |
| | Итого по задаче 1 | | - | - | - | | | | |
| 2. | Задача 2. Формирование квалифицированного кадрового состава органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной | | | | | | | | |
| 2.1. | Совершенствование кадровых технологий, применяемых в системе муниципальной службы | | | | | | | | |
| 2.1.1. | Организация и проведение: – аттестации муниципальных служащих; – квалификационного экзамена муниципальных служащих; – комиссий по урегулированию конфликта интересов; – конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение всего периода | - | - | - | Доля муниципальных служащих, прошедших аттестацию и сдавших квалификационный экзамен в соответствии с установленными сроками, % | 100 | 100 | Отдел ДОУ, МС и кадров, сектор организационно-правовой работы, структурные подразделения Администрации с правом юридического лица, отдел аппарата Совета депутатов |

| № п/п | Цель, задачи, программные мероприятия | Срок выполнения (квартал, год) | Объемы и источники финансирования (тыс. руб.) | | | Показатели (индикаторы) результативности выполнения программных мероприятий | | | Перечень организаций, участвующих в реализации программных мероприятий |
|---------------------------|---|--|---|---------------|-----------|---|----------|----------|--|
| | | | всего | 2013 год | 2014 год | Наименование | 2013 год | 2014 год | |
| | | | | | | | | | |
| 2.1.2. | Проведение мероприятий по работе с кадровым резервом: – определение потребности в кадрах и источников резерва; – определение возможных кандидатов (по результатам аттестации) в резерв по группам должностей муниципальной службы | Ежегодно, до 20 января | - | - | - | Утверждённый список лиц, включенных в кадровый резерв, ед. | 1 | 1 | Отдел ДОУ, МС и кадров, структурные подразделения Администрации с правом юридического лица |
| 2.1.3. | Ведение реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной | Постоянно, утверждение реестра ежегодно до 20 января | - | - | - | Утверждённый реестр муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, ед. | 1 | 1 | Отдел ДОУ, МС и кадров |
| 2.2. | Совершенствование системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих | | | | | | | | |
| 2.2.1. | Участие муниципальных служащих в обучающих семинарах, конференциях (объемом менее 72 часов); обучение на курсах повышения квалификации (объемом более 72 часов); прохождение профессиональной переподготовки (объемом более 500 часов) | В течение всего периода | Администрация - 1125,2 | 794,7 | 330,5 | Количество муниципальных служащих, прошедших обучение (чел. от запланированного количества) | 16 | 6 | Отдел ДОУ, МС и кадров, структурные подразделения Администрации с правом юридического лица |
| Финансовый отдел – 218,64 | | | 109,32 | 109,32 | 2 | | 2 | | |
| ООКСМП – 121,3 | | | 121,3 | - | 2 | | - | | |
| всего – 1465,14 | | | 1025,32 | 439,82 | 20 | | 8 | | |

| № п/п | Цель, задачи, программные мероприятия | Срок выполнения (квартал, год) | Объемы и источники финансирования (тыс. руб.) | | | Показатели (индикаторы) результативности выполнения программных мероприятий | | | Перечень организаций, участвующих в реализации программных мероприятий |
|--------|--|--------------------------------|--|----------------|---------------|--|----------|----------|---|
| | | | всего | 2013 год | 2014 год | Наименование | 2013 год | 2014 год | |
| | | | | | | | | | |
| 2.2.2. | Формирование и утверждение плана обучения муниципальных служащих на очередной календарный год | ежегодно в срок до 01 июля | - | - | - | Утвержденный план обучения муниципальных служащих на очередной календарный год | 1 | 1 | Отдел ДОУ, МС и кадров, структурные подразделения Администрации с правом юридического лица, отдел аппарата Совета депутатов |
| | Итого по задаче 2 | | всего – 1465,14, в т.ч. МБ - 1465,14, | 1025,32 | 439,82 | | | | |
| 3. | Задача 3. Формирование у населения муниципального образования положительного образа муниципального служащего | | | | | | | | |
| 3.1. | Повышение эффективности работы с обращениями граждан (проведение приемов по личным вопросам) | В течение всего периода | - | - | - | Доля обращений граждан, рассмотренных с нарушением сроков рассмотрения (% от общего числа обращений) | 0 | 0 | Отдел ДОУ, МС и кадров, структурные подразделения Администрации, отдел аппарата Совета депутатов |

| № п/п | Цель, задачи, программные мероприятия | Срок выполнения (квартал, год) | Объемы и источники финансирования (тыс. руб.) | | | Показатели (индикаторы) результативности выполнения программных мероприятий | | | Перечень организаций, участвующих в реализации программных мероприятий |
|-------|---|--------------------------------|---|----------------|---------------|--|----------|----------|--|
| | | | всего | 2013 год | 2014 год | Наименование | 2013 год | 2014 год | |
| | | | | | | | | | |
| 3.2. | Информирование населения муниципального образования о деятельности органов местного самоуправления: систематические публикации (выступления) в средствах массовой информации руководителей и должностных лиц органов местного самоуправления по вопросам, касающимся деятельности органов местного самоуправления; размещение информации на Интернет-сайте муниципального образования | В течение всего периода | - | - | - | Количество выступлений, размещенной информации и публикаций в газете «Инфо-Вестник Островной» по вопросам, касающимся деятельности органов местного самоуправления ЗАО г. Островной, ед. | 10 | 12 | Отдел ДОУ, МС и кадров, сектор организационно-правовой работы, руководители структурных подразделений Администрации, Совет депутатов |
| | Итого по задаче 3 | | - | - | - | | | | |
| | Всего по Программе, в том числе: | | всего – 1465,14, в т.ч. МБ - 1465,14, | 1025,32 | 439,82 | | | | |