



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2013

№ 310

Об утверждении муниципальной программы
«Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании
ЗАТО г. Островной Мурманской области на 2014 – 2016 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), Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» (с изменениями и дополнениями), постановлениями Администрации ЗАТО г. Островной от 23.05.2012 № 103 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных целевых программ ЗАТО г. Островной» (с последующими изменениями), от 04.07.2013 № 174 «Об утверждении модельной схемы системы целеполагания Администрации ЗАТО г. Островной» (с последующими изменениями) и распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной от 26.04.2013 № 83-р «Об утверждении Перечня муниципальных программ, планируемых к финансированию за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной в 2014 году и на плановый период 2015 и 2016 гг.» (с последующими изменениями), Администрация ЗАТО г. Островной

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Островной Мурманской области на 2014 – 2016 годы» (далее - Программа).

2. Финансовому отделу Администрации ЗАТО г. Островной (Маликова Т.К.) обеспечить финансирование мероприятий Программы в пределах утвержденных ассигнований в 2014 – 2016 годы.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 19.07.2013 № 201 «Об утверждении муниципальной ведомственной целевой программы “Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Островной Мурманской области на 2014 – 2016 годы”».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

Врио главы Администрации
ЗАТО г. Островной

С.Е. Богданова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 14.11.2013 № 310

Муниципальная программа
«Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании
ЗАТО г. Островной Мурманской области
на 2014–2016 годы»

г. Островной
2013 г.

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании
ЗАТО г. Островной Мурманской области на 2014 – 2016 годы»

Наименование Программы	Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Островной Мурманской области на 2014 – 2016 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 ЗАТО г. Островной от 23.05.2012 № 103 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных целевых программ ЗАТО г. Островной» (с последующими изменениями); постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 04.07.2013 № 174 «Об утверждении модельной схемы системы целеполагания Администрации ЗАТО г. Островной» (с последующими изменениями); распоряжение Администрации ЗАТО г. Островной от 26.04.2013 № 83-р «Об утверждении Перечня муниципальных программ, планируемых к финансированию за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной в 2014 году и на плановый период 2015 и 2016 гг.» (с последующими изменениями).
Заказчик Программы	Администрация ЗАТО г. Островной, структурные подразделения Администрации ЗАТО г. Островной с правом юридического лица, сектор организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной, 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

	<p>образования положительного образа муниципального служащего.</p> <p>Тактическая задача 4. Правовое и информационное обеспечение органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной.</p> <p>Тактическая задача 5. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной с представителями органов власти Мурманской области и Российской Федерации.</p>				
Целевые показатели и индикаторы Программы	Целевые показатели и индикаторы	Ед. изм.	Значение и срок достижения		
			2014	2015	2016
	Степень полноты правового регулирования вопросов организации муниципальной службы (от требуемого количества)	%	100	100	100
	Количество работников, прошедших обучение	чел.	7	12	12
	Доля муниципальных служащих, прошедших аттестацию и сдавших квалификационный экзамен в соответствии с установленными сроками	%	100	100	100
	Доля работников, выполнивших задание (достигших цели) при направлении в служебные командировки	%	100	100	100
	Доля работников, прошедших ежегодную диспансеризацию и медицинские осмотры в соответствии с установленными сроками	%	100	100	100
	Доля обращений граждан, рассмотренных с нарушением сроков рассмотрения	%	0	0	0

	(% от общего числа обращений)				
	Количество выступлений, размещенной информации и публикаций в газете «Инфо-Вестник Островной» по вопросам, касающимся деятельности органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной	ед.	12	12	12
	Осуществление проверки деятельности структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Островной и подведомственных муниципальных учреждений по организации кадровой работы в соответствии с законодательством о муниципальной службе, трудовым и антикоррупционным законодательством	да/нет	да	да	да
	Доля оказанных и оплаченных правовых услуг	%	100	100	100
	Отсутствие задолженности по оплате членских взносов	да/нет	да	да	да
Сроки и этапы реализации Программы	2014 – 2016 годы				
Основные мероприятия Программы	<ul style="list-style-type: none"> – разработка нормативной правовой базы; – повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной; – проведение аттестации, квалификационного экзамена муниципальных служащих; – создание кадрового резерва муниципальных служащих; – направление работников органов местного самоуправления ЗАТО 				

	<p>г. Островной в служебные командировки для участия в выездных совещаниях и решения служебных вопросов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение ежегодной диспансеризации и медицинских осмотров работников органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной; – аттестация рабочих мест; – оказание консультационной помощи муниципальным служащим по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения; – организация проверки достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой обязанностей, ограничений и запретов в соответствии с действующим законодательством; – повышение эффективности работы с обращениями граждан; – информирование населения о деятельности органов местного самоуправления; – правовые и информационно-статистические услуги. –
Исполнители Программы	Структурные подразделения Администрации ЗАТО г. Островной; отдел аппарата Совета депутатов ЗАТО г. Островной
Объемы и источники финансирования Программы	5 520,60 тыс. руб. (за счет средств местного бюджета в пределах утвержденных ассигнований на эти цели), в том числе: в 2014 году – 1 780,60 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 органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной; - обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышение эффективности муниципальной службы.
Систематизация контроля за исполнением Программы	<p>Исполнители Программы несут ответственность за качественное и своевременное выполнение мероприятий, рациональное использование выделяемых на их реализацию денежных средств.</p> <p>Контроль за целевым использованием средств осуществляет Заказчик.</p> <p>Финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей бюджетных средств осуществляет Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной.</p> <p>Финансовый контроль за эффективным расходованием бюджетных средств осуществляют муниципальные органы финансового контроля (Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной, Муниципальные контрольные органы, ГРБС).</p> <p>В течение всего периода реализации Программы осуществляется</p>

ежеквартальный и ежегодный мониторинг ее реализации.

Муниципальные заказчики ежеквартально, не позднее 5 числа, следующего за отчетным, представляют Координатору Программы информацию о ходе исполнения Программы. Информация должна содержать сведения о выполнении (невыполнении) мероприятий, срок исполнения которых наступил в отчетном периоде, с указанием причины невыполнения или несвоевременного выполнения.

Координатором Программы ежеквартально осуществляется оценка результативности реализации Программы на основании данных о динамике плановых и фактически достигнутых показателей, а также затрат в разрезе Программы, тактических задач или отдельных мероприятий. Результаты произведенной оценки направляются держателю реестра в сроки, установленные для предоставления информации о ходе реализации программных мероприятий.

В целях текущего контроля за эффективным использованием бюджетных средств Координатор Программы предоставляет держателю реестра информацию о ходе реализации программных мероприятий, а также о финансировании и освоении бюджетных средств, выделяемых на реализацию Программы ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Заказчики несут ответственность за реализацию Программы и за достижение утвержденных значений показателей эффективности.

Отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной проводит мониторинг реализации Программ, ежеквартально осуществляет подготовку отчета о ходе реализации Программ, который подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем представления отчетности.

В целях ежегодного контроля Координатор Программы предоставляет Отчет о выполнении Программы в отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной - держателю реестра программ ЗАТО г. Островной ежегодно, не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

Отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной на основе отчетов Программ СБП и информации Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной, до 10 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку доклада о реализации Программ за отчетный год, который подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным.

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 постановлениями Администрации ЗАТО г. Островной от 23.05.2012 № 103 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных целевых программ ЗАТО г. Островной» (с последующими изменениями), от 04.07.2013 № 174 «Об утверждении модельной схемы системы целеполагания Администрации ЗАТО г. Островной» (с последующими изменениями) и распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной от 26.04.2013 № 83-р «Об утверждении Перечня муниципальных программ, планируемых к финансированию за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной в 2014 году и на плановый период 2015 и 2016 гг.» (с последующими изменениями).

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 органов местного самоуправления;
- правовое обеспечение профессиональной деятельности муниципальной службы;
- управление подготовкой кадров органов местного самоуправления;
- 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 органов местного самоуправления, 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 01.07.2013 штатная численность муниципальных служащих в муниципальном образовании ЗАТО г. Островной составляет 37шт.ед. (в том числе 1 шт.ед. главы муниципального образования ЗАТО г. Островной), списочная численность – 34 человека, из которых 11,8% составляют лица в возрасте до 30 лет; 26,5% - в возрасте от 30 до 40 лет; 35,3% - в возрасте от 40 до 50 лет; 17,6% - в возрасте от 50 до 60 лет и 8,8% - в возрасте старше 60 лет.

При этом стаж муниципальной службы свыше 10 лет имеют 41,2%; стаж работы от 5 до 10 лет – 17,6%; от 1 года до 5 лет – 41,2% и до 1 года – 0% муниципальных служащих.

Из общего числа муниципальных служащих высшее образование имеют 85,3%; среднее профессиональное – 5,9%; среднее – 8,8% муниципальных служащих. Несмотря на то, что число муниципальных служащих, имеющих высшее профессиональное образование, составляет более 80% от общего числа муниципальных служащих, только 41,2% 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		на 01.07.2013	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%
до 30 лет	6	15	6	15,4	4	11,8
от 30 до 40 лет	12	30	10	25,6	9	26,5
от 40 до 50 лет	15	37,5	14	35,9	12	35,3
от 50 до 60 лет	5	12,5	7	18	6	17,6
старше 60 лет	2	5	2	5,1	2	8,8

Таблица 2. Стаж муниципальной службы

Стаж муниципальной службы	Количество муниципальных служащих					
	на 01.08.2011		на 01.07.2012		на 01.07.2013	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%
до 1 года	2	5	1	2,6	0	0
от 1 года до 5 лет	16	40	15	38,5	14	41,2
от 5 до 10 лет	9	22,5	9	23,1	6	17,6
больше 10 лет	13	32,5	14	35,8	14	41,2

Таблица 3. Уровень образования муниципальных служащих

Уровень образования	Количество муниципальных служащих					
	на 01.08.2011		на 01.07.2012		на 01.07.2013	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%
высшее	33	82,5	33	84,6	29	85,3
среднее профессиональное	5	12,5	4	10,3	2	5,9
среднее полное общее	2	5	2	5,1	3	8,8

Администрацией ЗАТО г. Островной за 2009-2012 годы организовано обучение 38 муниципальных служащих. В 2013 году по состоянию на 01.10.2013 прошли повышение квалификации 11 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 органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной 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 2014 – 2016 годов обучить 31 работника органов местного самоуправления.

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. При этом 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 работников органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной:

- организация профессиональной переподготовки (объемом более 500 часов);
- организация повышения квалификации (объемом 72 часа и более);
- участие в обучающих семинарах, конференциях (объемом менее 72 часов).

3) Создание условий для результативной профессиональной служебной деятельности работников органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной:

- направление работников в служебные командировки для участия в выездных совещаниях и решения служебных вопросов;
- проведение ежегодной диспансеризации и медицинских осмотров;
- предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования;
- аттестация рабочих мест;

4) Внедрение антикоррупционных механизмов и системы контроля на муниципальной службе:

- оказание консультационной помощи муниципальным служащим по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения;
- организация проверки достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой обязанностей, ограничений и запретов в соответствии с действующим законодательством;

- осуществление проверки деятельности структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Островной и подведомственных муниципальных учреждений по организации кадровой работы в соответствии с законодательством о муниципальной службе, трудовым и антикоррупционным законодательством.

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

Указанная задача направлена на:

- формирование привлекательного образа муниципального служащего;
- повышение эффективности работы с обращениями граждан (проведение приемов по личным вопросам);
- информирование населения муниципального образования о деятельности органов местного самоуправления.

Тактическая задача 4. Правовое и информационное обеспечение органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

Указанная задача направлена на обеспечение органов местного самоуправления нотариальными, адвокатскими, информационно-статистическими услугами.

Тактическая задача 5. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной с представителями органов власти Мурманской области и Российской Федерации.

Решение данной задачи направлено на осуществление представительских функций органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

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 2014 - 2016 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 работников органов местного самоуправления;

- создание условий для результативной профессиональной служебной деятельности работников органов местного самоуправления;

- внедрение антикоррупционных механизмов и системы контроля на муниципальной службе;

- формирование у населения муниципального образования положительного образа муниципального служащего;

- правовое и информационное обеспечение органов местного самоуправления;

- обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления с представителями органов власти Мурманской области и Российской Федерации.

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 2014-2016 годы будет обеспечено только при наличии средств местного бюджета.

Финансовое обеспечение программы развития муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Островной на 2014-2016 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 5 520,60 тыс. руб., в том числе:

в 2014 году – 1 780,60 тыс. руб.;

в 2015 году – 1 870,00 тыс. руб.;

в 2016 году – 1 870,00 тыс. руб.

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

Обоснование потребности в необходимых ресурсах на реализацию мероприятий Программы приведено в приложении № 3.

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.

В случае принятия Советом депутатов ЗАТО г. Островной решения о бюджете на очередной финансовый год финансирования по Программе не в полном объеме от утвержденного правовым актом объема расходов на реализацию Программы, муниципальный заказчик не позднее двух месяцев с даты принятия решения о бюджете производит корректировку мероприятий, предусмотренных Программой, и вносит в нее изменения.

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» (с последующими изменениями).

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

Исполнители Программы несут ответственность за качественное и своевременное выполнение мероприятий, рациональное использование выделяемых на их реализацию денежных средств.

Контроль за целевым использованием средств осуществляет Заказчик.

Финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей бюджетных средств осуществляет Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной.

Финансовый контроль за эффективным расходованием бюджетных средств осуществляют муниципальные органы финансового контроля (Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной, Муниципальные контрольные органы, ГРБС).

В течение всего периода реализации Программы осуществляется ежеквартальный и ежегодный мониторинг ее реализации.

Муниципальные заказчики ежеквартально, не позднее 5 числа, следующего за отчетным, представляют Координатору Программы информацию о ходе исполнения Программы. Информация должна содержать сведения о выполнении (невыполнении) мероприятий, срок исполнения которых наступил в отчетном периоде, с указанием причины невыполнения или несвоевременного выполнения.

Координатором Программы ежеквартально осуществляется оценка результативности реализации Программы на основании данных о динамике плановых и фактически достигнутых показателей, а также затрат в разрезе Программы, тактических задач или отдельных мероприятий. Результаты произведенной оценки направляются держателю реестра в сроки, установленные для предоставления информации о ходе реализации программных мероприятий.

В целях текущего контроля за эффективным использованием бюджетных средств Координатор Программы предоставляет держателю реестра информацию о ходе реализации программных мероприятий, а также о финансировании и освоении бюджетных средств, выделяемых на реализацию Программы ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Заказчики несут ответственность за реализацию Программы и за достижение утвержденных значений показателей эффективности.

Отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной проводит мониторинг реализации Программ, ежеквартально осуществляет подготовку отчета о ходе реализации Программ, который подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем представления отчетности.

В целях ежегодного контроля Координатор Программы предоставляет Отчет о выполнении Программы в отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной - держателю реестра программ ЗАТО г. Островной ежегодно, не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

Отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной на основе отчетов Программ СБП и информации Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной, до 10 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку доклада о реализации Программ за отчетный год, который подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной не позднее 20 февраля года, 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 органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной 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:

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

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 МП за отчетный год.

$P_{\text{план}}(i)$ – плановый объем финансирования Программы по i -му программному мероприятию МП 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 МП, 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(с последующими изменениями).

Приложение № 1
к Программе

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				
			2012	2013	2014	2015	2016		
1	2	3	4	5	6	7	8	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 регулирования вопросов организации муниципальной службы (от требуемого количества)	%	100	100	100	100	100	100	10
2.	Задача 2. Формирование квалифицированного кадрового состава органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной								
2.1.	Количество работников, прошедших обучение	чел.	14	12	7	12	12	12	10
2.2.	Доля муниципальных служащих, прошедших аттестацию и сдавших квалификационный экзамен в соответствии с установленными сроками	%	100	100	100	100	100	100	10
2.3.	Доля работников, выполнивших задание (достигших цели) при направлении в служебные командировки	%	100	100	100	100	100	100	10
2.4.	Доля работников, прошедших ежегодную диспансеризацию и медицинские осмотры в соответствии с установленными сроками	%	86	100	100	100	100	100	10

² Указываются данные за год, предшествующий текущему году.

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.5.	Осуществление проверки деятельности структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Островной и подведомственных муниципальных учреждений по организации кадровой работы в соответствии с законодательством о муниципальной службе, трудовым и антикоррупционным законодательством	да/ нет	-	-	да	да	да	10
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	0	0	0		10
3.2.	Количество выступлений, размещенной информации и публикаций в газете «Инфо-Вестник Островной» по вопросам, касающимся деятельности органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной	ед.	19	10	12	12	12	10
4.	Задача 4. Правовое и информационное обеспечение органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной							
4.1.	Доля оказанных и оплаченных правовых услуг	%	-	-	100	100	100	10
5.	Задача 5. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной с представителями органов власти Мурманской области и Российской Федерации							
4.1.	Отсутствие задолженности по оплате членских взносов	да/ нет	-	-	да	да	да	10

Приложение № 2
к Программе

Перечень программных мероприятий

№ 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	2014 год	2015 год	2016 год	Наименование	2014 год	2015 год	2016 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	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	100	Сектор организационно-правовой работы, отдел ДОУ, МС и кадров, отдел аппарата Совета депутатов

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	2014 год	2015 год	2016 год	Наименование	2014 год	2015 год	2016 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	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	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	2014 год	2015 год	2016 год	Наименование	2014 год	2015 год	2016 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	-	-	-	-	Утвержденный список лиц, включенных в кадровый резерв, ед.	1	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	-	-	-	-	Утвержденный реестр муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, ед.	1	1	1	Отдел ДОУ, МС и кадров
2.2.	Совершенствование системы дополнительного профессионального образования работников органов местного самоуправления										
2.2.1.	Участие в обучающих семинарах, конференциях (объемом менее 72 часов); обучение на курсах повышения квалификации	В течение всего периода	Администрация - 944,80	201,80	371,50	371,50	Количество работников, прошедших обучение (чел. от запланированного количества)	4	7	7	Отдел ДОУ, МС и кадров, структурные подразделения Администрации с правом
Финансовый отдел – 275,60			-	137,80	137,80	-		2	2		
ООКСМП – 211,60			-	105,80	105,80	-		2	2		

№ 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	2014 год	2015 год	2016 год	Наименование	2014 год	2015 год	2016 год	
	(объемом более 72 часов); прохождение профессиональной переподготовки (объемом более 500 часов)		Отдел аппарата Совета депутатов – 383,50	214,10	84,70	84,70		2	1	1	юридического лица
			всего – 1815,50	415,90	699,80	699,80		7	12	12	
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	1	Отдел ДОУ, МС и кадров, структурные подразделения Администрации с правом юридического лица, отдел аппарата Совета депутатов
2.3.	Создание условий для результативной профессиональной служебной деятельности работников органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной										
2.3.1.	Направление работников органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной в служебные командировки для участия в выездных совещаниях и решения служебных вопросов	В течение всего периода	Администрация - 979,80	326,60	326,60	326,60	Доля работников, выполнивших задание (достигших цели) при направлении в служебные командировки, %	100	100	100	Отдел ДОУ, МС и кадров, структурные подразделения Администрации с правом юридического лица
		Финансовый отдел – 126,30	42,10	42,10	42,10						
		ООКСМП – 300,40	80,40	110,00	110,00						

№ 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	2014 год	2015 год	2016 год	Наименование	2014 год	2015 год	2016 год	
			Отдел аппарата Совета депутатов – 577,00	249,20	163,90	163,90					
			всего – 1983,50	698,30	642,60	642,60					
2.3.2.	Проведение ежегодной диспансеризации и медицинских осмотров работников органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной	В течение всего периода	Администрация - 629,90	202,30	213,80	213,80	Доля работников, прошедших ежегодную диспансеризацию и медицинские осмотры в соответствии с установленными сроками, % от общего количества	100	100	100	Отдел ДОУ, МС и кадров, структурные подразделения Администрации с правом юридического лица
		Финансовый отдел – 225,10	56,90	84,10	84,10						
		ООКСМП – 114,90	40,50	37,20	37,20						
		Отдел аппарата Совета депутатов – 78,00	28,40	24,80	24,80						
		всего – 1047,90	328,10	359,90	359,90						
2.3.3.	Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования. Проезд к месту нахождения учебного заведения и обратно.	В течение всего периода	Администрация - 3,60	1,20	1,20	1,20	--	-	-	-	Архивный отдел Администрации
			всего – 3,60	1,20	1,20	1,20					
2.3.4.	Аттестация рабочих мест		ООКСМП – 76,00	76,00	-	-					ООКСМП

№ 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	2014 год	2015 год	2016 год	Наименование	2014 год	2015 год	2016 год	
			всего – 76,00	76,00	-	-					
2.4.	Внедрение антикоррупционных механизмов и системы контроля на муниципальной службе										
2.4.1.	Оказание консультационной помощи муниципальным служащим по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения	В течение всего периода	-	-	-	-					Отдел ДОУ, МС и кадров, сектор организационно-правовой работы
2.4.2.	Организация проверки достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой обязанностей, ограничений и запретов в соответствии с действующим законодательством	Ежегодно	-	-	-	-					Отдел ДОУ, МС и кадров, руководители структурных подразделений 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	2014 год	2015 год	2016 год	Наименование	2014 год	2015 год	2016 год	
2.4.3.	Осуществление проверки деятельности структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Островной и подведомственных муниципальных учреждений по организации кадровой работы в соответствии с законодательством о муниципальной службе, трудовым и антикоррупционным законодательством	По отдельному плану	-	-	-	-	Осуществление проверки, да/нет	да	да	да	Отдел ДОУ, МС и кадров, сектор организационно-правовой работы
	Итого по задаче 2		4926,50	1519,50	1703,50	1703,50					
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	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	2014 год	2015 год	2016 год	Наименование	2014 год	2015 год	2016 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 ЗАТО г. Островной, ед.	12	12	12	Отдел ДОУ, МС и кадров, сектор организационно-правовой работы, руководители структурных подразделений Администрации, отдел аппарата Совета депутатов
Итого по задаче 3			-	-	-	-					
4.	Задача 4. Правовое и информационное обеспечение органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной										
4.1.	Правовые услуги (нотариальные, адвокатские услуги, оплата государственной пошлины)	В течение всего периода	Администрация - 317,70	105,90	105,90	105,90	Доля оказанных и оплаченных правовых услуг, % от общего количества	100	100	100	Сектор организационно-правовой работы, структурные подразделения Администрации,
		Финансовый отдел – 1,7	0,50	0,60	0,60						
		ООКСМП – 9,2	9,2	-	-						

№ 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	2014 год	2015 год	2016 год	Наименование	2014 год	2015 год	2016 год	
			Отдел аппарата Совета депутатов – 10,00	10,00	-	-					отдел аппарата Совета депутатов
			всего – 338,60	125,60	106,50	106,50					
4.2.	Приобретение информационно-статистических материалов		Администрация - 4,50	1,50	1,50	1,50					Сектор организационно-правовой работы
			всего – 4,50	1,50	1,50	1,50					
	Итого по задаче 4		343,10	127,10	108,00	108,00					
5.	Задача 5. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной с представителями органов власти Мурманской области и Российской Федерации										
5.1.	Представительские расходы	В течение всего периода	Администрация - 153,00	51,00	51,00	51,00	-	-	-	-	Сектор организационно-правовой работы, отдел аппарата Совета депутатов
			Отдел аппарата Совета депутатов – 37,50	37,50	-	-					
			всего – 190,50	88,50	51,00	51,00					
5.2.	Приобретение поздравительных открыток, цветов, венков.	В течение всего периода	Администрация - 18,00	6,00	6,00	6,00	-	-	-	-	Отдел ДОУ, МС и кадров, сектор организационно-правовой работы,
			Финансовый отдел – 4,50	1,50	1,50	1,50					
			ООКСМП – 4,50	4,50	-	-					

№ 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	2014 год	2015 год	2016 год	Наименование	2014 год	2015 год	2016 год	
			Отдел аппарата Совета депутатов – 15,80	15,80	-	-					руководители структурных подразделений Администрации, отдел аппарата Совета депутатов
			всего – 42,80	27,80	7,50	7,50					
5.3.	Оплата членских взносов в Совет муниципальных образований Мурманской области и на реализацию уставной деятельности Ассоциации ЗАТО Минобороны России		Отдел аппарата Совета депутатов – 17,70	17,70	-	-	Отсутствие задолженности по оплате членских взносов, да/нет	да	да	да	Отдел аппарата Совета депутатов
			всего – 17,70	17,70	-	-					
	итого по задаче 5		251,00	134,00	58,50	58,50					
	Всего по Программе, в том числе местный бюджет		всего – 5520,60	1780,60	1870,00	1870,00					

Обоснование потребности в необходимых ресурсах на реализацию
мероприятий муниципальной программы
«Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании
ЗАТО г. Островной Мурманской области на 2014 – 2016 годы»

Коды классификации операций сектора государственного управления	Всего (руб.)	В том числе по годам (очередной год и плановый период)		
		очередной год	1 год планового периода	2 год планового периода
Всего по программе:	5 520 600,00	1 780 600,00	1 870 000,00	1 870 000,00
в том числе за счет:				
средств местного бюджета	5 520 600,00	1 780 600,00	1 870 000,00	1 870 000,00
из них:				
212	187 300,00	50 900,00	68 200,00	68 200,00
222	869 900,00	223 900,00	323 000,00	323 000,00
226	4 132 500,00	1 341 100,00	1 395 700,00	1 395 700,00
290	330 900,00	164 700,00	83 100,00	83 100,00