****

**Администрация муниципального образования**

**Громовское сельское поселение**

**муниципального образования Приозерский муниципальный район**

**Ленинградской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 28 декабря 2021 года № 375**

О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Развитие муниципальной службы в МО Громовское сельское поселение на 2019-2021 гг.», утвержденную постановлением администрации от 26.12.2018 г. № 347.

В соответствии со ст.35 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», п.7 Указа Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 года № 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации », в целях совершенствования системы муни­ципальной службы в муниципальном образовании Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, повышения результативности профессио­нальной служебной деятельности муниципальных служащих муниципального образования, администрация муниципального образования Громовское сельское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «Развитие муниципальной службы в МО Громовское сельское поселение на 2019-2021 гг.», утвержденную постановлением администрации от 26.12.2018 г. № 347, согласно приложению 1.

2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.П. Кутузов

Сайфулина Н.Р., тел.: 99-447

Разослано: дело- 1, прокуратура-1

Приложение 1

к постановлению администрации

№ 375 от 28.12.2021 г.

**Муниципальная программа**

**«Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области на 2019-2021 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Введение**  Повышение эффективности управления социально-экономическим развитием муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – поселение) в условиях осуществляемых в Российской Федерации реформ возможно только при наличии высокопрофессиональных кадров в органах местного самоуправления. От того, насколько эффективно действуют органы местного самоуправления, во многом зависит доверие населения к власти в целом, ее успех и эффективность. Поэтому, подготовка кадров для органов местного самоуправления является одним из инструментов по­вышения эффективности муниципального управления.  Осуществление органами местного самоуправления своих полномочий и функций определяется, прежде всего, тремя факторами:  - состоянием системы органов местного самоуправления, их функционально-должностной структуры;  - состоянием кадрового состава и, прежде всего, профессионализмом работников органов местного самоуправления;  - наличием инструментов и способов взаимодействия населения поселения и органов местного самоуправления.  **Формирование и развитие кадрового потенциала.**  В основных направлениях формирования и развития кадрового потенциала органов местного самоуправления необходимо выделить четыре основных блока стратегии кадровой политики:  - управление профессиональной деятельностью кадров муниципальной службы;  - правовое обеспечение профессиональной деятельности муниципальной службы;  - управление подготовкой кадров муниципальной службы;  - формирование корпоративной культуры профессиональной деятельности муниципальной службы как особой сферы в системе общественного разделения труда.  **Характеристика проблемы рассматриваемой сферы.**  В сфере кадрового обеспечения муниципальной службы в поселении выделяется несколько проблем, решение которых необходимо для достижения ощутимых результатов:  - отсутствие единой системы подбора кадров на муниципальную службу;  - необходимость значительного обновления профессиональных знаний большего числа муниципальных служащих в связи с изменением содержания и условий осуществления функций муниципального управления;  - отсутствие системы оценки профессиональной деятельности и качества работы муниципальных служащих;  - отсутствие научно-обоснованных критериев, профессиональных требований к муниципальным служащим;  - становление системы работы с резервом кадров как основным источником обновления и пополнения кадров.  Законом 25-ФЗ от 02.03.2007 установлено, что развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов.  Проанализировав состояние кадрового потенциала администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, установлено, что по состоянию на 01.01. 2020 года при штатной численности работников, замещающих муниципальные должности, 8 человек:  - в возрасте от 25 до 29 лет – 1 человек;  - в возрасте от 30 до 35 лет – 2 человек;  - в возрасте от 36 до 45 лет – 2 человека;  - в возрасте от 45 до 50 лет – 3 человек;  - в возрасте от 50 до 55 лет – 0 человека.  - в возрасте от 55 до 65 лет – 0 человек  Стаж муниципальной службы по состоянию на 01.01.2020 года до 3 лет имеют – 2 человек, до 10 лет – 4 человека, свыше 10 лет – 2 человека.  По состоянию на 01.01.2020 года доля специалистов, имеющих:  - высшее образование - 8 человека, из них - профессиональное образование (ГМУ) – нет;  - среднее специальное образование - нет.  На основании проведенного анализа можно сделать следующие выводы:  - несмотря на то, что профессиональная подготовка муниципальных служащих характеризуется достаточно высо­ким образовательным уровнем и опытом управленческой работы необходимо установить планомерный характер системы повышения квалификации; акцентировать внимание на работу с внешним и внутренним кадровым резервом муниципаль­ных служащих. |

Для эффективной реализации федерального законодательства и законодательства Ленинград­ской области, регулирующего местное самоуправление и муниципальную службу, с целью исполнения полномочий по решению вопросов местного значения поселе­ния необходима заблаговременная подготовка, направленная на формирование, кадрового потен­циала местной администрации.

Решение данного вопроса возможно при осуществлении мероприятий, направленных на реализацию основных направлений Программы, которые предусмотрены в приложении к Программе.

При этом, механизм реализации Программы представляет собой скоординированные действия по сро­кам и направлениям действия исполнителей с учетом меняющихся социально-экономических усло­вий. В зависимости от изменения задач на разной стадии исполнения отдельные мероприятия Про­граммы могут быть заменены на другие, в большей степени отвечающие задачам конкретного пери­ода.

**Показатели результативности реализации Программы.**

- количество муниципальных служащих прошедших обучение;

- количество муниципальных служащих, принявших участие в краткосрочных тематических семинарах за счет средств местного бюджета;

- количество муниципальных служащих прошедших повышение квалификации за счет средств местного бюджета;

- количество муниципальных служащих прошедших аттестацию, анализ аттестации.

Условиями досрочного прекращения реализации Программы могут быть достижение целей и выполнение задач Программы ранее запланированного срока, изменение направлений политики по вопросам развития муниципальной службы.

**Паспорт**

**Муниципальной программы**

**«Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

**на 2019-2021 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование Программы | Муниципальная программа  «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Громовское сельское поселение  муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области  на 2019-2021 годы» (далее - Программа) |
| 2. Основания для разработки Программы | Федеральные законы РФ - от 06.10.03 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.07 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Указ Президента РФ от 10.03.09 г. № 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации» |
| 3. Заказчик Программы | Администрация муниципального образования Громовское сельское поселение |
| 4. Основные цели и задачи Программы | Цель Программы – создание условий для развития и совершенствования муниципальной службы в поселении, повышение эффективности деятельности муниципальных служащих поселения.  Задачи:  1. Разработка и принятие нормативной правовой базы по вопросам правового регулирования, развития и совершенствования муниципальной службы в поселении.  2. Формирование организационно-методического и аналитического сопровождения системы муниципальной службы.  3. Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы в поселении путем развития системы подготовки кадров для муниципальной службы и дополнительного профес­сионального образования муниципальных служащих.  4.Совершенствование системы управления кадровыми процессами в организации муниципаль­ной службы поселения.  5. Обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышения эффективности и результативности муниципальной службы.  6. Обеспечение равного доступа граждан к муниципальной службе.  7. Разработка антикоррупционных механизмов.  8. Внедрение современных механизмов стимулирования муниципальных служащих. |
| 5. Сроки реализации Программы | 2019 – 2021 годы |
| 6. Ответственные за выполнение мероприятий Программы | ведущий специалист администрации по кадровой работе |
| 7. Объёмы и источники финансирования Программы | Объем ежегодно указывается в бюджетной заявке на ассигнования из местного бюджета.  Общий объём финансовых затрат на реализацию Программы составляет 146 761,0 рублей из местного бюджета, в том числе:  - в 2019 году – 55 636,0 рублей; 2020 году – 30 500,0 рублей, 2021 – 60 625,0 рублей |
| 8. Прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы (ожидаемые конечные результаты) | Последовательная реализация Программы позволит достичь следующих результатов:  - создание совершенной нормативной правовой базы по вопросам развития муниципальной службы в поселении;  - формирование организационно-методического и аналитического сопровождения системы муниципальной службы в поселении путем проведения обучающих семинаров для муниципальных служащих;  - создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы в поселении путем проведения повышения квалификации муниципальных служащих;  - обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышение эффективности муниципальной службы в поселении;  -положительные показатели эффективности работы администрации поселения (показатели социально-экономического развития, участие в конкурсах, круглых столах и др.). |
| 8. Контроль за выполнением Программы | Глава администрации муниципального образования Громовское сельское поселение |

Приложение 2

к постановлению администрации

№ 398 от 29.12.2020 г.

**МЕРОПРИЯТИЯ**

по реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области на 2019 – 2021 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования мероприятия | Сроки исполнения | Объём финансирования 2019 – 2021 годы (тыс. руб.) | | | Финансирование (тыс. руб.) | | | Ответственные исполнители |
| 2019 год | 2020 год | 2021 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам развития муниципальной службы** | | | | | | | | | |
| 1.1. | Поддержание нормативной правовой базы поселения в актуальном состоянии: своевременное внесение изменений, дополнений и признание правовых актов утратившими силу в соответствии с законодательством РФ о муниципальной службе РФ. | Постоянно | - | | | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| 1.2. | Разработка и внесение на рассмотрение главы администрации предложений по совершенствованию муниципальной службы и кадровой политики в поселении | 1 раз  в год | - | | | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| **2. Формирование организационно-методического и аналитического сопровождения системы муниципальной службы** | | | | | | | | | |
| 2.1. | Организация методического обеспечения муниципальной службы по актуальным вопросам:  - создание электронной базы нормативно-правовых актов по вопросам муниципальной службы;  - формирование консультативных памяток («Для подготовки к квалификационному экзамену», «Для резервиста», «Для конкурсанта» и пр.). | Постоянно | | - | | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| 2.2. | Организация и проведение конференций (семинаров, консультаций и т.д.) по актуальным вопросам муниципальной службы, в том числе для муниципальных служащих, имеющих стаж муниципальной службы и стаж по специальности от 0 до 2 лет. | Ежегодно | | - | | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| 2.3. | Участие в мероприятиях (видеоконференциях, семинарах, конференциях) по отдельным вопросам муниципальной службы, проводимых МО Приозерским муниципальным районом, Ленинградской областью и др.. | Постоянно | | - | | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе  специалисты по направлениям |
| 2.4. | Информирование населения поселения по вопросам муниципальной службы:  - через средства массовой информации (газета «Красная звезда»);  - через сайт администрации поселения | Постоянно | | - | | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| 2.6. | Организация контроля соблюдения муниципальными служащими запретов и ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе РФ. | Ежегодно | | - | | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| 2.7. | Ведения Реестра муниципальных служащих поселения. | Ежегодно | | - | | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| 2.8. | Обеспечение защиты персональных данных работников и информации, связанной с осуществлением работниками трудовой (служебной) деятельности в администрации. | Постоянно | | - | | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| **3. Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы** | | | | | | | | | |
| 3.1. | Анализ и обобщение информации по организации повышения квалификации, переподготовке муниципальных служащих поселения. | Ежеквартально | | - | | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| 3.2. | Формирование муниципального заказа на обучение муниципальных служащих поселения, в том числе: | Ежегодно | | 146,761 | | 55,636 | 30,5 | 60,625 | ведущий специалист по кадровой работе |
| 3.2.1. | Формирование муниципального заказа на повышение квалификации муниципальных служащих поселения (72 часа и более). |  | |  | |  |  |  |  |
| 3.2.2. | Формирование муниципального заказа на переподготовку муниципальных служащих поселения. |  | |  | |  |  |  |  |
| 3.2.3. | Заключение договоров с государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования об участии муниципальных служащих МО в краткосрочных тематических семинарах (менее 72 часов). |  | |  | |  |  |  |  |
| 3.3. | Формирование перспективного плана повышения квалификации муниципальных служащих поселения и поддержание его в актуальном виде. | Ежегодно | | - | | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| 3.4. | Подготовка предложений по совершенствованию форм и методов обучения муниципальных служащих, введению новых специальностей и специализаций по подготовке и повышению квалификации муниципальных служащих. | Ежегодно | | - | | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| 3.5. | Совершенствование механизма сотрудничества администрации с государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования по вопросу прохождения практики студентов, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление». | Постоянно | | - | | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| **4. Обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышения эффективности муниципальной службы** | | | | | | | | | |
| 4.1. | Контроль за служебным и профессиональным ростом муниципального служащего, планирование стратегии его карьерного роста. | Ежегодно | | | - | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| 4.2. | Формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы  в администрации поселения. | Постоянно | | | - | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| 4.3. | Учёт и анализ работы по формированию и эффективному использованию кадрового резерва поселения. | Ежеквартально | | | - | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| 4.4. | Анализ и подготовка предложений по совершенствованию организационной структуры управления, численности персонала муниципальной службы в поселении. | 1 раз  в год | | | - | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| 4.5. | Анализ состояния кадрового потенциала органов местного самоуправления поселения, сбор, обработка и анализ информации о движении кадров муниципальной службы в поселении (учёт появившихся вакансий; изучение причин незамещения вакансий; планирование штатной численности органов местного самоуправления). | Ежеквартально | | | - | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| 4.6. | Совершенствование формы проведения аттестации муниципальных служащих поселения:  - обобщение опыта проведения аттестации муниципальных служащих поселения;  - разработка и внедрение новых форм проведения аттестации муниципальных служащих поселения. | Ежегодно | | | - | - | - | - | Ведущий специалист по кадровой работе Аттестационная комиссия |
| 4.7. | Совершенствование формы проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих поселения:  - обобщение опыта проведения квалификационных экзаменов;  - разработка и внедрение новых форм проведения квалификационных экзаменов муниципальных служащих. | Ежегодно | | | - | - | - | - | Ведущий специалист по кадровой работе  Квалификационная комиссия |
| 4.8. | Привлечение независимых экспертов для участия в работе Комиссий по вопросу аттестации, квалификации муниципальных служащих. | По мере необходимости | | |  |  |  |  | Ведущий специалист по кадровой работе Аттестационная комиссия Квалификационная комиссия |
| 4.9. | Формирование и внедрение механизмов регулирования служебного поведения и конфликта интересов на муниципальной службе. | 2016 год | | | - | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
| 4.10. | Совершенствование системы морального поощрения муниципального служащего поселения. | Ежегодно | | | - | - | - | - | ведущий специалист по кадровой работе |
|  | **ИТОГО:** |  | | | **146,761** | **55,636** | **30,5** | **60,625** |  |