**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРИГОРОДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 26 ноября 2024 года № 92**

### Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Пригородненском сельсовете (2025-2027 годы)»

В целях совершенствования организации муниципальной службы в Пригородненском сельсовете, повышения эффективности исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, руководствуясь ст. 30 Устава муниципального образования «Пригородненский сельсовет» Щигровского района Курской области, Администрация Пригородненского сельсовета Щигровского района Курской области

постановляет:

1.Утвердить муниципальную программу «Развитие муниципальной службы в Пригородненском сельсовете (2025-2027 годы)» (далее - Программа), согласно приложению № 1.

2. Установить, что в ходе реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Пригородненском сельсовете (2025-2027 годы)» мероприятия и объемы их финансирования подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей средств местного бюджета.

 3. Признать утратившим силу постановление Администрации Пригородненского сельсовета от 29.11.2022г. № 98 «Развитие муниципальной службы в Пригородненском сельсовете (2022-2024) годы».

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

 Глава Пригородненского сельсовета В.И.Воронин

Приложение

 к постановлению

 Администрации Пригородненского сельсовета

От 26.11.24г. № 92

**Муниципальная программа**

**«Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании «Пригородненский сельсовет» Щигровского района Курской области (2025-2027 годы)»**

**Паспорт Программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование Программы | – | Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании « Пригородненский сельсовет» Щигровского района Курской области»(2025 –2027 годы)» (далее – Программа)  |
|  |  |  |
| Муниципальный заказчик Программы | – | администрация Пригородненского сельсовета |
| Разработчик Программы | – | администрация Пригородненского сельсовета |
| Основная цель Программы | – | совершенствование организации муниципальной службы в Пригородненском сельсовете, повышение эффективности исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей |
| Основные задачи Программы | – | -Совершенствование организационных, правовых и антикоррупционных механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;-развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих; |
| Сроки реализацииПрограммы | – | 2025 – 2027 годы |
| Перечень подпрограмм, основных направлений и мероприятий | – | Подпрограмма «Реализация мероприятий, направленных на развитие муниципальной службы» Основные направления Программы соответствуют ее задачам |
| Исполнители Программы | – | органы местного самоуправления Пригородненского сельсовета |
| Объемы и источникифинансирования Программы | – | бюджет Пригородненского сельсовета:всего – 5 тыс. рублей, в том числе:2025 год – 1 тыс. рублей;2026 год – 1 тыс. рублей;2027 год – 3 тыс. рублей |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы  | – | по итогам реализации Программы в 2027 году будут достигнуты следующие результаты:количество должностей муниципальной службы, для которых утверждены должностные инструкции, соответствующие установленным требованиям, составит 100 процентов; доля муниципальных служащих, должностные инструкции которых содержат показатели результативности, составит 100 процентов; увеличение числа муниципальных служащих, принявших участие в инновационных программах профессиональной подготовки и переподготовки  |
| Система организации контроля за исполнением Программы | – | контроль за реализацией Программы осуществляет Администрация Пригородненского сельсовета  |

**Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование**

**необходимости ее решения программными методами**

Необходимость реализации Программы обусловлена современным состоянием муниципальной службы. А именно:

недостаточно используются механизмы назначения на вакантные должности из кадрового резерва и привлечения молодых специалистов;

не всегда деятельность муниципальных служащих ориентирована на достижение конкретных результатов, недостаточно эффективно применяется стимулирование, ориентированное на запланированные результаты деятельности;

недостаточная открытость муниципальной службы способствует проявлениям бюрократизма и коррупции, что, в свою очередь, негативно влияет на общественное мнение и престиж службы;

качество профессионального обучения муниципальных служащих в недостаточной степени отвечает потребностям развития муниципальной службы.

Реализация Программы должна способствовать решению как указанных, так и иных проблем, возникающих в сфере муниципальной службы поселения.

**Раздел 2. Основные цели и задачи, сроки и этапы**

**реализации Программы, целевые индикаторы и показатели**

Основная цель Программы – совершенствование организации муниципальной службы в Пригородненском сельсовете и повышение эффективности исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

Для достижения поставленной цели реализация мероприятий Программы будет направлена на решение следующих основных задач:

совершенствование правовой основы муниципальной службы;

внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности;

совершенствование организационных и правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;

развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;

применение антикоррупционных механизмов и механизмов выявления и разрешения конфликтов интересов на муниципальной службе;

оптимизация штатной численности муниципальных служащих;

повышение престижа муниципальной службы;

привлечение на муниципальную службу квалифицированных молодых специалистов, укрепление кадрового потенциала органов местного самоуправления;

создание системы контроля деятельности муниципальных служащих со стороны институтов гражданского общества.

Реализация Программы рассчитана на 3-летний период
с 2025 по 2027 годы и исполняется в три этапа:

1-й этап – январь – декабрь 2025 года;

2-й этап – январь – декабрь 2026 года;

3-й этап – январь – декабрь 2027 года.

Целевые индикаторы и показатели Программы приведены
в приложении № 1 Программы.

**Раздел 3. Система программных мероприятий**

**и ресурсное обеспечение Программы**

3.1. Задача № 1 Программы «Совершенствование организационных , правовых и антикоррупционных механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих».

В рамках данной задачи предполагается выполнение следующих основных мероприятий Программы:

разработка и принятие нормативных правовых актов по вопросам развития муниципальной службы;

применение на муниципальной службе антикоррупционного законодательства.

Для достижения поставленной задачи предполагается разработать проекты нормативных правовых актов по вопросам развития муниципальной службы, регламентирующие:

порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих поселения;

вопросы оптимизации системы управления.

Кроме того, в рамках реализации данной задачи будет проводиться мониторинг реализации законодательства о муниципальной службе.

Анализ современного состояния муниципальной службы показывает, что в настоящее время практически не реализуются заложенные законодательством механизмы управления по результатам, не совершенствуются системы регламентации и оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

Служебная деятельность муниципальных служащих слабо ориентирована на оказание качественных услуг гражданам, недостаточно развиты механизмы стимулирования и не используются заложенные в законодательстве принципы оплаты по результатам, что снижает мотивацию муниципальных служащих.

На муниципальном уровне в условиях постоянно изменяющегося законодательства практически не проводится работа по упорядочению и конкретизации полномочий муниципальных служащих, закрепленных в их должностных инструкциях.

В этой связи предполагается реализация комплекса мероприятий, направленных на совершенствование организационных и правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, в том числе:

совершенствование методологии разработки должностных инструкций муниципальных служащих;

разработка моделей должностных инструкций по различным направлениям деятельности муниципальных служащих;

приведение должностных инструкций муниципальных служащих в соответствие с установленными требованиями;

совершенствование методики оценки профессиональных знаний и навыков муниципальных служащих, предусмотренных в их должностных инструкциях;

мониторинг применения должностных инструкций, оценка степени влияния должностной инструкции на обеспечение исполнения полномочий органа местного самоуправления, а также на результативность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

внедрение ежегодных отчетов муниципальных служащих;

разработка и внедрение системы мер, направленных на совершенствование порядка прохождения муниципальной службы и стимулирование добросовестного исполнения должностных обязанностей муниципальной службы на высоком профессиональном уровне;

 внедрение в практику кадровой работы органов местного самоуправления правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность или при поощрении;

разработка и внедрение механизмов рассмотрения и использования предложений муниципальных служащих по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления;

организация социологических опросов на предмет оценки удовлетворенности муниципальных служащих условиями и результатами своей работы, морально-психологическим климатом в коллективе.

Реализация данной задачи позволит сформировать эффективную систему регламентации профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, а также создать необходимые условия для планомерного устойчивого карьерного роста муниципальных служащих, безупречно исполняющих свои должностные обязанности.

Несмотря на предпринимаемые государством и обществом меры коррупция по-прежнему серьезно затрудняет нормальное функционирование всех общественных механизмов, препятствует проведению социальных преобразований и модернизации экономики, вызывает в обществе серьезную тревогу. Коррупция стала серьезной проблемой, препятствующей повышению эффективности государственного и муниципального управления.

Коррупция – сложное и комплексное общественное явление, поэтому требуется формирование специфических принципов правового регулирования. Данные принципы не сводятся только к введению санкций и их усилению. Центр тяжести должен быть перенесен на комплексный подход и сочетание различных средств – юридических, экономических, организационных, воспитательных и др. Их закрепление в настоящей Программе будет иметь положительный результат.

В целях реализации поставленной задачи планируется выполнение следующих мероприятий:

внедрение порядка организации проверки сведений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, содержащихся в уведомлениях;

внедрение процедуры, обеспечивающей проведение служебных расследований коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих;

организация деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

разработка и внедрение системы мониторинга исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, подверженными риску коррупционных проявлений, и устранение таких рисков;

участие муниципальных служащих в семинарах и тренингах, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

3.2. Задача № 2 Программы «Развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих».

Развитие системы подготовки кадров муниципальной службы, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих является актуальной задачей всей системы муниципального управления.

В настоящее время определены правовые и организационные основы системы муниципальной службы. Необходимость выполнения установленных действующим законодательством требований о наличии у муниципальных служащих специального профессионального образования и потребность совершенствования качественного состава управленческих кадров выдвинули на первый план вопрос профессионального обучения муниципальных служащих.

В рамках реализации задачи № 2 предлагается выполнение системы следующих программных мероприятий:

разработка и внедрение индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих;

организация индивидуального обучения муниципальных служащих;

развитие практического обучения муниципальных служащих на рабочем месте;

участие муниципальных служащих в курсах повышения квалификации, в том числе с использованием дистанционных технологий обучения;

развитие индивидуального образования муниципальных служащих;

участие муниципальных служащих в обучающих семинарах, в том числе в режиме видеоконференцсвязи;

приобретение учебно-методической литературы;

осуществление мониторинга и анализа эффективности процесса профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

**Раздел 4. Нормативное обеспечение Программы**

4.1. В процессе реализации Программы и с учетом принятия федеральных, областных нормативных правовых актов дополнительно могут разрабатываться и приниматься иные муниципальные нормативные правовые акты, необходимые для осуществления Программы.

**Раздел 5. Механизм реализации, организация управления,**

**контроль за ходом реализации Программы**

5.1. Руководителем Программы является Глава Пригородненского сельсовета.

5.2. Муниципальный заказчик - координатор Программы – Администрация Пригородненского сельсовета с учетом выделяемых на реализацию Программы финансовых средств ежегодно уточняет в установленном порядке целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации Программы, состав исполнителей.

5.3. Реализация Программы осуществляется на основе:

5.3.1. Муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

5.3.2. Условий, порядка и правил, утвержденных федеральными, областными и муниципальными нормативными правовыми актами.

5.4. В случае несоответствия результатов выполнения Программы целям и задачам, а также невыполнения показателей результативности, утвержденных Программой, муниципальный заказчик готовит предложение о корректировке сроков реализации Программы и перечня Программных мероприятий.

5.5. Отчеты о ходе работ по Программе по результатам за год и за весь период действия Программы подготавливает Администрация Пригородненского сельсовета.

5.6. Контроль за выполнением Программы и использованием бюджетных средств, выделяемых на ее реализацию, осуществляет Администрация Пригородненского сельсовета в установленном порядке.

**Раздел 6. Оценка эффективности**

**социально-экономических последствий Программы**

6.1. Оценка эффективности реализации Программы базируется на достижении целевых показателей Программы.

6.2. По итогам реализации Программы в 2027 году будут достигнуты следующие результаты:

доля должностей муниципальной службы, для которых утверждены должностные инструкции, соответствующие установленным требованиям, составит 100 процентов;

доля муниципальных служащих, должностные инструкции которых содержат показатели результативности, составит 100 процентов;

доля вакантных должностей муниципальной службы, замещаемых на основе назначения из кадрового резерва, увеличится на 100 процентов;

доля вакантных должностей муниципальной службы, замещаемых на основе конкурса, увеличится на 100 процентов;

число муниципальных служащих, принявших участие в инновационных программах профессиональной подготовки и переподготовки, увеличится на 100 процентов;

число муниципальных служащих, прошедших обучение в соответствии с муниципальным заказом на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку, увеличится на 100 процентов;

6.3. Методика оценки эффективности Программы приведена
в приложении № 3 к Программе.

Приложение № 1

к муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании « Пригородненский сельсовет» Щигровского района Курской области (2025 – 2027 годы)»

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И ИНДИКАТОРЫ**

**муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании « Пригородненский сельсовет» Щигровского района Курской области (2025 – 2027 годы)»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевых индикаторов | Единица измерения | Показатели |
|  | 2025 год | 2026 год | 2027год |
| 1 | 2 | 3 |  | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Индекс доверия граждан к муниципальным служащим | процентов |  | увеличится на 30% к базовому периоду | увеличится на 35% к базовому периоду | увеличится на 40% к базовому периоду |
| 2. | Доля должностей муниципальной службы, для которых утверждены должностные инструкции, соответствующие установленным требованиям | процентов |  | 100 | 100 | составит 100% |
| 3. | Доля муниципальных служащих, должностные инструкции которых содержат показатели результативности | процентов |  | 100 | 100 | составит 100% |
| 4. | Доля вакантных должностей муниципальной службы, замещаемых на основе назначения из кадрового резерва | процентов |  | 100 | 100 | составит 100% |
| 5. | Доля вакантных должностей муниципальной службы, замещаемых на основе конкурса | процентов |  | 100 | 100 | составит 100% |
| 6. | Число муниципальных служащих, принявших участие в инновационных программах профессиональной подготовки и переподготовки | человек |  | увеличится на 100% к базовому периоду | увеличится на 100% к базовому периоду | увеличится на 100% к базовому периоду |

 **Подпрограмма «Реализация мероприятий, направленных на развитие муниципальной службы»**

 **ПАСПОРТ**

**подпрограммы «Реализация мероприятий, направленных на развитие муниципальной службы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы  | “Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании «Пригородненский сельсовет» Щигровского района Курской области на 2025-2027годы” |
| Наименование подпрограммы  | «Реализация мероприятий, направленных на развитие муниципальной службы» |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Администрация Пригородненского сельсовета Щигровского района Курской области |
| Участники подпрограммы  | Администрация Пригородненского сельсовета Щигровского района Курской области |
| Программно-целевые инструменты подпрограммы  | отсутствуют |
| Цели подпрограммы  | формирование и развитие кадрового потенциала органов местного самоуправления |
| Задачи подпрограммы  |  - управление профессиональной деятельностью кадров муниципальной службы; - правовое обеспечение профессиональной деятельности муниципальной службы; - формирование корпоративной культуры профессиональной деятельности муниципальной службы, как особой сферы в системе общественного разделения труда |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы  | Совершенствование системы управления кадровыми процессами в организации муниципальной службы поселения. |
| Сроки реализации подпрограммы  | 2025 – 2027 годы. |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы  | объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы за 2025 - 2027 годы – 5,0 тыс. рублей,

|  |
| --- |
| в том числе средства бюджета Пригородненского сельсовета – 5,0 тыс. рублей: |
|  |
| 2025 год − 1,0 тыс. рублей; |
| 2026 год − 1,0 тыс. рублей; |
| 2027 год − 3,0 тыс. рублей;  |

 |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы  |  |

 Приложение № 2

к муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании « Пригородненский сельсовет» Щигровского района Курской области (2025 – 2027 годы)»

**СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ,**

**ресурсное обеспечение, перечень мероприятий с разбивкой по годам,**

**источникам и объемам финансирования Программы**

| №п/п | Наименованиемероприятия | Сроки выполнения | Исполнители,участники реализации мероприятий Программы | Объемы финансирования(тыс. рублей) | Источ-ники финан-сирова-ния |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | всего | в том числе по годам |
| 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Совершенствование правовой основы муниципальной службы** |
| 1.1. | Разработка и принятие нормативных правовых актов по вопросам развития муниципальной службы в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | о порядке, условиях и сроках проведения конкурсов и экспериментов в ходе реализации Программы | I квартал2025 года | Заместитель главы  | не требует финансирования  | не требует финансирования | не требует финансирования | не требует финансирования |  |
| 1.1.2. | о порядке формирования и ведения реестра муниципальных служащих поселения | II квартал2025 года | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финансирования | не требует финансирования | не требует финансирования |  |
| 1.1.3. | в связи с изменениями законодательства Российской Федерации и Курской области о муниципальной службе  | весь период | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| **2. Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных** **на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности** |
| 2.1. | Формирование современных механизмов подбора кадров муниципальной службы  | весь период |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. | Разработка современных методик подбора кадров | весь период | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.1.2. | Внедрение современных методик подбора кадров | весь период | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.2. | Совершенствование системы конкурсного замещения вакантных должностей муниципальной службы  | весь период | Заместитель главы  | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.2.1. | Внедрение системы конкурсного замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления  | весь период | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.2.2. | Мониторинг использования механизма конкурсного замещения вакантных должностей муниципальной службы  | весь период | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.2.3. | Оптимизация процедуры участия независимых экспертов в работе конкурсных (аттестационных) комиссий  | весь период | Заместитель главы  | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.3. | Разработка и внедрение программ профессиональной адаптации граждан, принятых на муниципальную службу | II – IIII кварталы2022 года | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.4. | Совершенствование механизмов формирования кадрового резерва муниципальной службы  | весьпериод | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.4.1. | Внедрение механизма формирования кадрового резерва муниципальной службы на конкурсной основе  | весь период | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.4.2. | Разработка программ обучения кадрового резерва муниципальной службы | весь период | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.4.3. | Разработка и утверждение индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в кадровый резерв | весь период | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.5. | Совершенствование аттестационных процедур муниципальных служащих | ежегодно | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.7. | Разработка и внедрение методики планирования стратегии карьерного роста муниципальных служащих  | весь период  | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.8. | Совершенствование системы оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих  | I – IV кварталы2025 года | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.8.1. | Разработка профессиональных тестов и практических заданий по оценке профессионального потенциала муниципальных служащих | IV квартал2025 года | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.8.2. | Формирование системы оплаты труда муниципальных служащих на основе оценки результативности профессиональной служебной деятельности | весь период | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.8.3. | Разработка и внедрение процедуры рассмотрения случаев неэтичного поведения муниципальных служащих  | I квартал2025 года | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 2.9. | Внедрение информационных технологий в систему управления кадровыми ресурсами и в кадровое делопроизводство | весь период | Администрация  | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| **3. Совершенствование организационных и правовых механизмов****профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих** |
| 3.1. | Совершенствование методологии разработки должностных инструкций муниципальных служащих  | весь период | Администрация  | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 3.1.1. | Разработка модельных должностных инструкций по различным направлениям деятельности муниципальных служащих  | весь период | Администрация  | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 3.1.2. | Мониторинг применения должностных инструкций, оценка степени влияния должностной инструкции на обеспечение исполнения полномочий органа местного самоуправления, а также на результативность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего | весь период | Администрация  | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 3.1.3. | Упорядочение и конкретизация функций муниципальных служащих, закрепленных в должностных инструкциях по итогам мониторинга, а также с учетом изменений действующего законодательства  | весь период | специалист | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 3.2. | Формирование ежегодных отчетов муниципальных служащих о своей профессиональной деятельности, выполненных заданиях и поручениях | ежегодно | Администрация  | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 3.2.1. | Разработка типовой формы ежегодного отчета муниципального служащего | II квартал2025 года |  специалист  | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 3.2.2. | Внедрение ежегодных отчетов муниципальных служащих |  IV квартал2025 года | специалист | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| **4. Развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих** |
| 4.1. | Внедрение индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих в органах местного самоуправления  | I – II кварталы2025 года | Администрация  | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 4.2. | Организация индивидуального обучения муниципальных служащих  | весь период | Заместитель главы  | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 4.3. | Участие муниципальных служащих в курсах повышения квалификации, в том числе с использованием дистанционных технологий обучения | весь период | Администрация  | 5 000 | 1000 | 1000 | 3000 | Бюджет поселения |
| 4.4. | Участие муниципальных служащих в обучающих семинарах, в том числе в режиме видеоконференцсвязи  | весь период | Администрация  | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Применение антикоррупционных механизмов и механизмов выявления и разрешения конфликтов интересов** **на муниципальной службе** |
| 5.2. | Организация проверки сведений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, содержащихся в уведомлениях | весь период | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 5.3. | Разработка и внедрение процедуры, обеспечивающей проведение служебных расследований коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих  | I квартал 2025года | Заместитель главы | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| **6. Оптимизация штатной численности муниципальных служащих** |
| 6.1. | Подготовка предложений по формированию организационной структуры и штатной численности органов местного самоуправления  | ежегодно | Начальник отдела  | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| **7. Повышение престижа муниципальной службы** |
| 7.1. | Совершенствование системы муниципальных гарантий на муниципальной службе  | весь период | Администрация поселения | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 7.2. | Внедрение современных механизмов стимулирования деятельности муниципальных служащих | весь период | Администрация поселения | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| **8. Привлечение на муниципальную службу квалифицированных молодых специалистов, укрепление кадрового потенциала органов местного самоуправления** |
| 8.1. | Внедрение института стажерства в органах местного самоуправления  | весь период | Администрация поселения | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 8.2. | Формирование молодежного кадрового резерва муниципальной службы  | весь период | Администрация поселения | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
| 9. Создание системы контроля деятельности муниципальных служащих со стороны институтов гражданского общества, повышение уровня открытости и гласности муниципальной службы |
| 9.1. | Привлечение представителей общественных объединений в качестве независимых экспертов для участия в заседаниях конкурсных, аттестационных комиссий  | весь период | Администрация поселения | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования | не требует финанси рования |  |
|  | Всего по программе |  |  | 5 000 | 1 000 | 1 000 | 3 000 | Бюджет поселения |

Приложение №3

к муниципальной программе «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании « Пригородненский сельсовет» Щигровского района Курской области (2025-2027 годы)»

**МЕТОДИКА**

**оценки эффективности реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании « Пригородненский сельсовет» Щигровского района Курской области (2025 – 2027 годы)»**

1. Оценка эффективности реализации Программы будет осуществляться по двум направлениям:

1.1. Оценка эффективности реализации Программы по степени достижения целевых показателей и индикаторов (далее – оценка).

1.2. Оценка бюджетной эффективности Программы.

2. Оценка показателей будет обеспечивать мониторинг динамики изменений, произошедших за оцениваемый период, для уточнения или корректировки поставленных задач и проводимых мероприятий.

3. Для оценки используются целевые показатели и индикаторы, которые отражают выполнение мероприятий Программы.

4. Оценка осуществляется по годам в течение всего срока действия Программы.

5. Оценка осуществляется по целевым показателям и индикаторам, характеризующим развитие муниципальной службы.

6. Оценка производится путем сравнения фактически достигнутых показателей за соответствующий год с утвержденными на год значениями целевых индикаторов.

7. Оценка эффективности хода реализации целевых показателей Программы осуществляется по следующим формулам:

7.1. В отношении показателя, большее значение которого отражает большую эффективность, - по формуле

 где:

Эп – эффективность хода реализации целевого показателя Программы
(процентов);

ИДп – фактическое значение индикатора, достигнутого в ходе реализации Программы;

ИЦп – целевое значение индикатора, утвержденного Программой.

7.2. В отношении показателя, меньшее значение которого отражает большую эффективность, - по формуле

 где:

Эп – эффективность хода реализации целевого показателя Программы
(процентов);

ИДп – фактическое значение индикатора, достигнутого в ходе реализации Программы;

ИЦп – целевое значение индикатора, утвержденного Программой.

8. Интегральная оценка эффективности реализации Программы определяется по следующей формуле:

100, где:

к

ИЦ

ИД

...

ИЦ

ИД

ИЦ

ИД \*

Э

к

к

2

2

1

1









\* для показателя, меньшее значение которого отражает большую эффективность применяется

ИД

ИЦ

Э – эффективность реализации Программы (процентов);

ИД – фактические значения индикаторов, достигнутые в ходе реализации Программы;

ИЦ – целевые значения индикаторов, утвержденные Программой;

к – количество индикаторов Программы.

9. При значении интегральной оценки эффективности:

100 процентов – реализация Программы считается эффективной;

менее 100 процентов – реализация Программы считается неэффективной;

более 100 процентов – реализация Программы считается наиболее эффективной.

10. Бюджетная эффективность Программы будет определяться как соотношение фактического использования средств, запланированных
на реализацию Программы, к утвержденному плану (степень реализации расходных обязательств) и рассчитывается по формуле:

 где:

Э бюд – бюджетная эффективность Программы;

Фи – фактическое использование средств;

Фп – планируемое использование средств.

11. Оценка эффективности реализации Программы осуществляется Администрацией Пригородненского сельсовета.