|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  **САЛАУАТ РАЙОНЫ**  **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ**  **МӨРСӘЛИМ АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ ХӘКИМИӘТЕ** | Описание: Салаватский | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУРСАЛИМКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **САЛАВАТСКИЙ РАЙОН** |
| 452485 , Мөрсәлим ауылы, Төзөлөш урамы, 15 йорт  тел. (34777) 2-43-32, 2-43-65 | 452485, с.Мурсалимкино, ул. Строительная , д 15  тел. (34777) 2-43-32, 2-43-65 |

**Қ А Р А Р ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 02 » апрель 2018 й. № 27 «02» апрель 2018 г

Об утверждении программы «Развитие муниципальной службы

в сельском поселении Мурсалимкинский сельсовет муниципального

района Салаватский район Республики Башкортостан»

В целях развития муниципальной службы в сельском поселении, руководствуясь Федеральным [законом Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Уставом сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемую программу «Развитие муниципальной службы в сельском поселении Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан на 2018 –2022 годы» (приложение № 1).

 2. Администрации сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан обеспечить финансирование Программы из средств [местного бюджета](http://pandia.ru/text/category/byudzhet_mestnij/) на 2018 год, предусмотреть финансирование Программы в последующие годы.

 3. Контроль за исполнением Программы оставляю за собой.

 4. Настоящее Постановление подлежит обнародованию в установленном порядке и размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения.

Глава сельского поселения А.Я. Садыков

Приложение №1

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | - Программа развития муниципальной службы в сельском поселении Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район  Республики Башкортостан |
| Заказчик Программы | Администрация сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан |
| Разработчик Программы | Администрация сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район  Республики Башкортостан |
| Основные цели и задачи Программы | -  Совершенствование системы управления кадровыми процессами в организации муниципальной службы;  - обеспечение равного доступа граждан к муниципальной службе;  - создание социально - экономических условий развития муниципальной службы;  - повышение профессионального уровня  муниципальных служащих;  - обеспечение кадровой безопасности |
| Сроки реализации | - 2018 – 2022 годы |
| Исполнитель  Программы | - Администрация сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район  Республики Башкортостан |
| Контроль за исполнением Программы | - Совет сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район  Республики Башкортостан |

1. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ

1. Федеральный закон от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах [организации местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации».

3. Закон Республики Башкортостан от 16.07.2007 года №453-З  «О муниципальной службе в Республике Башкортостан»

ПРОГРАММА

развития муниципальной службы в сельском поселении

Мурсалимкинский сельсовет муниципального района

Салаватский район Республики Башкортостан на 2018-2022 годы

Повышение эффективности управления [социально-экономическим развитием](http://pandia.ru/text/category/sotcialmzno_yekonomicheskoe_razvitie/) сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района  Салаватский район Республики Башкортостан (далее сельское поселение) в условиях осуществляемых 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, ее успех и эффективность.

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](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_obrazovaniya/) 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](http://pandia.ru/text/category/professionalmznaya_deyatelmznostmz/) кадров муниципальной службы;

- правовое обеспечение профессиональной деятельности муниципальной службы;

- управление подготовкой кадров муниципальной службы;

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

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

- отсутствием единой системы подбора кадров на муниципальную службу;

- необходимостью значительного обновления профессиональных знаний муниципальных служащих в связи с изменением содержания и условий осуществления функций [муниципального управления](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznoe_upravlenie/);

- отсутствием системы оценки профессиональной деятельности и качества работы муниципальных служащих;

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

Законом Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» установлено, что развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными [программами развития](http://pandia.ru/text/category/programmi_razvitiya/) муниципальной службы и программами развития муниципальной службы Республики Башкортостан, финансируемыми соответственно за счет средств [местных бюджетов](http://pandia.ru/text/category/mestnij_byudzhet/) и бюджета Республики Башкортостан.

Целями и задачами Программы являются:

- повышение качества и доступности муниципальных услуг;

- целенаправленное профессиональное развитие муниципальных служащих;

- разработка и принятие решений Совета, постановлений и [распоряжений администрации](http://pandia.ru/text/category/rasporyazheniya_administratcij/) сельского поселения по вопросам правового регулирования и совершенствования прохождения муниципальной службы;

- совершенствование координации кадровой работы и управления персоналом;

- повышение профессиональной заинтересованности муниципальных служащих в длительном прохождении муниципальной службы путем совершенствования общего психологического и мотивационного фактора;

- создание системы оценки эффективности выполнения муниципальными служащими возложенных должностных обязанностей;

- разработка целостной системы контроля за профессиональной деятельностью муниципального служащего;

- формирование в обществе привлекательного образа муниципального служащего, мотивация молодежи к выбору данной профессии;

- обеспечение стабильности кадрового состава и оптимизации численности администрации муниципального образования и ее структурных подразделений;

- совершенствование базы информационного и аналитического обеспечения кадровых процессов;

- изучение, обобщение и распространение передового отечественного и зарубежного опыта по вопросам управления персоналом и организации муниципальной службы.

 Ожидаемые результаты реализации программы

- формирование эффективного кадрового потенциала и кадрового резерва муниципальных служащих, совершенствование их знаний и умений;

- качественное [информационно-аналитическое обеспечение](http://pandia.ru/text/category/informatcionnoe_obespechenie/) кадровых процессов;

- совершенствование и создание нормативно-правовой и методической базы, обеспечивающей дальнейшее развитие и эффективную деятельность кадровой работы;

- единое управление муниципальной службой.

Полученные результаты будут способствовать:

- повышению престижа муниципальной службы за счет роста профессионализма и компетентности муниципальных служащих;

- рациональному использованию интеллектуального потенциала муниципальных служащих;

- исключению дублирования функций, внедрению норм и нововведений, соответствующих требованиям времени, формированию у муниципальных служащих мотивации к повышению результативности профессиональной деятельности;

- упорядочению деятельности по подбору и расстановке кадров, обоснованному сокращению численности муниципальных служащих администрации муниципального района и ее структурных подразделений;

- учету в работе с кадрами профессиональной пригодности к выполнению функций на соответствующей должности, и его готовности постоянно совершенствоваться.

1. Комплекс мероприятий по развитию муниципальной службы.

  1.1.  Оптимизация структуры аппарата администрации:

 1.1.1. Постоянное совершенствование и приведение в соответствие с действующим законодательством положений об управлениях, отделах, [должностных инструкций](http://pandia.ru/text/category/dolzhnostnie_instruktcii/), регламентирующих деятельность муниципальных служащих.

1.2. Проводить мероприятия по совершенствованию подготовки, переподготовки и повышению квалификации и получению дополнительного [профессионального образования](http://pandia.ru/text/category/professionalmznoe_obrazovanie/) муниципальных служащих

1.3. Проводить конкурс на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании.

1.4. В сроки, установленные действующим законодательством проводить аттестацию муниципального служащего в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

Для преодоления негативных тенденций в работе персонала необходимо:

- эффективно использовать современные [технологии управления](http://pandia.ru/text/category/tehnologii_upravleniya/) персоналом;

- повышать эффективность правовых и организационных мер контроля деятельности муниципальных служащих;

- повышать эффективность кадровой политики в сфере муниципальной службы;

- улучшать ресурсную обеспеченность муниципальной службы;

- систематизировать организацию профессионального обучения муниципальных служащих;

- повышать престижность муниципальной службы;

- привлекать в муниципальную службу молодых инициативных специалистов, воспитывать в сотрудниках преемственность кадров.

2. Экономическое обоснование

Запланированное использование финансовых средств местного бюджета по реализации Программы включает:

- обучение, повышение квалификации, переквалификация на базе Башкирской [академии государственной службы](http://pandia.ru/text/category/akademiya_gosudarstvennoj_sluzhbi_i_upravleniya/) при Главе Республики Башкортостан и других учебно-методических центрах.

3. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах бюджетных средств, предусмотренных в сметах расходов на текущее содержание органов местного самоуправления.

4. Информатизация органов местного самоуправления

 4.1 Постоянно проводить работу по информатизации, обеспечению открытости [деятельности администрации](http://pandia.ru/text/category/deyatelmznostmz_administratcij/) сельского поселения  для населения.

4.2. С целью повышения эффективности управления муниципальным образованием и кадровым составом вводить новые [информационно-коммуникационные технологии](http://pandia.ru/text/category/informatcionnie_tehnologii/) в администрации  сельского поселения муниципальных учреждениях и организациях.

Постоянно повышать образовательный уровень кадров в области информационно-коммуникационных технологий.

 5.Внедрение механизма управления по результатам

  Для повышения эффективности муниципального управления разработать и внедрить механизмы управления, ориентированных на результат, что позволит:

более эффективно осуществлять контроль за исполнением решений Совета сельского поселения, постановлений и распоряжений администрации сельского поселения;

повысить эффективность использования материально-технических и кадровых ресурсов структурных подразделений.

По этому направлению необходимо обеспечить:

создание и внедрение комплексной системы планирования, управления и контроля целей и результатов деятельности;

разработку соизмеримых показателей эффективности и результативности деятельности  по основным направлениям их деятельности в соответствии со стратегическими целями.

6. Противодействие коррупции

6.1.В целях противодействия коррупции в органах местного самоуправления обеспечить исполнение Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

6.2. Организация экспертизы нормативных [правовых актов](http://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/) и их проектов на коррупциогенность.

6.3. Разработка управленческих мер по профилактике и предупреждению коррупции, в системе муниципальной службы.

7. Обеспечение развития муниципальной службы.

Целями мероприятий по этому направлению являются формирование необходимого организационного, информационного, кадрового и ресурсного обеспечения.

В рамках этого направления необходимо создать механизм мониторинга и оценки результатов выполнения программы.

Для решения указанных задач необходимо осуществить:

- обеспечение информационной и экспертно-методологической поддержки реализации поставленных программой задач, путем проведения публичных обсуждений основных ее целей и результатов;

- сбор и анализ данных о ходе реализации программы с обсуждением результативности на местном и областном уровне.

Для решения кадрового обеспечения необходимо:

- Аттестация рабочего места, для создания благоприятных и комфортных условий труда;

- Ежегодное проведение [мероприятий по оздоровлению](http://pandia.ru/text/category/ozdorovitelmznie_programmi/) работников (обязательное прохождение медицинского обследования, пропаганда здорового образа жизни, обеспечение муниципальных служащих санаторно-курортным лечением на льготных условиях);

  Пропагандировать и расширять предоставление набора страховых услуг, повышающих защищенность каждого работника и население в целом.

8. Механизм реализации Программы

Система управления реализацией мероприятий должна гарантировать достижение поставленных целей, эффективность проведения каждого из мероприятий, а также долгосрочную устойчивость полученных результатов.

В этих целях механизм управления должен быть организован исходя из согласованных и утвержденных планов, централизованного контроля качества управления мероприятиями.

Ответственным должностным лицом за реализацию программы является управляющий делами, который:

- организует подготовку проектов [нормативных правовых](http://pandia.ru/text/category/normi_prava/) актов, регламентов;

- обеспечивает проведение анализа предложений по оптимизации структуры и функций администрации.

Финансирование мероприятий, предусмотренных Программой и реализуемых администрацией, осуществляется в пределах средств, предусмотренных местным бюджетом на соответствующий год.

МЕРОПРИЯТИЯ

по реализации Программы «Развитие муниципальной службы в сельском поселении Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан на 2018 – 2022 годы»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные исполнители |
|  |  |  |  |
| 1.1. | Поддержание нормативной правовой базы сельского поселения по вопросам муниципальной службы в актуальном состоянии: своевременное внесение изменений, дополнений и признание правовых актов утратившими силу в соответствии с законодательством о муниципальной службе РФ и РБ | В течение всего периода | управляющий делами |  |
| 1.2. | Разработка и внесение на рассмотрение главы сельского поселения предложений по совершенствованию муниципальной службы и кадровой политики в | 1 раз  в год | управляющий делами |  |
|  | 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 аттестации», «Для резервиста», «Для конкурсанта» и др.) | В течение всего периода | управляющий делами |  |
| 2.2. | Участие в мероприятиях (видеоконференциях, семинарах, конференциях) по отдельным вопросам муниципальной службы | В течение всего периода | управляющий делами |  |
| 2.3. | Информирование населения муниципального образования по вопросам муниципальной службы:  - через сайт администрации сельского поселения | В течение всего периода | управляющий делами |  |
| 2.4. | Совершенствование механизма регулирования служебных норм поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения | В течение всего периода | управляющий делами |  |
| 2.5. | Организация контроля соблюдения муниципальными служащими запретов и ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе РФ и РБ | Ежегодно | управляющий делами |  |
| 2.6. | Обеспечение системы защиты персональных данных работников и информации, связанной с осуществлением работниками трудовой (служебной) деятельности в администрации сельского поселения | В течение всего периода | управляющий делами |  |
|  | 3. Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы |  |  |  |
| 3.1. | Анализ и обобщение информации по организации повышения квалификации, переподготовке муниципальных служащих | 2 раза в год | управляющий делами |  |
| 3.2. | Формирование перспективного плана повышения квалификации муниципальных служащих и поддержание его в актуальном виде | Ежегодно | управляющий делами |  |
|  | 4. Обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышения эффективности муниципальной службы |  |  |  |
| 4.1. | Совершенствование формы проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и в кадровый резерв | В течение всего периода | управляющий делами |  |
| 4.2. | Формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы | В течение всего периода | управляющий делами |  |
| 4.3. | Учёт и анализ работы по формированию и эффективному использованию кадрового резерва | Ежеквартально | управляющий делами |  |
| 4.4. | Анализ и подготовка предложений по совершенствованию [организационной структуры](http://pandia.ru/text/category/organizatcionnaya_struktura/) управления, численности персонала муниципальной службы | 1 раз  в год | управляющий делами |  |
| 4.5. | Внедрение и совершенствование механизма [ежегодных отчётов](http://pandia.ru/text/category/ezhegodnie_otcheti/) муниципальных служащих | Ежегодно | управляющий делами |  |
| 4.6. | Совершенствование механизмов регулирования служебного поведения и конфликта интересов на муниципальной службе | В течение всего периода | управляющий делами |  |
| 4.7. | Совершенствование системы морального поощрения муниципального служащего | В течение всего периода | управляющий делами |  |