Приложение № 1

к Муниципальной программе

«Развитие муниципальной службы

в администрации муниципального образования

«Светлогорский район» на 2014 - 2017 годы»

**СИСТЕМА**

**МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СВЕТЛОГОРСКИЙ РАЙОН» НА 2014 - 2017 ГОДЫ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Наименование задачи, показателя, мероприятия |  | Ед.  измерения | | Исполнитель | Базовое  значение | 2015г. | 2016г. | 2017г. | Целевое значение | |
| 1 | 2  3 |  | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| **1.** | **Задача: Совершенствование муниципальной правовой базы по вопросам развития муниципальной службы** | | | | | | | | | | |
| 1.1 | **Показатель** 1.1 Приведение правовой базы в соответствие с действующим законодательством РФ | |  | |  |  |  |  |  | 100% | |
| 1.1.1 | Поддержание нормативной правовой базы в актуальном состоянии: своевременное внесение изменений, дополнений и признание правовых актов утратившими силу в соответствии с законодательством РФ о муниципальной службе РФ | | | | | | | | | | |
| 1.1.2 | Разработка и внесение на рассмотрение главы администрации предложений по совершенствованию муниципальной службы и кадровой политики | | | | | | | | | | |
| 1.1.3 | Создание электронной базы нормативно-правовых актов по вопросам муниципальной службы | | | | | | | | | | |
| **2.** | **Задача: Внедрение эффективных технологий и методов кадровой работы** | | | | | | | | | | |
| **2.1** | ***Доля муниципальных служащих, прошедших курсы повышения квалификации*** | | % | | Административ  ный отдел | 44 % | 70% | 80% | 90 % | 100 % | |
| 2.1.1. | Разработка плана повышения квалификации муниципальных служащих с учетом периодичности обучения и специализации | | | | | | | | | | |
| **2.2** | ***Доля аттестованных муниципальных служащих*** | | % | | Административ  ный отдел | 52 % | 70 % | 80 % | 90 % | 100 % | |
| 2.2.1. | Разработка порядка и плана проведения аттестации муниципальных служащих | | | | | | | | | | |
| **2.3.** | ***Доля вакантных должностей, замещаемых из кадрового резерва*** | | % | | Административ  ный отдел | 100% | 100% | 100% | 100% | 100 % | |
| 2.3.1. | Нормативно-правовое обеспечение формирования и использования кадрового резерва | | | | | | | | | | |
| 2.3.2. | Применение информационных технологий в системе управления кадровыми ресурсами ОМСУ при ведении реестров кадрового резерва, баз персональных данных | | | | | | | | | | |
| **3.** | **Задача: Повышение уровня престижности муниципальной службы** | | | | | | | | | | |
| **3.1.** | ***Доля вакантных должностей, замещаемых на основе конкурса*** | | % | | Административ  ный отдел | 0% | 10% | 20% | 30% | 40% | |
| 3.1.1. | Денежное содержание муниципальных служащих | | | | | | | | | | |
| 3.1.2. | Денежное содержание технического персонала | | | | | | | | | | |
| 3.1.3. | Информирование граждан через СМИ о деятельности органов местного самоуправления, размещение нормативно-правовых актов, регламентирующих вопросы прохождения муниципальной службы, информации о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | | | | | | | | | | |
| **3.2.** | ***Доля муниципальных служащих, имеющих стаж муниципальной службы более 5 лет*** | | 64 % | | Административ  ный отдел | 64 % | 70 | 73% | 80 % | 83% | |
| 3.2.1. | Разработка и внедрение различных форм мотивации муниципальных служащих | | | | | | | | | | |
| **4.** | **Задача: Развитие, модернизация и сопровождение информационных систем в сфере управления общественными финансами** | | | | | | | | | | |
| 4.1. | ***Доля рабочих мест муниципальных служащих и технических работников, оснащенных современной техникой и оборудованием*** | |  | |  |  |  |  |  | 100% | |
| 4.1.2. | Техническая поддержка и сопровождение комплексной системы «Бюджет-Смарт Про», подсистемы «Плательщики и уплаченные доходы» | | | | | | | | | | |
| 4.1.3. | Приобретение лицензии на использование, техническую поддержку и сопровождение модуля удаленных подключений к ПК «Свод-Смарт» | | | | | | | | | | |
| 4.1.4. | Приобретение лицензии подсистемы модуля удаленных подключений к ПК «Бюджет-Смарт Про» | | | | | | | | | | |
| 4.1.5. | Серверное программное обеспечение | | | | | | | | | | |
| 4.1.6. | Обновление платформы сайта «Битрикс» | | | | | | | | | | |
| 4.1.7. | Сопровождение ЭПС «Система Гарант» | | | | | | | | | | |
| 4.1.8. | Техническая поддержка и сопровождение делопроизводства программы «Дело-предприятие» | | | | | | | | | | |
| 4.1.9. | Программное обеспечение для рабочих станций | | | | | | | | | | |
| 4.1.10. | Техническая поддержка и сопровождение бухгалтерской программы «1С», программы «Контур-Экстерн» | | | | | | | | | | |
| 4.1.11. | Обеспечение деятельности подведомств (Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций) | | | | | | | | | | |
| **5.** | **Задача: Создание условий для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений** | | | | | | | | | | |
| 5.1. | ***Степень материальной обеспеченности и комфорта рабочих мест муниципальных и технических служащих*** | |  | |  |  |  |  |  | 100% | |
| 5.2.1. | Техническая эксплуатация и обслуживание административных зданий и помещений, проведение текущего ремонта | | | | | | | | | | |
| 5.2.2. | Предоставление услуг автотранспортного обеспечения муниципальных служащих | | | | | | | | | | |
| 5.2.3. | Предоставление услуг автотранспортного обеспечения муниципальных казенных учреждений | | | | | | | | | | |
| 5.2.4. | Содержание и развитие материально-технической базы | | | | | | | | | | |
| 5.2.5. | Обеспечение деятельности подведомств (расходы на руководство и управление в сфере установленных функций) | | | | | | | | | | |
| **6.** | **Задача: Повышение качества и доступности муниципальных услуг** | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Уровень удовлетворенности граждан РФ качеством предоставления государственных и муниципальных услуг, процентов | | |  |  |  |  |  |  | | 100 % |
| 6.2 | Среднее время ожидания в очереди при обращении заявителя в МФЦ для получения муниципальной услуги, минут | | |  |  |  |  |  |  | | 20 минут |
| 6.1.1. | Приобретение техники и оборудования для оснащения рабочих мест | | | | | | | | | | |
| 6.1.2 | Обеспечение функционирования (формирование учредитльных документов, капитальный ремонт помещений, содержание имущества) | | | | | | | | | | |
| 6.1.3 | Программное обеспечение деятельности МФЦ | | | | | | | | | | |
| **7.** | **Задача: Повышение эффективности деятельности муниципальных служащих** | | | | | | | | | | |
| **7.1.** | Доля положительных оценок деятельности структурных подразделений администрации | |  | |  |  |  |  |  | 80% | |
| 7.1.1. | Разработка критериев и порядка оценки деятельности ОМСУ, структурных подразделений администрации | | | | | | | | | | |
| 7.1.2. | Внедрение методов оценки деятельности ОМСУ, структурных подразделений гражданами с использованием информационно-телекоммуникационных технологий | | | | | | | | | | |
| **8.** | **Задача: Противодействие коррупции** | | | | | | | | | | |
| 8.1. | ***Доля НПА, прошедших антикоррупционную экспертизу*** | |  | |  |  |  |  |  | 100% | |
| 8.1.1. | Совершенствование работы по взаимодействию с надзорными органами | | | | | | | | | | |
| 8.2. | ***Доля расследованных случаев конфликта интересов*** | |  | |  |  |  |  |  | 100% | |
| 8.2.1. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | | | | | | | | | | |
| 8.2.2. | Обеспечение механизма контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы | | | | | | | | | | |
| 8.2.3. | Организация предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, имуществе и имущественных обязательств | | | | | | | | | | |
| 8.2.4. | Организация предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сведений о доходах, расходах, имуществе и имущественных обязательств | | | | | | | | | | |