

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 30.05.2023 18:48:27  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

---

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА  
Директор СЗИУ РАНХиГС

Хлутков А.Д.

Электронная подпись

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**  
**Современное публичное управление**  
*(наименование образовательной программы)*

**Б1.В.06 «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в  
регионе»**

---

*(код и наименование РПД)*

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

*(код, наименование направления подготовки)*

очная, заочная

*(форма(ы) обучения)*

Год набора - 2023

Санкт-Петербург, 2023 год

**Автор–составитель:**

Кандидат технических наук, доцент кафедры экономики и финансов  
Ушаков М.В.

**Заведующий кафедрой**

государственного и муниципального управления,  
доктор экономических наук, доцент  
Хлутков А.Д.

РПД Б1. В.06 «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в  
регионе» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол от 31.08.2022 № 1.

---

## СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	
<b>Ошибка! Закладка не определена.4</b>	
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	
299	
6. Методические материалы для освоения дисциплины	333
7.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
<b>Ошибка! Закладка не определена.6</b>	
7.1. Основная литература	
<b>Ошибка! Закладка не определена.6</b>	
7.2. Дополнительная литература.	
<b>Ошибка! Закладка не определена.6</b>	
7.3. Нормативные правовые документы	
<b>Ошибка! Закладка не определена.7</b>	
7.4.Интернет-ресурсы	
<b>Ошибка! Закладка не определена.7</b>	
7.5. Иные источники	
<b>Ошибка! Закладка не определена.7</b>	
8.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.8</b>

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**1.1.** Дисциплина Б1.В.06 «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в регионе» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код компонента компетенции</b>	<b>Наименование компонента компетенции</b>
ПКс-2	Способен осуществлять разработку административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций	ПКс-2.2	Способен организовывать разработку, согласование и экспертизу проектов административных регламентов федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов, административных регламентов исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления

1.2.В результате освоения дисциплины Б1.В.06«Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в регионе» у выпускника должны быть сформированы

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Осуществлять планирование и организацию работы объекта будущей профессиональной деятельности, распределять должностные полномочия и ответственность на основе их делегирования;	ПКс-2.2	<p><b>На уровне знаний:</b> Знание полномочий органов публичной власти; планирование и организация работы органов публичной власти; цели и задач органов публичной власти.</p> <p><b>На уровне умений:</b> определение стратегии деятельности органов публичной власти; определение вариантов организационной структуры органов публичной власти; выбор организационной структуры органов публичной власти, соответствующей стратегии, целям и задачам органа.</p> <p><b>На уровне навыков:</b> распределения полномочий между исполнителями с учётом принятой организационной структуры.</p>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 162 астрономических часа.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)

### Объем дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость (в академ.часах)	Трудоемкость (в астрон.часах)
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>216</b>	<b>162</b>
<i>Контактная работа с преподавателем</i>	60	45
Лекции	24	18
Лабораторные работы		
Практические занятия	32	24
<b>Консультация</b>	4	1,5
<b>Самостоятельная работа</b>	120	90
<b>Контроль</b>	36	27
Формы текущего контроля	устный опрос, тест	
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Экзамен	

## Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах)	Трудоемкость (в астрон. часах)
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>216</b>	<b>162</b>
<i>Контактная работа с преподавателем</i>	22	16,5
Лекции	6	4,5
Лабораторные работы		
Практические занятия	14	10,5
<b>Консультация</b>	2	1,5
<b>Самостоятельная работа</b>	181	135,75
<b>Контроль</b>	13	6,75
Формы текущего контроля	устный опрос, тест	
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Экзамен	

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.06 «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в регионе»** относится к блоку обязательных дисциплин вариативной части учебного плана по направлению подготовки магистров 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) "Современное публичное управление" и изучается студентами в 3 семестре (очная форма обучения), во 2 семестре (заочная форма обучения).

### Дисциплина реализуется после изучения и одновременно с:

Б1.В.03 Государственная гражданская служба в зарубежных странах

Б1.В.06 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в регионе

Б1.В.ДВ.01.01 Кадровый резерв государственной службы в современной России

Б1.В.ДВ.01.02 Современная конфликтология

Б1.В.04 Организация государственного управления в субъектах и крупных городах РФ

Б1.В.ДВ.02.01 Государственный и муниципальный заказ как механизм государственного управления

Б1.В.ДВ.02.02 Государственная служба в системе разделения властей

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

Б1.В.ДВ.03.01 Проектное управление в государственном и муниципальном секторе

Б1.В.ДВ.03.02 Управление по результатам

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен. Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале: <https://lms.ganepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

## 3.Содержание и структура дисциплины

### 3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или	Объем дисциплины (модуля), час.	Форма
-------	------------------------	---------------------------------	-------

	разделов	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
<b>Очная форма обучения</b>								
Тема 1	Основы организации управления муниципальными услугами	36	4		10		22	УО
Тема 2	Организационно-правовые основы предоставления муниципальных услуг	36	4		10		22	Т
Тема 3	Документационное обеспечение муниципальных услуг	36	4		10		22	УО
Тема 4	Проблемы и перспективы предоставления государственных и муниципальных услуг	36	4		10		22	УО
Тема 5	Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг	36	4		8		24	УО
	<b>Консультация</b>	<b>2</b>						
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b><u>36</u> <u>27</u></b>						<b>Экзамен</b>
	<b>ВСЕГО</b>	<b>216</b>	<b>24</b>		<b>32</b>	<b>4</b>	<b>120</b>	
	<b>ВСЕГО в астрон. часах</b>	<b>162</b>	<b>18</b>		<b>24</b>	<b>3</b>	<b>90</b>	
<b>Заочная форма обучения</b>								
Тема 1	Основы организации управления муниципальными услугами	45	4		2		39	УО
Тема 2	Организационно-правовые основы предоставления	41			2		39	Т

	муниципальных услуг							
Тема 3	Документационное обеспечение муниципальных услуг	41			2		39	УО
Тема 4	Проблемы и перспективы предоставления государственных и муниципальных услуг	41			2		39	УО
Тема 5	Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг	39			2		37	УО
	<b>Консультация</b>	<b>2</b>						
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b><u>13</u></b> <b><u>9,75</u></b>						<b>Экзамен</b>
	<b>ВСЕГО</b>	<b>216</b>	<b>6</b>		<b>14</b>	<b>2</b>	<b>181</b>	
	<b>ВСЕГО в астрон. часах</b>	<b>162</b>	<b>4,5</b>		<b>10,5</b>	<b>1,5</b>	<b>135,75</b>	

### 3.2 Содержание дисциплины

#### Тема 1. Основы организации управления муниципальными услугами

Понятие и виды муниципальных услуг. Организация предоставления муниципальных услуг. Организационно-финансовые механизмы предоставления муниципальных услуг. Стандартизация качества муниципальных услуг. Финансирование сферы муниципальных услуг.

Основные термины: муниципальная услуга, механизмы предоставления муниципальных услуг, стандарты муниципальных услуг, финансирование муниципальных услуг

#### Тема 2. Организационно-правовые основы предоставления муниципальных услуг

Система муниципальных правовых актов. Нормотворческий процесс в муниципальном образовании. Органы управления в муниципальном образовании. Полномочия органов МСУ при предоставлении муниципальных услуг. Роль муниципальной службы при предоставлении муниципальных услуг.

Основные термины: муниципальные правовые акты, нормотворчество, полномочия органов МСУ, муниципальная служба

#### Тема 3. Документационное обеспечение муниципальных услуг



Система управления документацией в органах МСУ. Организация документооборота при предоставлении муниципальных услуг. Ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов. Совершенствование организации документооборота при предоставлении муниципальных услуг.

Основные термины: делопроизводство и документооборот, регистр муниципальных нормативных правовых актов

#### **Тема 4. Проблемы и перспективы предоставления государственных и муниципальных услуг**

Реализация административной реформы муниципалитетами России. Реформирование государственного управления в регионах РФ. Организация многофункциональных центров в России. Перспективы повышения доступности государственных и муниципальных услуг.

Основные термины: административная реформа, многофункциональный центр, доступность государственных и муниципальных услуг.

#### **Тема 5. Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг**

Разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг на примере Санкт-Петербурга. Требования к административным регламентам. Практика применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг. Нормативно-правовые и методические документы по внедрению административных регламентов.

Основные термины: административный регламент предоставления муниципальных услуг

#### **Словарь основных понятий**

**Административная муниципальная услуга** - правоотношение, осуществляющееся посредством совершения в определенной последовательности действий и (или) принятия определенных решений, и выражающееся во взаимодействии исполнительного органа, оказывающего муниципальную услугу, с получателем муниципальной услуги.

**Административная комиссия** - это орган местной администрации, осуществляющий рассмотрение споров между участниками управления, обладающий правом наложения мер административной ответственности за нарушения правил

**Административная реформа** – изменение системы государственного управления по следующим аспектам: перестройка системы политических институтов и государственных учреждений; реорганизация государственной службы; изменение характера отношений государственной системы управления к обществу и различным социальным группам, входящим в него.

**Аутсорсинг муниципальных услуг** – передача исполнения административно-управленческих функций внешней по отношению к исполнительным органам власти организации на возмездной основе по установленным правилам и нормам.

**Аттестация муниципальных служащих** – определение квалификации служащих, уровню их знаний и соответствия занимаемой должности.

**Бюджет** - форма образования и расходования фонда денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления.

**Бюджетная муниципальная услуга** - конечное благо, удовлетворяющее важнейшие материальные и социальные потребности получателя услуги.

**Бюджетные обязательства** - расходные обязательства, исполнение которых предусмотрено законом (решением) о бюджете на соответствующий финансовый год.

**Бюджетная система Российской Федерации** - основанная на экономических отношениях и государственном устройстве Российской Федерации, регулируемая нормами права совокупность федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов.

**Бюджетный процесс** - регламентируемая нормами права деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов, утверждению и исполнению бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также по контролю за их исполнением.

**Бюджетирование, ориентированное на результат** — метод планирования и использования бюджетных ресурсов в целях оптимального достижения измеримых конечных общественно значимых результатов.

**Вопросы местного значения** — вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования, решение которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» осуществляется населением и (или) органами местного самоуправления самостоятельно.

**Глава муниципального образования** – высшее должностное лицо муниципального образования.

**Городской округ** — городское поселение, которое не входит в состав муниципального района и органы местного самоуправления которого осуществляют полномочия по решению установленных федеральным законом вопросов местного значения поселения и вопросов местного значения муниципального района, а также могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

**Государственная услуга** – это услуга, предоставляемая федеральным органом исполнительной власти, органом государственного внебюджетного фонда, исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, а также органом местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, - деятельность по реализации функций соответственно федерального органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий органов, предоставляющих государственные услуги.

**Доклад о результатах и основных направлениях деятельности (ДРОНД)** — подготавливается в целях расширения применения в бюджетном процессе методов среднесрочного бюджетного планирования, ориентированных на результаты.

**Документооборот** - движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения, помещения в дело или отправления.

**Документирование** - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке.

**Делопроизводство**- это деятельность по созданию документов и дел в соответствии с государственными стандартами и организации работы с ними, а именно создание условий для движения, поиска и хранения документов.

**Должностная инструкция** - документ, в котором определяются функции, права и обязанности сотрудника организации. На основании должностной инструкции составляется трудовой договор с работником. Должностная инструкция необходима для чёткого

разграничения трудовых функций работников, а также при возникновении споров, конфликтных ситуаций.

**Должностное лицо местного самоуправления** – выборное либо заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления.

**Должность муниципальной службы** – это должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которая образуется в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

**Доходы бюджета** - денежные средства, поступающие в безвозмездном и безвозвратном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в распоряжение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

**Инновационный процесс** – это процесс преобразования научного знания в инновацию, т.е. последовательная цепь событий, в ходе которых инновация вызревает от идеи до конкретного продукта, технологии или услуги и распространяется при практическом использовании.

**Информационная система** - организационно упорядоченная совокупность документов, массивов документов и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

**Информационные процессы** - процессы сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации.

**Кадровый мониторинг** – (отслеживание, сопровождение) обеспечивающее развитие кадрового потенциала, планирование карьеры муниципальных служащих (продвижение по службе, повышение квалификации, учет профессиональных и личных интересов) и периодическая аттестация.

**Качество жизни населения** — категория, всесторонне характеризующая уровень и степень благосостояния, свобод, социального и духовного развития человека. В числе ее структурных составляющих можно выделить следующие основные компоненты: продолжительность жизни населения и состояние общественного здоровья, уровень жизни, экологическая безопасность.

**Межбюджетные отношения** - взаимоотношения между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления по вопросам регулирования бюджетных правоотношений, организации и осуществления бюджетного процесса.

**Межбюджетные трансферты** - средства одного бюджета бюджетной системы Российской Федерации, перечисляемые другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации.

**Методы муниципального управления** –совокупность приемов и способов воздействия на управляемые объекты местного сообщества для достижения поставленных целей. К ним относятся: самоуправление, социально-экономические, социально-психологические, организационно-административные методы.

**Методы управления экономические** - налогообложение, финансирование, кредитование, ценообразование, экономическая ответственность, экономическое стимулирование и др.

**Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ)** – организация, уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг на основании утверждённых административных

регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг в едином помещении, оборудованном необходимыми для предоставления государственных и муниципальных услуг средствами, с использованием программных средств, применяемых при предоставлении государственных (муниципальных) услуг федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти региона, органами местного самоуправления, обладающая персоналом, достаточным для организации взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, а также заявителей – юридических и физических лиц.

**Муниципальное имущество** – имущество, находящееся в собственности местного сообщества. Термины «муниципальное имущество» и «муниципальная собственность» могут использоваться как идентичные.

**Муниципальная казна** – средства местного бюджета и муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями.

**Муниципальный менеджмент** – способ управления, отрасль знания и профессиональной специализации управляющих, менеджеров, входящих в администрацию муниципального образования.

**Муниципальное образование** – городское или сельское поселение, муниципальный район, городской округ либо внутригородская территория города федерального значения, в пределах которых осуществляется местное самоуправление, имеется муниципальная собственность, местный бюджет и органы местного самоуправления.

**Муниципальный правовой акт** – решение, принятое населением муниципального образования, органом или должностным лицом местного самоуправления в пределах своих полномочий, документально оформленное и обязательное для исполнения на территории муниципального образования.

**Муниципальное предприятие** – унитарное предприятие, которое не наделено правом собственности на закрепленное за ним собственником имущество. Имущество унитарного предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

**Муниципальный район** – несколько поселений или поселений и межселенных территорий, объединенных общей территорией, в границах которой местное самоуправление осуществляется в целях решения вопросов местного значения межпоселенческого характера населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления, которые могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

**Муниципальный служащий** – гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

**Муниципальные услуги** – Услуги, оказываемые жителям на территории муниципального образования, частично или полностью финансируемые за счет средств местного бюджета и внебюджетных фондов, предоставление которых направлено на решение вопросов жизнеобеспечения местного населения.

**Муниципальная услуга** – это муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления, - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и уставами муниципальных образований.

**Муниципальное учреждение** – учреждение, собственником имущества и учредителем которого является муниципальное образование.

**Налоговые доходы местных бюджетов** — доходы местных бюджетов, включающие собственные налоговые доходы местных бюджетов от местных налогов и сборов; отчисления от федеральных и региональных регулирующих налогов и сборов; государственную пошлину (за исключением государственной пошлины, зачисляемой в доходы федерального бюджета по нормативу 100 %).

**Неналоговые доходы местных бюджетов** — доходы местных бюджетов, включающие: доходы от использования и продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности; безвозмездные перечисления; штрафы и иные суммы принудительного изъятия; часть прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающуюся после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

Общественные услуги - Бесплатные для граждан услуги, направленные на все общество, выполняемые, выбранными по конкурсу услугодателями, за счет использования общественных фондов и в соответствии с регламентами общественных услуг.

**Органы местного самоуправления** – избираемые непосредственно населением и (или) образуемые представительным органом муниципального образования органы, наделенные собственными полномочиями по решению вопросов местного значения и не входящие в систему органов государственной власти.

Организационно-экономический механизм - система управления, включающая определенную совокупность взаимосвязанных экономических и организационно-правовых методов, имеющих специфические особенности своего выражения в конкретных условиях общества, с помощью которых государство как субъект управления регулирует собственные интересы с интересами объекта управления, который, в свою очередь, руководствуясь этими методами, планирует, организует и реализует свою деятельность.

**Подбор на вакантную должность муниципального служащего** – осуществление поиска, идентификация требований различных должностей, видов деятельности под известные возможности человека, накопленный им профессиональный опыт, стаж и способности.

**Представительный орган местного самоуправления** – коллегиальный орган местного самоуправления, избранный населением на муниципальных выборах и наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения.

**Процессный подход в управлении** - систематическая идентификация и менеджмент задействованных в организации процессов и, особенно, их взаимосвязей.

**Публичные услуги** - услуги, предоставляемые (в связи с выполнением властных функций) органами исполнительной власти и их учреждениями при непосредственном взаимодействии с гражданами; а также услуги, которые обладают свойствами частных благ, но непосредственно сопряжены со спецификацией и защитой прав собственности отдельных лиц.

**Распоряжение** - это акт управления органа МСУ, издаваемый в рамках присвоенной должностному лицу или органу компетентности, имеющий обязательную силу для граждан и организаций, которым это распоряжение адресовано.

**Расходные обязательства** - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования предоставить физическим или юридическим лицам, органам государственной власти, органам местного самоуправления, иностранным государствам, международным организациям и иным субъектам международного права средства соответствующего бюджета (государственного внебюджетного фонда, территориального государственного внебюджетного фонда).

**Результативность бюджетных расходов** — соотношение между результатами деятельности и расходами на их достижение, а также степень достижения планируемых результатов деятельности.

**Система качества** - это совокупность организационной структуры, методик, процессов и ресурсов, необходимых для общего руководства качеством.

**Собственные доходы бюджетов** — виды доходов, закрепленные на постоянной основе полностью или частично за соответствующими бюджетами законодательством РФ.

**Социальные услуги** - Все виды услуг в сфере реализации социальных прав, оплата которых полностью или частично производится за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов или средств государственных внебюджетных фондов.

**Услуга** - Результат непосредственного взаимодействия исполнителя и потребителя, а также собственной деятельности исполнителя по удовлетворению потребности потребителя.

**Экономическая эффективность** — соотношение объема товаров и услуг, произведенных в результате выполнения программы или мероприятия (прямые результаты), и ресурсов, затраченных на их производство (затраты).

**Электронное государство**— совокупность нормативных, методических, организационных, технических, программных и иных средств, предназначенных для реализации государственных функций на основе информационных технологий.

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.06 «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в регионе» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

<i>Наименование темы</i>	<i>Методы текущего контроля успеваемости</i>
<i>Очная форма обучения</i>	
Основы организации управления муниципальными услугами	УО
Организационно-правовые основы предоставления муниципальных услуг	Т
Документационное обеспечение муниципальных услуг	УО
Проблемы и перспективы предоставления государственных и муниципальных услуг	УО
Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг	УО
<b>Промежуточная аттестация</b>	Экзамен
<i>Заочная форма обучения</i>	

Основы организации управления муниципальными услугами	УО
Организационно-правовые основы предоставления муниципальных услуг	Т
Документационное обеспечение муниципальных услуг	УО
Проблемы и перспективы предоставления государственных и муниципальных услуг	УО
Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг	УО

#### 4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

##### Типовые вопросы для устного опроса

**Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):**

1. Масштабы и тенденции развития общественного сектора.
2. Общественный сектор в условиях развития рыночных отношений.
3. Динамика показателей, характеризующих размер общественного сектора, в российской экономике.
4. Государство в меняющемся мире.
5. Неинституциональная трактовка природы государства.
6. Роль государства и государственного сектора в экономике.
7. Условия Парето-эффективности экономики (эффективность в обмене, эффективность в производстве, эффективность в структуре выпуска).
8. Становление и развитие предмета и метода теории общественного выбора.
9. Основные инструменты и методы анализа политических процессов.
10. Основные типы политических партий и партийные системы.
11. Экономика бюрократии. Бюрократия как экономическое явление, ее роль и функции в современном обществе. Модели бюрократии.
12. Налоговые системы и налоговая политика государства.
13. Основные тенденции изменения структуры государственных доходов в России в современной экономике.
14. Налоговый кодекс Российской Федерации и его совершенствование.
15. Расходы федерального, региональных и местных бюджетов.
16. Роль государственных внебюджетных социально-страховых фондов в финансировании расходов социальной сферы на федеральном и территориальном уровнях.
17. Динамика и структура государственных расходов на социальную сферу в странах развитой рыночной экономики и их тенденции в России последнего десятилетия.
18. Повышение эффективности использования финансов общественного сектора в социальной сфере.
19. Система регулирования страхования на современном рынке и сегменты страхового рынка.
20. Размеры государственного сектора экономики.
21. Тенденции и пути развития унитарных предприятий.
22. Особенности российского бюджетного федерализма. Межбюджетные отношения и механизмы регулирования бюджетов

23. Анализ основных источников доходов и расходов бюджета Санкт-Петербурга [официальные данные <http://gov.spb.ru/economics/budget>].

### Типовые задания для тестирования

Выберите один правильный ответ

#### 1. Законодательство по местному самоуправлению

**1.1. К вопросам местного значения муниципальных образований муниципальных округов в соответствии с действующим законодательством относятся:**

А. ...принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования, а также организация в пределах ведения сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

Б. ...регулирование вопросов муниципальной службы

В. ...контроль за обеспечением твердым топливом населения, проживающего на территории муниципального образования в домах, не имеющих центрального отопления, независимо от вида жилищного фонда по розничным ценам на твердое топливо, устанавливаемым Правительством Санкт-Петербурга;

Г. ...оказание натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом

Варианты ответов:

1. а, б, в

2. а, в, г

3. б, в, г

4. а, б, в, г

5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники)

ЗАКОН САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ от 23 сентября 2009 года № 420-79 (в ред. Закона Санкт-Петербурга от 13.01.2010 N 643-5, с изм., внесенными Постановлениями Уставного суда

Санкт-Петербурга от 29.10.2009 N 016-019, от 08.12.2009 N 025/09-П). Статья 10. Вопросы местного значения муниципальных образований

**1.2. К вопросам местного значения муниципальных образований муниципальных округов относятся:**

А. ...организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории муниципального образования, на которой расположены жилые дома частного жилищного фонда

Б. ...внесение в органы исполнительной власти Санкт-Петербурга предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского



пассажирского транспорта, установке светофорных объектов, дорожных знаков, нанесению дорожной разметки

В. ...участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования

Г. ...осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга

Варианты ответов:

1. а, б, в

2. а, в, г

3. б, в, г

4. а, б, в, г

5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники)

**ЗАКОН САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ** от 23 сентября 2009 года № 420-79 (в ред. Закона Санкт-Петербурга от 13.01.2010 N 643-5, с изм., внесенными Постановлениями Уставного суда

Санкт-Петербурга от 29.10.2009 N 016-019, от 08.12.2009 N 025/09-П). Статья 10. Вопросы местного значения муниципальных образований

**1.3. В исключительной компетенции муниципального совета муниципального образования находятся:**

А. ...определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

Б. ...определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

В. ...определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

Г. ...проведение финансовой экспертизы по всем вопросам бюджетно-финансовой политики и совершенствованию бюджетного процесса муниципального образования

Варианты ответов:

1. а, б, в

2. а, в, г

3. б, в, г

4. а, б, в, г

5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

ЗАКОН САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ от 23 сентября 2009 года № 420-79 (в ред. Закона Санкт-Петербурга от 13.01.2010 N 643-5, с изм., внесенными Постановлениями Уставного суда

Санкт-Петербурга от 29.10.2009 N 016-019, от 08.12.2009 N 025/09-П).

**1.4. Основаниями для удаления главы муниципального образования в отставку являются:**

А. ...решения, действия (бездействие) главы муниципального образования, повлекшие (повлекшее) наступление следующих последствий: а) возникновение просроченной задолженности муниципального образования по исполнению своих долговых и(или) бюджетных обязательств, определенной в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, превышающей 30 процентов собственных доходов бюджета муниципального образования в отчетном финансовом году, и(или) просроченной задолженности муниципального образования по исполнению своих бюджетных обязательств, превышающей 40 процентов бюджетных ассигнований в отчетном финансовом году, при условии выполнения бюджетных обязательств федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга в отношении бюджета указанного муниципального образования; б) при осуществлении отдельных переданных государственных полномочий за счет предоставления субвенций местному бюджету органом местного самоуправления было допущено нецелевое расходование бюджетных средств либо нарушение Конституции Российской Федерации, федерального закона, иных нормативных правовых актов, установленное соответствующим судом

Б. ...неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом, иными федеральными законами, уставом муниципального образования, и(или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Санкт-Петербурга

В. ...неудовлетворительная оценка деятельности главы муниципального образования муниципальным советом муниципального образования по результатам его ежегодного отчета перед муниципальным советом муниципального образования, данная два раза подряд.

Г. ...неудовлетворительная оценка деятельности главы муниципального образования муниципальным советом муниципального образования по мнению высшего должностного лица Санкт-Петербурга - Губернатора Санкт-Петербурга

Варианты ответов:

1. а, б, в
2. а, в, г
3. б, в, г
4. а, б, в, г

5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники)

ЗАКОН САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ от 23 сентября 2009 года № 420-79 (в ред. Закона Санкт-Петербурга от 13.01.2010 N 643-5, с изм., внесенными Постановлениями Уставного суда

Санкт-Петербурга от 29.10.2009 N 016-019, от 08.12.2009 N 025/09-П). Статья 49. Удаление главы муниципального образования в отставку

**1.5. В Перечень показателей мониторинга и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Санкт-Петербурга включены:**

- А. ... Сокращение численности детей, оставшихся без попечения родителей, и их доли в общей численности детей, проживающих на территории муниципального образования.
- Б. ...Количество ликвидированных несанкционированных свалок бытовых отходов и мусора
- В. ...Общее количество обращений граждан по вопросам нарушения прав потребителей
- Г. ..Отношение суммы сэкономленных средств бюджета к общей сумме средств бюджета, подлежащих расходованию путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок

Варианты ответов:

- 1. а, б, в
- 2. а, в, г
- 3. б, в, г
- 4. а, б, в, г
- 5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники)Указ Президента РФ от 28.04.2008 N 607Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов (с изменениями на 14 октября 2012 года) Перечень показателей мониторинга и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Санкт-Петербурга

**1.6. К полномочиям органов государственной власти Санкт-Петербурга в области местного самоуправления относятся:**

- А. ... обеспечение гарантий прав граждан на осуществление местного самоуправления;
- Б. ...правовое регулирование прав, обязанностей и ответственности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по предметам ведения Санкт-Петербурга, а также в пределах полномочий органов государственной власти Санкт-Петербурга по предметам совместного ведения Российской Федерации и Санкт-Петербурга
- В. ...установление и изменение порядка преобразования муниципальных образований, установление и изменение их границ
- Г. ... правовое регулирование прав, обязанностей и ответственности органов государственной власти Санкт-Петербурга и их должностных лиц в области местного самоуправления в соответствии с федеральными законами

Варианты ответов:

- 1. а, б, в
- 2. а, в, г
- 3. б, в, г
- 4. а, б, в, г

5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники)

ЗАКОН САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ от 23 сентября 2009 года № 420-79 (в ред. Закона Санкт-Петербурга от 13.01.2010 N 643-5, с изм., внесенными Постановлениями Уставного суда

Санкт-Петербурга от 29.10.2009 N 016-019, от 08.12.2009 N 025/09-П). Статья 5. Полномочия органов государственной власти Санкт-Петербурга в области местного самоуправления

**1.7. К полномочиям органов государственной власти Санкт-Петербурга в области местного самоуправления относятся:**

А. ...регулирование вопросов проведения муниципальных выборов и местных референдумов в соответствии с федеральными законами;

Б. ...определение состава муниципального имущества муниципальных образований;

В. ...определение источников доходов местных бюджетов;

Г. ...выравнивание уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований;

Варианты ответов:

1. а, б, в

2. а, в, г

3. б, в, г

4. а, б, в, г

5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники)

ЗАКОН САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ от 23 сентября 2009 года № 420-79 (в ред. Закона Санкт-Петербурга от 13.01.2010 N 643-5, с изм., внесенными Постановлениями Уставного суда

Санкт-Петербурга от 29.10.2009 N 016-019, от 08.12.2009 N 025/09-П). Статья 5. Полномочия органов государственной власти Санкт-Петербурга в области местного самоуправления

**1.8. К вопросам местного значения поселения относятся:**

1. осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья

2. содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования между населенными пунктами, мостов и иных транспортных инженерных сооружений вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения

3. обеспечение малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства

4. организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов
5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН №131-ФЗ от 6.10.2003 «ОБ ОБЩИХ ПРИНЦИПАХ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ». Глава 3. ВОПРОСЫ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ. Статья 14.

#### **1.9. К вопросам местного значения муниципального района относятся:**

1. организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения
2. организация библиотечного обслуживания населения
3. организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора
4. опека и попечительство
5. Нет правильного ответа

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН №131-ФЗ от 6.10.2003 «ОБ ОБЩИХ ПРИНЦИПАХ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ». Глава 3. ВОПРОСЫ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ. Статья 15.

#### **1.10. Назовите несобственные доходы местных бюджетов**

1. доходы от местных налогов и сборов
2. доходы от имущества, находящегося в муниципальной собственности
3. безвозмездные перечисления из бюджетов других уровней, включая дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований, иные средства финансовой помощи из бюджетов других уровней и другие безвозмездные перечисления
4. добровольные пожертвования
5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

Федеральный закон от 6.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», часть 1 статьи 55

#### **1.11. Выберите из следующего перечня местный налог, установленный федеральным законодательством**

- 1 налог на имущество организаций
2. налог на имущество физических лиц
3. налог на вмененный доход
4. транспортный налог
5. нет правильного ответа

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

### **1.12. Какие из перечисленных доходов относятся к налоговым**

1. арендная плата за сдачу в аренду муниципального имущества
2. штрафы
3. доходы от приватизации муниципального имущества
4. добровольные пожертвования
5. нет правильного ответа

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

Бюджетный Кодекс РФ. Глава 9. Статья 61

## **2. Административная реформа и повышение эффективности деятельности органов МСУ**

### **2.1. Целями административной реформы являются:**

1. повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти
2. внедрение в органах исполнительной власти принципов и процедур управления по результатам;
3. разработка и внедрение стандартов государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти, а также административных регламентов в органах исполнительной власти;
4. формирование необходимого организационного, информационного, ресурсного и кадрового обеспечения административной реформы, совершенствование механизмов распространения успешного опыта государственного управления
5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники)

КОНЦЕПЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ РЕФОРМЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В 2006 - 2008 ГОДАХ. РАСПОРЯЖЕНИЕ от 25 октября 2005 г. N 1789-р ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. Раздел 2.

### **2.2. Внедрение механизмов управления по результатам в рамках Административной реформы предполагает:**

1. Разработку проекта федерального закона о стандартах государственных услуг
2. Внедрение результативных принципов управления в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации
3. Разработка и внедрение административных регламентов в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов РФ
4. Внедрение принципов и технологий аутсорсинга административно-управленческих процессов в органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации
5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

КОНЦЕПЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ РЕФОРМЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В 2006 - 2008 ГОДАХ. РАСПОРЯЖЕНИЕ от 25 октября 2005 г. N 1789-р ПРАВИТЕЛЬСТВА

## РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АДМИНИСТРАТИВНОЙ РЕФОРМЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В 2006 - 2008 ГОДАХ

### **2.3. Модернизация системы информационного обеспечения органов исполнительной власти в рамках Административной реформы предполагает:**

1. Разделение функций контроля и надзора в федеральных органах исполнительной власти и органах власти субъектов Российской Федерации
2. Разработку методики экспертизы нормативных правовых актов и их проектов на коррупциогенность
3. Обеспечение управления и координации деятельности по проведению административной реформы на федеральном и региональном уровнях
4. Создание и внедрение систем мониторинга качества доступности предоставляемых государственных услуг, реализации антикоррупционных программ, информационной открытости органов исполнительной власти, закупок для государственных нужд
5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

КОНЦЕПЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ РЕФОРМЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В 2006 - 2008 ГОДАХ. РАСПОРЯЖЕНИЕ от 25 октября 2005 г. N 1789-р ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АДМИНИСТРАТИВНОЙ РЕФОРМЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В 2006 - 2008 ГОДАХ

### **2.4. Оптимизация функций органов исполнительной власти и противодействие коррупции в рамках Административной реформы предполагает**

1. Разработка стандартов государственных услуг, предоставляемых федеральными органами власти и органами исполнительной власти субъектов РФ
2. Совершенствование нормативно-правовой и методической базы досудебного обжалования решений и органов исполнительной власти и должностных лиц
3. Разработка типовых механизмов регулирования коррупционноопасных деятельности органов исполнительной власти
4. Внедрение новых механизмов взаимодействия органов исполнительной власти и общества
5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

КОНЦЕПЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ РЕФОРМЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В 2006 - 2008 ГОДАХ. РАСПОРЯЖЕНИЕ от 25 октября 2005 г. N 1789-р ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АДМИНИСТРАТИВНОЙ РЕФОРМЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В 2006 - 2008 ГОДАХ

### **2.5. Полномочия Администрации района Санкт-Петербурга:**

- А. ...Осуществлять в установленном порядке меры по организации оздоровительного отдыха и организации государственного дачного обслуживания отдельных категорий граждан.
- Б. ...Утверждать ежегодные адресные программы обеспечения нормативных требований по созданию доступной среды для лиц с ограничениями жизнедеятельности в объектах социальной инфраструктуры, контролировать исполнение указанных адресных программ.

В. ...Признавать граждан нуждающимися в специальной социальной защите.

Г. ...Определять в установленном порядке специальные площадки для вывоза грунта, образовавшегося в процессе производства плановых работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту (ремонту) объектов, связанных с нарушением благоустройства городских территорий, земляными работами.

Варианты ответов:

1. а, б, в
- 2 а, б, г
3. б, в, г
4. а, б, в, г

5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники)

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2008 N 1078 Об администрациях районов Санкт-Петербурга (с изменениями на 7 октября 2014 года)

Устарело. Положение об администрации района Санкт-Петербурга (с изменениями от 25 ноября, 16 декабря 2008 г., 20 января, 17 марта, 22 сентября 2009 г.) утверждено постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26 августа 2008 г. N 1078 "Об администрациях районов Санкт-Петербурга"

## **2.6. Полномочия Администрации района Санкт-Петербурга:**

А. ...Содействовать урегулированию конфликтов, возникающих при предоставлении гражданам компенсаций за оплату жилья и коммунальных услуг.

Б. ...Проводить в установленном порядке открытые конкурсы по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами в Санкт-Петербурге, собственниками помещений в которых не определен способ управления указанными домами или если принятое решение о выборе способа управления указанными домами не было реализовано, а также осуществлять иные мероприятия, связанные с выбором способа управления многоквартирными домами.

В. ...Определять места временного складирования снега на территориях районов Санкт-Петербурга.

Г. ...Образовывать эвакуационные органы и регулировать организацию их работы.

Варианты ответов:

1. а, б, в
- 2 а, б, г
3. б, в, г
4. а, б, в, г

5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники)

Положение об администрации района Санкт-Петербурга (с изменениями от 25 ноября, 16 декабря 2008 г., 20 января, 17 марта, 22 сентября 2009 г.) утверждено постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26 августа 2008 г. N 1078 "Об администрациях районов



Санкт-Петербурга"

**2.7. Назовите показатели оценки эффективности деятельности органов МСУ муниципальных районов в соответствии с Указом Президента РФ №607**

1. Количество неработающих жителей, охваченных различными формами обучения действиям в чрезвычайных ситуациях
2. Количество детей, находящихся под опекой (попечительством), на содержание которых выплачиваются денежные средства
3. Уровень собираемости платежей за предоставленные жилищно-коммунальные услуги
4. Расходы местного бюджета на организацию информирования, консультирования и содействия жителям по вопросам создания ТСЖ
5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ. Утвержден Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. N 607

**2.8. Назовите показатели оценки эффективности деятельности органов МСУ муниципальных районов в соответствии с Указом Президента РФ №607**

1. Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет
2. Доля многоквартирных домов, в которых организованы ТСЖ
3. Количество консультаций по вопросам создания ТСЖ в органах МСУ
4. Количество человек, обратившихся за содействием в орган МСУ по защите своих прав как потребителей
5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ. Утвержден Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. N 607

**2.9. Основные задачи федеральной программы "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации»:**

А. ... обеспечение взаимосвязи видов государственной службы, а также государственной и муниципальной службы;

Б. ... внедрение современных механизмов стимулирования государственных служащих

В. ... разработка антикоррупционных механизмов (программ)

Г. ... формирование системы мониторинга общественного мнения об эффективности государственной службы и результативности профессиональной служебной деятельности государственных служащих

Варианты ответов:

1. а, б

2. а, б, в

3. б, в

4. а, б, в, г

5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. N 261 "О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)". Пункт 3 Программы

**2.10. Для повышения эффективности государственной службы и результативности профессиональной служебной деятельности государственных служащих необходимо:**

А. ... разработать объективные критерии оценки эффективности профессиональной служебной деятельности государственных служащих

Б. ... сформировать эффективную систему материального и нематериального стимулирования государственных служащих с учетом результатов их профессиональной служебной деятельности

В. ... повысить уровень правовой и социальной защищенности государственных служащих

Г. ... внедрить методики разработки должностных регламентов государственных служащих и их пересмотра при изменении административных регламентов исполнения государственных функций или предоставления государственных услуг;

Варианты ответов:

1. а, б

2. а, б, в

3. б, в

4. а, б, в, г

5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. N 261 "О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)". Пункт 16 Программы

**2.11. Коррупционные факторы, связанные с реализацией полномочий органа государственной власти или органа местного самоуправления, в соответствии с**

**Постановлением Правительства РФ об утверждении Методики проведения экспертизы нормативных актов, выражаются в:**

- А. ... наличии завышенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права, - установлении неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований к гражданам и организациям
- Б. ... выборочном изменении объема прав - возможности необоснованного установления исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц)
- В. ... принятии нормативного правового акта сверх компетенции - нарушении компетенции органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) при принятии нормативных правовых актов
- Г. ... заполнении законодательных пробелов при помощи подзаконных актов в отсутствие законодательной делегации соответствующих полномочий - установлении общеобязательных правил поведения в подзаконном акте в условиях отсутствия закона

Варианты ответов:

- 1. а, б
- 2. а, б, в
- 3. б, в
- 4. а, б, в, г
- 5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 5 марта 2009 г. N 196 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ЦЕЛЯХ ВЫЯВЛЕНИЯ В НИХ ПОЛОЖЕНИЙ, СПОСОБСТВУЮЩИХ СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПРОЯВЛЕНИЯ КОРРУПЦИИ», п.8 Методики

### **3. Государственная и муниципальная служба**

#### **3.1. В соответствии с законодательством муниципальный служащий – это...**

- 1. гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке определенном уставом муниципального образования, обязанности по муниципальной должности муниципальной службы, в том числе на выборной основе;
- 2. гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке определенном уставом муниципального образования, обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;
- 3. гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, исполняющий в порядке определенном уставом муниципального образования, обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;
- 4. гражданин, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке определенном уставом муниципального образования, обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета, или на безвозмездной основе;
- 5. Нет правильного ответа.

Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН N 25-ФЗ от 2 марта 2007 года «О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ». Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. Статья 10. Муниципальный служащий.

### **3.2. Аттестации в целях определения соответствия замещаемой должности муниципальной службы не подлежат следующие муниципальные служащие:**

- А. ... замещающие должности муниципальной службы менее одного года
- Б. ... достигшие возраста 60 лет
- В. ... находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
- Г. ... замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта)

Варианты ответов:

- 1. а, б
- 2. а, б, в
- 3. б, в
- 4. а, б, в, г
- 5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН N 25-ФЗ от 2 марта 2007 года «О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ». Глава 4. статья 18.

### **3.3. Назовите ограничения, связанные с гражданской службой**

- 1. осуществление предпринимательской деятельности
- 2. близкое родство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому
- 3. участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией,
- 4. приобретение в случаях, установленных федеральным законом, ценных бумаг, по которым может быть получен доход
- 5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники)

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН №79-ФЗ от 27.07.2004 «О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ». Глава 3. статья 16.

### 3.4. Назовите основные права гражданского служащего

1. соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций
2. право гражданского служащего на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
3. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа
4. получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей
5. Нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН №79-ФЗ от 27.07.2004 «О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ». Глава 3. статья 16.

### 3.5. В должностной регламент гражданского служащего включаются

1. перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа
2. порядок рассмотрения обращения граждан
3. показатели для оценки эффективности деятельности государственного органа
4. порядок планирования деятельности государственного органа
5. нет правильного ответа.

Краткое обоснование правильного ответа (ссылка на источники).

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН №79-ФЗ от 27.07.2004 «О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ». Глава 9. статья 47.

## 5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

### 5.1. Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

Экзамен проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса)

Экзамен проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

### **При проведении промежуточной аттестации в СДО**

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
- при необходимости показать рабочий стол и комнату.
- После регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.
- Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.
- При этом запрещено:
  - ходить по вкладкам в браузере
  - сидеть в наушниках
  - пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
  - звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

На выполнение заданий отводится максимально 30 минут.

Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

**При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа.**

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для

визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции;

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа. При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

#### **При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования**

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один, либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию. На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

## **5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации**

<b>Компонент компетенции</b>	<b>Промежуточный / ключевой индикатор оценивания</b>	<b>Критерий оценивания</b>
ПКс-2.2	Организует разработку, согласование и экспертизу проектов административных регламентов федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов, административных регламентов исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления	Демонстрирует умение разработки и согласования проектов административных регламентов органов власти и внебюджетных фондов.

### **Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

#### **Типовые вопросы к экзамену**

**Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):**

1. Повышение эффективности предоставления муниципальных услуг, как необходимый фактор улучшения качества жизни
2. Реформа местного самоуправления и предоставление муниципальных услуг (на примере...)
3. Полномочия органов МСУ при предоставлении муниципальных услуг (на примере...)
4. Совершенствование организационно-финансовых механизмов предоставления муниципальных услуг (на примере...)
5. Совершенствование регламентов предоставления муниципальных услуг
6. Опыт разработки регламентов предоставления муниципальных услуг за рубежом
7. Предоставление государственных и муниципальных услуг в РФ на базе многофункциональных центров.
8. Методы и модели эффективного управления муниципальным предприятием в условиях инновационного развития (на примере...)
9. Совершенствование системы электронного документооборота в органах государственной и муниципальной власти
10. Расчетно-нормативное финансирование муниципальных услуг
11. Стандартизация муниципальных услуг
12. Совершенствование методов и способов предоставления муниципальных услуг в муниципалитетах РФ
13. Особенности предоставления муниципальных услуг в муниципалитетах в субъекте федерации Санкт-Петербурге
14. Анализ зарубежного опыта предоставления государственных и муниципальных услуг
15. Внедрение проекта «Электронный муниципалитет» в муниципальных образованиях регионов северо-запада РФ
16. Проблемы и перспективы предоставления государственных услуг на примере администраций районов СПб
17. Формирование факторов коррупции в органах местного самоуправления и борьба с коррупцией в муниципальных образованиях
18. Показатели эффективности предоставления муниципальных услуг в муниципалитетах РФ
19. Моделирование инновационных информационных технологий по повышению качества предоставляемых жилищных и коммунальных услуг
20. Мониторинг и оценка эффективности деятельности органов МСУ на примере Ленинградской области
21. Оценка эффективности в сфере предоставления ЖКУ муниципального образования Ленинградской области
22. Анализ обеспечения населения муниципальными услугами на примере Ленинградской области
23. Совершенствование механизмов предоставления муниципальных услуг на примере Ленинградской области
24. Совершенствование информационного обеспечения управления муниципальным образованием в регионах северо-запада РФ
25. Совершенствование организации документооборота при предоставлении муниципальных услуг
26. Оценка эффективности деятельности муниципальных служащих



27. Концессия как способ повышения эффективности управления муниципальной собственностью
28. Стратегия реализации административной реформы в муниципальном образовании
29. Развитие информационно- коммуникационных технологий в жилищной сфере
30. Разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг: проблемы и перспективы

## **Типовой пример ситуационной задачи (кейса)**

### **Проанализируйте, опишите и укажите свое отношение к затронутой теме**

Опишите требования к порядку аттестации кандидатов на соответствие замещаемой должности муниципальной службы (с учетом стажа их работы в занимаемой должности, возраста, семейного положения и формы трудовых отношений с работодателем), основываясь на Федеральном законе N 25-ФЗ от 2 марта 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(Глава 4. статья 18).

### **Шкала оценивания**

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

#### **ОТЛИЧНО**

Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса)

#### **ХОРОШО**

Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;

Стандартное решение ситуационной задачи (кейса)

## **УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**

Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Ситуационная задача (кейс) решена с некоторыми неточностями

## **НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**

Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. Неверное решение или ситуационная задача (кейс) не решена.

## **6. Методические материалы для освоения дисциплины**

При посещении лекций студент обязан вести конспект и при проведении контроля предоставление преподавателю конспектов лекций является обязательным.

Проведение семинарских занятий предполагает активное обсуждение предлагаемых вопросов. Для этого всем студентам необходимо готовиться к каждому семинару, используя предлагаемые источники из списка основной литературы.

Помимо этого, для каждого семинарского занятия ряд студентов готовят доклады, цель которых более глубоко раскрыть изучаемые темы за счет привлечения дополнительных источников, поиск которых осуществляют сами студенты на основе использования фондов библиотеки СЗИУ РАНХиГС и других общедоступных библиотек города, а также электронных информационных баз в интернет-классе научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС, а также электронной полнотекстовой базы журнальных статей «Интегрум» с сайта научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.

Выбор темы доклада определяется самим студентом в рамках предлагаемой к обсуждению общей темы семинарского занятия. Тема и структура доклада согласовывается с преподавателем. Помимо теории вопроса в рамках доклада студенту необходимо отразить практические аспекты ее применения, продемонстрировав не только свои знания, но и умение использовать их для решения практических задач.

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с контрольными вопросами по теме, а также выполнить тренировочные задания по уже пройденной теме.

По мере изучения дисциплины преподавателем могут проводиться письменные работы, цель которых оценить, насколько успешно студентом усвоены материалы лекций, семинарских занятий, а также насколько эффективно проводится им самостоятельная работа, предусмотренная учебным планом.

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в п.7.1. «Основная литература». При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в п. 7.2 дополнительную литературу.

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Наименование темы или раздела дисциплины (модуля)	Вопросы для самопроверки
Тема 1. Основы организации управления муниципальными услугами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дайте определение государственных и муниципальных услуг, приведенное в Бюджетном кодексе РФ.</li> <li>2. Что представляет из себя общая схема последовательности этапов при планировании муниципальных услуг?</li> <li>3. Опишите схему деятельности органов МСУ по созданию условий для предоставления услуг населению.</li> <li>4. Какие необходимы документы для включения муниципальной услуги в Реестр?</li> <li>5. Какие функции при организации муниципального хозяйства реализуют органы местного самоуправления?</li> <li>6. Перечислите способы предоставления муниципальных услуг.</li> <li>7. Какие принципы учитывают при выборе способа организации предоставления услуг?</li> <li>8. Перечислите принципы разработки и утверждения стандартов качества предоставления муниципальных услуг.</li> <li>9. Назовите требования к содержанию стандартов качества предоставления муниципальных услуг.</li> <li>10. Каким требованиям к составу, качеству и объему, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг должно отвечать муниципальное задание?</li> <li>11. Что представляет собой реестр расходных обязательств?</li> <li>12. Когда возникают расходные обязательства муниципального образования?</li> <li>13. Перечислите направления повышения эффективности бюджетных расходов на оказание услуг.</li> <li>14. Какие ассигнования относятся к бюджетным ассигнованиям на оказание муниципальных услуг?</li> </ol>
Тема 2. Организационно-правовые основы предоставления муниципальных услуг	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что представляет собой современная система муниципальных правовых актов?</li> <li>2. Порядок рассмотрения проекта нормативного правового акта в представительном органе муниципального образования.</li> <li>3. Перечислите задачи при формировании организационной структуры органа местного самоуправления.</li> <li>4. Перечислите исключительные полномочия представительного органа местного самоуправления.</li> <li>5. Преимущества и недостатки моделей организации муниципальной власти.</li> <li>6. Раскройте понятие компетенции местного самоуправления.</li> <li>7. Назовите типы муниципальных образований.</li> <li>8. Перечислите полномочия органов МСУ в городе федерального значения СПб.</li> <li>9. Какие отдельные государственные полномочия исполняют органы МСУ СПб?</li> <li>10. Факторы, влияющие на качество подготовки муниципальных кадров.</li> </ol>

<p>Тема 3. Документационное обеспечение муниципальных услуг</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дайте определение документационному обеспечению управления.</li> <li>2. Нарисуйте производственный цикл документооборота в органе власти.</li> <li>3. Какие составляющие позволяют достигнуть высокой эффективности управления документацией?</li> <li>4. Перечислите функции системы управления документами.</li> <li>5. Составьте структуру инструкции по делопроизводству в органах МСУ.</li> <li>6. Назовите проблемы, неизбежные при работе с бумажными документами.</li> <li>7. Перечислите основные факторы эффективности автоматизации документооборота.</li> <li>8. Что необходимо предпринимать органам МСУ для успешного перехода к электронному документообороту?</li> </ol>
<p>Тема 4. Проблемы и перспективы предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расскажите о необходимости коренного совершенствования государственного и муниципального управления в РФ.</li> <li>2. Расскажите о предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».</li> <li>3. Назовите показатели оценки системы государственного управления в Российской Федерации.</li> <li>4. Перечислите направления деятельности по реформированию органов исполнительной власти РФ.</li> <li>5. В чем заключаются задачи Административной реформы на местном уровне?</li> <li>6. Назовите цели и задачи электронного правительства.</li> <li>7. Что такое административный регламент предоставления муниципальной услуги?</li> <li>8. Расскажите о реализации Административной реформы в Санкт Петербурге.</li> <li>9. Перечислите проблемы по функционированию МФЦ.</li> <li>10. Какие основные административные процедуры включает предоставление государственных услуг по принципу «одного окна»?</li> </ol>
<p>Тема 5.Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислите шесть направлений реализации административной реформы.</li> <li>2. Что такое Реестр государственных услуг субъекта РФ?</li> <li>3. Что понимается под административным регламентом?</li> <li>4. Перечислите основные задачи оценки качества предоставляемых государственных услуг.</li> <li>5. Перечислите задачи участия общественности при разработке административных регламентов.</li> <li>6. Назовите проблемы внедрения «электронного правительства» в деятельность органов МСУ.</li> <li>7. Какие вопросы надо решить при создании многофункциональных центров?</li> <li>8. Какие основные административные процедуры включает предоставление муниципальных услуг по принципу «одного окна»?</li> <li>9. Перечислите проблемы функционирования МФЦ по предоставлению госуслуг в СПб.</li> <li>10. Назовите требования к административным регламентам.</li> </ol>

## **7.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **7.1. Основная литература**

1. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 453 с. — (Серия : Бакалавр.

Академический курс). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwira.ru:2180/bcode/412866> (дата обращения: 24.04.2019).

2. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата / И. А. Василенко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 494 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3279-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwira.ru:2254/bcode/403625> (дата обращения: 24.04.2019).

3. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Ю. Наумов, М. М. Мокеев, А. А. Подсумкова, Н. С. Гегедюш. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://idp.nwira.ru:2239/57137.html> (дата обращения: 24.04.2019).

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Борисов А.Н. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (постатейный). М.: Юстицинформ, 2011. 192 с.
2. Кирсанов С.А. Проблемы и перспективы деятельности МФЦ в регионах / журнал «Практика муниципального управления» №12, 2010 с.34-40
3. Федосеева Н.Н., Заклязминская А.Н. Административные регламенты: инструменты современного государственного управления и новый институт административного права // Административное право и процесс. 2010. N 5. С. 14 - 17.
4. Щепачев В.А. Участие местного самоуправления в оказании публичных услуг населению: некоторые проблемы // "Конституционное и муниципальное право", 2009, N 3. С. 54.
5. Василенко, Ирина Алексеевна. Государственное и муниципальное управление : учебник для бакалавров, [обучающихся по специальности "Политология"] / И. А. Василенко ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 495 с.
6. Квинт В.Л. Стратегическое управление и экономика на глобальном формирующемся рынке = TheGlobalEmergingMarket: StrategicManagementandEconomics : [офиц. пер. с англ.] : учеб.пособие / Владимир Квинт. — М.: Бизнес Атлас, 2012. — 626 с.
7. Мысляева, Ирина Николаевна. Государственные и муниципальные финансы : учебник [для студентов вузов по специальности "Гос. и муниципальное упр."] : соответствует Федер. гос. образовательному стандарту 3-го поколения / И. Н. Мысляева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 392 с.

### **7.3. Нормативные правовые документы или иная правовая информация**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

### **7.4 Интернет-ресурсы**

1. Официальный портал Администрации Санкт-Петербурга / 9 июня состоялось заседание комиссии Приморского района / 17.06.2011 // [http://gov.spb.ru/gov/admin/terr/reg\\_primorsk/news?pnewsid=102307](http://gov.spb.ru/gov/admin/terr/reg_primorsk/news?pnewsid=102307) (дата обращения – 18.07.2011).
2. Официальный сайт Правительства СПб в сети Интернет / Сведения об органах местного самоуправления Санкт-Петербурга / [http://gov.spb.ru/gov/admin/self\\_gov](http://gov.spb.ru/gov/admin/self_gov) - (дата обращения 18.07.2011).
3. <http://www.consultant.ru>
4. <http://ar.economy.gov.ru>
5. <http://spb.municip.ru>

6. <http://www.gov.spb.ru>
7. <http://www.lenobl.ru>
8. <http://www.region51.com/node/49348>
9. <http://www.pgu.gov39.ru>
10. <http://www.gov.murman.ru>

**Сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/>**

11. *Электронные учебники* электронно - библиотечной системы (ЭБС) «**Айбукс**»
12. *Электронные учебники* электронно – библиотечной системы (ЭБС) «**Лань**»
13. *Научно-практические статьи* по финансам и менеджменту Издательского дома «**Библиотека Гребенникова**»
14. *Статьи из периодических изданий* по общественным гуманитарным наукам «**Ист - Вью**»
15. *Энциклопедии, словари, справочники* «**Рубрикон**»
16. **Англоязычные ресурсы EBSCO Publishing**- доступ к мультимедийным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам **публикаций из научных и научно-популярных журналов.**
17. ***Emerald***- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту

#### **7.5. Иные источники**

Не предусмотрены

### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы:

Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL:

<http://www.biblio-online.ru/>; <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2.	Помещения для самостоятельной работы
3.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
4.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов
5.	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

В учебном процессе допускается применение онлайн-платформ Teams, Zoom, Skype for Business, а также системы дистанционного обучения LMS Moodle.