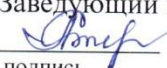





Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт управления бизнес–процессами и экономики
Кафедра экономики и информационных технологий менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
 А.А. Ступина
подпись
« 16 » 06 2016 г.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

09.03.03 Прикладная информатика
**ОПТИМИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ
(НА ПРИМЕРЕ АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНИЙ ИНГАС)**

Руководитель	 16.06.16 подпись, дата	доцент, канд. техн. наук	О.В. Богданова
Выпускник	 16.06.16 подпись, дата		К.А. Черкай
Нормоконтролер	 16.06.16 подпись, дата		О.В. Богданова

Красноярск 2016

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа на тему «Оптимизация системы государственных услуг в муниципальном управлении (на примере Администрации Нижней Ингаш)» содержит 64 страниц текстового документа, 3 приложения, 25 использованных источников, 12 рисунков, 5 таблиц.

Объектом исследования является администрация посёлка Нижней Ингаш.

При разработке рекомендаций по оптимизации администрации были изучены организационная и функциональная структуры, рассмотрен документооборот основных документов управляющего органа, а также эффективные показатели развития и информационные технологии и системы применимые в администрации.

Результатом данной работы является разработанные рекомендации по оптимизации администрации:

- для улучшения сайта администрации необходимо наполнить его актуальной информацией и добавить раздел «Электронные сервисы»;
- для упрощения работы сотрудников администрации необходимо внедрить информационную систему «ПАРУС – Электронный муниципалитет».

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1 Система государственного и муниципального управления.....	7
1.1 Органы местного самоуправления и их полномочия.....	11
1.2 Автоматизация органов местного самоуправления	15
2 Администрация посёлка Нижний Ингаш, как исполнительно- распорядительный орган местного самоуправления	20
2.1 Характеристика администрации п. Нижний Ингаш.....	20
2.2 Организационная структура администрации поселка Нижний Ингаш.....	25
2.3 Функциональная структура администрации поселка Нижний Ингаш.....	26
2.4 Основные бизнес-процессы в администрации посёлка Нижний Ингаш...	26
2.5 Документооборот в администрации посёлка Нижний Ингаш	31
2.5.1 Схема движения основных документов в администрации посёлка Нижний Ингаш	34
2.6 Описание системы эффективных показателей развития администрации посёлка Нижний Ингаш	36
2.7 Применение информационных технологий и информационных систем в администрации посёлка Нижний Ингаш.....	38
3 Разработка рекомендаций по оптимизации системы государственных услуг. 44	
3.1 Рекомендации для улучшения сайта администрации посёлка Нижний Ингаш.....	44
3.2 Рекомендации по внедрению информационной системы «ПАРУС – Электронный муниципалитет»	46
Заключение.....	55
Список используемых источников.....	57
Приложение А Организационная структура администрации посёлка Нижний Ингаш	60
Приложение Б Функциональная структура администрации посёлка Нижний Ингаш	61

ВВЕДЕНИЕ

Современный этап развития общества характеризуется интенсивной информатизацией всех сфер его жизнедеятельности. Массовое применение информационных технологий является глобальным направлением мирового развития и научно-технической революции последних десятилетий.

Применение информационных технологий занимает большое значение для увеличения эффективности работы органов государственного и муниципального управления. По всему миру муниципальные и региональные органы власти внедряют новые технологии, которые способствуют реализации таких благих целей современного управления, как открытость, прозрачность, подотчетность, вовлечение граждан в процессы управления и демократия. Поэтому возрастающая значимость информационных технологий органов государственного управления и местного самоуправления обусловила перевод в последнее время вопросов использования информационных технологий в разряд приоритетных направлений государственной политики Российской Федерации.

В выпускной квалификационной работе представлена информация, которая была взята при прохождении производственной и преддипломной практик в администрации посёлка Нижний Ингаш.

Актуальность заключается в следующем: эффективность функционирования администрации влияет на жизнедеятельность населения.

Администрация местного самоуправления – исполнительно-распорядительный орган в системе местного самоуправления, подотчетный Совету депутатов.

Среди субъектов административного права органы исполнительной власти занимают особое место. Это самая многочисленная из числа организаций – группа субъектов административного права, объединённая единым руководством и подчинением и действующая согласованно и целенаправленно. Эти органы наделены государственной компетенцией,

которая по своему объёму самая обширная по сравнению с компетенцией других субъектов административного права. Данная компетенция охватывает практически все области и сферы государственного руководства, поэтому информатизация процессов, происходящих в органах исполнительной власти, играет огромную роль.

Особое внимание в исполнительных органах власти уделяется обеспечению интеллектуальной и информационной поддержки управленческой деятельности, оказанию информационных услуг предприятиям и населению посёлка.

Целью данной работы является поиск оптимальных информационных и управленческих решений для повышения эффективности деятельности администрации.

Для достижения цели необходимо выполнить задачи:

- провести краткий обзор сферы муниципального управления;
- изучить сведения по состоянию уровня информатизации в исследуемом секторе муниципального управления;
- описать и проанализировать администрацию посёлка Нижний Ингаш;
- описать текущий уровень информатизации на предприятии;
- разработать рекомендации для улучшения сайта администрации;
- разработать рекомендации по внедрению информационной системы "ПАРУС – Электронный муниципалитет".

Объект исследования: администрация посёлка Нижний Ингаш.

Далее рассмотрена и описана система государственного и муниципального управления.

1 Система государственного и муниципального управления

В настоящее время любое государство не может существовать без развитых управленческих институтов. Системы управления существуют на всех уровнях – от муниципального до государственного. В зависимости от назначения их функции и принципы действия различаются.

Система государственного и муниципального управления – это целостная система управления делами общества путем использования единой по своей природе публичной власти народа [6].

Суть государственного и муниципального управления заключается в целенаправленной деятельности органов (соответственно, государственных или муниципальных), или отдельных должностных лиц, состоящих на государственной службе. Методы и цели этой деятельности – различны, но некоторые принципы управления схожи.

Государственное управление заключается в реализации на практике заданного политического курса. Основным инструментом служит законотворческая деятельность. Иными словами, управление данного рода обеспечивается путем выработки и утверждения различного рода законодательных, правовых и иных актов, а объектом регулирования – отношения граждан [1].

Государственное управление – в широком понимании – совместная деятельность органов государства по реализации возложенных на них полномочий, в узком понимании – подзаконная, юридически властная деятельность органов исполнительной власти Российской Федерации и ее субъектов по осуществлению возложенных полномочий.

Цель государственного управления – предполагаемые результаты, к которым стремится субъект при осуществлении управленческой деятельности. Цели государственного управления различаются по направлениям сфер деятельности, данное разграничение представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Цели государственного управления

Направление	Цель
Социально–экономическое	Упорядочение жизни общества и удовлетворение публичного интереса; достижение экономического благосостояния, поддержание и построение определенной системы экономических отношений
Политическое	Участие в управлении политическими силами в стране, выработка позитивных предложений и процессов в обществе и государстве, способствующих совершенствованию государственных и общественных структур, развитию человека
Обеспечительное	Обеспечение прав и свобод граждан, соблюдение законов в обществе, общественного порядка и общественной безопасности, необходимого уровня благосостояния
Организационно–правовое	Формирование правовой системы, которая способствует реализации всех основных функций государства и решения всех его задач при помощи демократических институтов и механизмов правового государства, а также организационно–функциональных образований

Принципы государственного управления – основополагающие идеи, руководящие начала, лежащие в основе управленческой деятельности и раскрывающие ее сущность.

Принципы делятся на общие (социально – правовые) и организационные.

Общие (социально-правовые) принципы:

- демократизм – народ является единственным источником власти; он осуществляет власть как непосредственно, так и через органы исполнительной власти;
- контроль за деятельностью органов исполнительной власти осуществляется органами законодательной и судебной власти, прокуратуры, а также населением (общественный контроль);
- законность – органы исполнительной власти должны действовать на основе точного и неукоснительного соблюдения и исполнения Конституции и законов, соответствия прилагаемых нормативных правовых актов актам высшей юридической силы;
- научность – применение научных методов сбора, анализа и хранения информации, учета научных разработок, при принятии и реализации управленческих решений;

- объективность – при осуществлении управленческой деятельности необходимо адекватно воспринимать происходящие процессы, устанавливать существующие закономерности и учитывать их при принятии управленческих решений и их реализации;
- конкретность – управление должно осуществляться с учетом конкретных жизненных обстоятельств, то есть в соответствии с реальным состоянием объекта управления и ресурсом субъекта управления;
- разделение властей – подразделение государственной власти на законодательную, исполнительную и судебную с закреплением за ними в установленном порядке конкретных функций;
- федерализм – деятельность органов исполнительной власти строится на основе нормативного закрепления разграничения компетенции и предметов ведения между Российской Федерацией и субъектами РФ;
- эффективность – достижение целей управленческой деятельности должно осуществляется при минимальных затратах сил, времени и средств.

Организационные принципы:

- отраслевой – осуществление управленческой деятельности, организация системы управления строится с учетом общности объекта управления, который образует определенную отрасль (управление транспортом, промышленностью, агропромышленным комплексом, связью, образованием, здравоохранением и т. п.);
- территориальный – система управления основывается на территориальной основе (административно–территориальном делении);
- функциональный – аппараты и органы исполнительной власти осуществляют общие подведомственные функции управления (статистика, финансы, занятость и т. д.);
- линейный – тип организации подразделений и служб, которые осуществляют исполнительно-распределительную деятельность, при этом руководитель в пределах своей компетенции обладает по отношению к подчиненным всеми правами распорядительства;

– двойного подчинения – сочетание начал централизованного руководства с учетом территориальных условий и состояния объекта управления;

– сочетание единоначалия и коллегиальности – наиболее важные вопросы, касающиеся основополагающих аспектов управленческой деятельности, принимаются коллегиально, а оперативные, текущие, не требующие коллегиального рассмотрения, решаются единолично [2].

Согласно статьям 10 и 11 Конституции РФ, государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе принципа разделения властей – на законодательную, исполнительную и судебную, а также разграничения предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и органами государственной власти ее субъектов.

Функциями органов законодательной власти являются:

– законодательная, то есть подготовка и принятие законов;

– контрольная – в отношении органов исполнительной власти в тех пределах, которые установлены Конституцией (ст. 101, 103, 114).

В соответствии со статьей 118 Конституции органы судебной власти должны рассматривать конституционные, уголовные, гражданские и административные дела. Помимо этого, судебная власть выполняет контроль за законностью в работе органов исполнительной власти и их должностных лиц, представителей власти. Порядок реализации этой функции определен рядом законов.

Что же касается исполнительной власти, то на эту ветвь государственной власти возложена организационно-управленческая, исполнительно-распорядительная деятельность, осуществляемая определенными органами государства и должностными лицами на основе и во исполнение законов с целью обеспечения повседневного (текущего) функционирования государства и его аппарата [3].

В Российской Федерации признается и гарантируется местное самоуправление. Местное самоуправление в пределах своих полномочий

самостоятельно. Органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти [4].

Далее рассмотрено более подробно местное самоуправление, так как на уровне местного самоуправления формируются, контролируются и решаются вопросы основных жизненных потребностей населения.

1.1 Органы местного самоуправления и их полномочия

Местное самоуправление – самостоятельная, ответственная деятельность местных сообществ людей по решению вопросов местного значения, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью в соответствии с Конституцией РФ, федеральными и иными нормами, законами, правовыми актами органов государственной власти субъектов Федерации, федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления».

Население осуществляет местное самоуправление через исполнительные и представительные органы местного самоуправления. А также непосредственно – путем проведения местных референдумов, собраний, сходов, конференций жителей и через обращение населения в органы местного самоуправления. Местное население является главным субъектом местного самоуправления [18].

Представительные органы местного самоуправления выявляют волю, интересы местного населения и выражают их в виде решений, которые реализует местная исполнительная власть. Представительные органы выбираются населением в количестве от 5 до 25 делегатов (пропорционально численности населения соответствующей территории) сроком на 4 года. Основная часть депутатов этих органов работает на временной основе. В составе представительного органа местного самоуправления работают постоянные депутатские комиссии и комитеты.

Важные вопросы местного значения решаются на сессиях-собраниях депутатов представительного органа (местный бюджет, отчет о его исполнении, установление местных налогов и сборов, программа развития территории).

Местная администрация является муниципальным органом управления, осуществляющим исполнительные и распорядительные функции. Во главе ее находится глава администрации. В составе местной администрации создаются отделы, управления, комиссии, в крупных городах – департаменты.

Органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, но для этого из федерального бюджета выделяются материальные и финансовые средства.

Основные принципы организации местного самоуправления:

- самостоятельность местного самоуправления, но только в пределах его полномочий;
- защита прав местного населения на местное самоуправление;
- многообразие форм организации местного самоуправления;
- выборность органов местного самоуправления;
- участие населения в создании, принятии и реализации решений, которые касаются проблем местного значения;
- гласность и учет общественного мнения;
- ответственность органов местного самоуправления за принимаемые решения;
- сочетание интересов местных сообществ и государственных интересов.

Местное самоуправление гарантируется правом на судебную защиту, на компенсацию дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органом государственной власти, запретом на ограничение прав местного самоуправления, установленных Конституцией и федеральными законами [7].

В каждом муниципальном образовании принимается устав, который должен соответствовать Конституции, законам Российской Федерации и законам субъектов РФ и который должен быть зарегистрирован в порядке, установленном субъектом РФ. В уставе указываются границы, состав территории муниципального образования, вопросы местного значения,

отнесенные к ведению муниципального образования, структура и порядок формирования органов местного самоуправления, их компетенция, формы, порядок и гарантии непосредственного участия населения в решении вопросов местного значения и другие [8].

Полномочия местного самоуправления – это закрепленные федеральным законодательством, а также нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления за населением соответствующих территорий, выборными и иными органами местного самоуправления права и обязанности, связанные с реализацией задач и функций местного самоуправления на соответствующей территории.

Полномочия местного самоуправления реализуются как непосредственно населением городских и сельских поселений, других территорий путем прямого волеизъявления, так и через выборные и иные органы местного самоуправления, которые осуществляют подавляющее большинство этих полномочий.

Выделяют различные группы по выполнению полномочий органов местного самоуправления (таблица 2) .

Таблица 2 – Группы органов по выполнению полномочий местного самоуправления

Область деятельности	Полномочия
Бюджет и финансы	Формируют, утверждают и исполняют местный бюджет, устанавливают местные налоги и сборы, создают внебюджетные фонды, учреждают фонды кредитования целевых программ и мероприятий для решения территориальных задач, в том числе фонды социальной защиты, дотационные фонды
Управление муниципальной собственностью	Взаимоотношения с учреждениями, предприятиями и организациями на территории местного управления органы местного самоуправления самостоятельно управляют муниципальной собственностью; утверждают перечень объектов муниципальной собственности; определяют в соответствии с законодательством условия приобретения, создания, изменения объектов муниципальной собственности; определяют условия и порядок разгосударствления и приватизации муниципальных предприятий и муниципального имущества; устанавливают в соответствии с законодательством льготы и преимущества

Окончание таблицы 2

Земельные отношения и охрана окружающей природной среды	Определяют в соответствии с земельным законодательством порядок изъятия и предоставления земельных участков, а также владение земельными участками на подведомственной этим органам территории; устанавливают правила пользования природными ресурсами, выносят решения о приостановлении строительства или эксплуатации объектов, когда происходят нарушения экологических, санитарных, строительных норм; запрещают на основании заключения санитарно–эпидемиологической службы и органов по экологии и природопользованию проведение мероприятий, которые могут вызвать неблагоприятные экологические изменения, изменения демографической ситуации или другие негативные последствия
Строительство	Утверждают планы и правила застройки населенных пунктов, устанавливают порядок передачи и продажи жилья в собственность граждан и организаций, сдачи жилья в аренду, выдают разрешения на строительство объектов производственного назначения, приостанавливают строительство, осуществляемое с нарушением; привлекают на договорной основе предприятия и организации к участию в развитии мощностей строительной индустрии и промышленности строительных материалов для производства работ
Жилищное хозяйство, коммунальное, бытовое и торговое обслуживание населения, транспорта и связи	Руководят транспортными предприятиями и организациями; утверждают графики и маршруты движения местного транспорта; организуют работу предприятий связи, обеспечивают развитие телевидения и радио; организуют эксплуатацию муниципального жилищного фонда, объектов коммунального и дорожного хозяйства, предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения; ведут учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляют им жилые помещения в домах муниципального жилищного фонда, обеспечивают устойчивую работу объектов водо-, газоснабжения, принимают меры, обеспечивающие население топливом; организуют благоустройство территории
Социально – культурная	Осуществляют управление учреждениями культуры, социального обеспечения, здравоохранения, образования, физкультурно–спортивными учреждениями, обеспечивают их материально–техническое снабжение; физкультурно-спортивного назначения руководят кино- и видео обслуживанием населения, осуществляют охрану и организуют использование расположенных на их территории памятников природы, культуры и истории создают объекты социально-культурного,

Помимо вышеизложенных полномочий, у органов местного самоуправления существуют и другие. Для полного и наиболее быстрого осуществления поставленных перед органами муниципалитета целей, задач и полномочий, необходимо наличие развитой системы автоматизации [19].

1.2 Автоматизация органов местного самоуправления

Всякое управление есть процесс поиска, анализа, хранения и передачи информации для реализации ее в управленческие решения.

В настоящее время информационный ресурс в сфере муниципального управления имеет такую же важность, как и трудовые, финансовые, материальные, энергетические ресурсы.

Различают следующие основные понятия:

- информационные ресурсы – отдельные документы и их массивы в библиотеках, архивах, банках данных, других информационных системах;
- информационная система – организационно упорядоченная совокупность документов, массивов документов и информационных технологий, в т. ч. с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;
- информационные процессы – процессы сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации [9].

Информационное обеспечение муниципального управления в современных условиях невозможно без использования современных информационных технологий, программных средств, баз данных и систем управления ими.

Система информационного обеспечения органа местного самоуправления – это совокупность организационно-правовых, информационных, методических, программно-технических компонентов, обеспечивающая информационные процессы в системе управления. Структура информационной системы муниципального образования, внедрение новых

информационных технологий определяются функциями этой системы, текущими и перспективными задачами.

Персональные компьютеры существуют почти во всех органах местного самоуправления, частично используются локальные компьютерные сети. В то же время развитие компьютеризации проходит бессистемно в большинстве местных администраций.

Современные технологии построения информационных систем почти не применяются, прикладное программное обеспечение используется чаще всего только в бухгалтерии и делопроизводстве [10].

Современный подход к использованию информационных технологий в муниципальном управлении требует создания системы, включающей центральный сервер, компьютеризированные рабочие места и сеть, связывающую их с центральным сервером. Одним из эффективных инструментов информатизации работы администрации является система автоматизированного документооборота «Гран-Док», которая разработана в государственном научно-производственном предприятии «Гранит-Центр».

Система предоставляет полный набор функций по работе с документами в соответствии с требованиями и стандартами российского делопроизводства и способна поддерживать схемы делового документооборота муниципальных органов: горизонтальную схему (переписка внутри муниципалитета), вертикальную схему (организационно-распорядительные документы), внешнюю схему (входящая и исходящая корреспонденция). Назначением системы является автоматизация работы с документами, фиксация пути прохождения документа от его поступления или создания до списания в дело, контроль на каждом этапе рассмотрения документа, получение справочной информации о документах, анализ документооборота [15].

В результате выполнения мероприятий по проведению административной реформы во многих муниципальных образованиях функционируют элементы инфраструктуры электронного правительства (реестр муниципальных услуг, технические средства организации электронного межведомственного

взаимодействия, центры общественного доступа к информации органов власти).

Электронный муниципалитет ИНСОФТ предлагает следующие составляющие:

- муниципальный портал государственных услуг;
- муниципальная аналитическая система;
- АИС для органов ЖКХ;
- АИС для паспортных столов жилищных организаций;
- АИС для сельских поселений;
- АИС «Муниципальный регистр населения»;
- АИС «Учёт и распределение жилья»;
- АИС «Несовершеннолетние»
- АИС «Опека»
- АИС военно–учётного стола;
- АИС «Учёт домашних животных»;
- АИС «Физкультура и спорт»;
- АИС «Культура»;
- АИС «Занятость и трудоустройство»;
- АИС «Молодёжная политика».

Внедрение комплекса или отдельных его компонентов обеспечит комплексную автоматизацию организаций муниципальных образований, позволит предоставить услуги в электронном виде, а также предоставит технологию для социально-экономического анализа по широкому спектру показателей деятельности муниципального образования.

Электронный муниципалитет Космос-2 представляет собой информационно-справочную систему для решения задач в органах государственной и муниципальной власти, оказывающих услуги населению и предназначен для повышения качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых гражданам и организациям, и способствует упрощению процедуры и сокращению сроков предоставления услуг; расширению

возможностей самообслуживания, повышению технологической осведомленности и квалификации граждан и сокращению очередей.

Программа взаимодействует с большим количеством других автоматизированных систем и обеспечивает выполнение следующих функций:

- просмотр и администрирование информации;
- осуществляет запись на прием, заполнение и отправку бланков документов;
- ведет статистику посещений;
- создает опросы;
- создает карточки обращений;
- позволяет узнать состояние прохождения своего обращения, заявки и исполнения поручений.

Электронный муниципалитет Космос-2 предлагает следующие составляющие:

- базовый блок «Информационно-справочная система муниципалитета»;
- сервис «Заполнение бланков»;
- блок «Раздел администратора»;
- блок «Просмотр состояния прохождения документов пользователей»;
- блок «Личный кабинет пользователя»;
- блок «Личный кабинет руководителя».

Интернет открывает широкие возможности для совершенствования муниципального управления. Наиболее эффективно возможности Интернета могут быть использованы при создании сайта администрации, ориентированного как на население, так и на пользователей, которым безразлична жизнь населённого пункта.

Информация на сайте может быть представлена на различных языках. Для увеличения привлекательности сайта и росту его посещаемости могут способствовать фотогалерея, web-камера (наблюдение за площадью

населённого пункта или главной улицей в режиме обновления кадра), книга жалоб, обращений и предложений, новости дня, рубрика «Ваше мнение о» (проблемный блок), прогноз погоды, гостевая книга, система поиска по сайту и т.д.

Наряду с Интернетом, важную роль в информационном обеспечении муниципальной деятельности играют специализированные межмуниципальные информационные системы и базы данных. Из имеющихся в России таких систем наиболее известна информационная сеть Ассоциации сибирских и дальневосточных городов (АСДГ).

2 Администрация посёлка Нижний Ингаш, как исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления

2.1 Характеристика администрации п. Нижний Ингаш

Администрация п. Нижний Ингаш Нижнеингашского района является исполнительно-распорядительным органом в системе местного самоуправления, подотчетным Совету депутатов.

Цель местного самоуправления: местное самоуправление направлено на обеспечение полной и эффективной реализации прав, свобод и законных интересов жителей поселения, их самостоятельности, инициативы и творчества в решении вопросов социально-экономического развития поселения и обеспечения условий достойного для человека уровня жизни [11].

Правовую основу местного самоуправления составляют:

- общепризнанные нормы и принципы международного права;
- Конституция Российской Федерации;
- международные договоры Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;
- другие федеральные законы, издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации (указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти);
- Устав, законы и иные нормативные правовые акты Красноярского края;
- Устав посёлка Нижний Ингаш;
- решения, принятые на местных референдумах;
- иные муниципальные правовые акты [11].

Администрация посёлка Нижний Ингаш Нижнеингашского района в соответствии с Уставом осуществляет следующие вопросы местного значения поселения:

- утверждение, изменение и отмена местных сборов и налогов поселения;

- составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;

- организация в границах поселения тепло-, электро-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий;

- владение, пользование и распоряжение имуществом, которое находится в муниципальной собственности поселения;

- дорожная деятельность – деятельность по содержанию автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечения безопасности дорожного движения на них, включая создание и полноценное функционирование мест для парковки, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения;

- создание условий для предоставления транспортных услуг населению и обеспечение транспортного обслуживания населения в границах поселения;

- предоставление проживающим в поселении и нуждающимся в жилых помещениях малоимущим гражданам жилые помещения, организация содержания и строительства муниципального жилищного фонда, обеспечение муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий в соответствии с жилищным законодательством органов местного самоуправления;

- организация первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
- обеспечение жителей поселения услугами связи, торговли и бытового обслуживания и общественного питания;
- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
- разработка условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры;
- обеспечение условий для развития школьного спорта и массового спорта, физической культуры, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
- формирование архивных фондов поселения;
- обеспечение условий для массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая допуск свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
- выполнение деятельности по сбору (в том числе разделному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;
- разработка правил благоустройства территории поселения, которые включают требования по содержанию зданий (в том числе жилые дома), земельных участков и сооружений, на которых они расположены, к внешнему виду ограждений и фасадов зданий, список работ по благоустройству и периодичность их выполнения; утверждение порядка участия собственников сооружений и зданий в благоустройстве прилегающих территорий;
- утверждение правил землепользования и застройки, генеральных планов населённого пункта, принятие документации по планировке территории, в качестве основы был взят генеральный план поселка, выдача

разрешений на строительство (кроме случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении муниципального строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, резервирование земель, принятие локальных нормативов градостроительного проектирования поселка, исполнение муниципального земельного контроля за использованием земель населённого пункта, выполнение в случаях, которые предусмотрены Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров сооружений, зданий и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

- изменение, аннулирование адресов, присвоение адресов объектам адресации и наименований элементам улично-дорожной сети (не подвластны изменениям автомобильные дороги федерального значения, автомобильные дороги регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

- проведение работ по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их здоровья и жизни;

- создание и содержание мест захоронения, формирование ритуальных услуг;

- разработка и выполнение мероприятий по защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, территориальной и гражданской обороне;

- создание, организация и содержание деятельности аварийно-спасательных формирований или служб, которые действуют на территории поселения;

- участие в развитии производства сельского хозяйства, формирование обстоятельств, которые обеспечат развитие малого и среднего предпринимательства;
- формирование и выполнение мероприятий по работе с детьми и молодежью;
- создание и контроль муниципальных лесных хозяйств;
- организация и выполнение мер по противодействию коррупции в границах поселка;
- оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин
- обеспечения выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;
- предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
- до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности [11].

Юридический адрес администрации: 663850, Красноярский край, п. Нижний Ингаш, ул.Ленина, д.160, тел.: 8 (39171) 21-3-10, факс: 8 (39171) 21-3-10, E-Mail: nizhni_ingash@mail.ru.

2.2 Организационная структура администрации поселка Нижний Ингаш

Организация – сложная социальная структура, которая может быть разделена на легко управляемые элементы. Для того чтобы справиться с ее сложностью, определяются структурные схемы ее организации и устанавливаются правила поведения. Результат этого процесса – «правильная» организация.

Общая площадь администрации посёлка составляет 202,7 кв.м. Численность сотрудников администрации – 19 человек, из них 8 являются муниципальными служащими, а 11 человек – это рабочий персонал. Количество кабинетов в учреждении – восемь. Структура администрации приведена в приложении А.

К руководящему должностному лицу администрации относится Глава: Коновалов Виталий Иванович, тел.: 8 (39171) 21-3-10; Факс: 8 (39171) 21-3-10.

В подчинении у Главы администрации 2 его заместителя:

– Смольский Николай Федорович – заместитель Главы посёлка Нижний Ингаш по оперативным вопросам, тел. 8 (39171) 21-6-43;

– Энс Мария Николаевна – заместитель Главы посёлка Нижний Ингаш по социальным вопросам.

Так как штат сотрудников в администрации небольшой, то создавать отделы нецелесообразно. Поэтому специалисты подчиняются напрямую Главе.

Организационная структура выполнена с учётом правильного распределения нагрузки. Так как каждый специалист (главный или обеспечивающий) выполняет свою деятельность и непосредственно отчитывается перед руководителем администрации.

2.3 Функциональная структура администрации посёлка Нижний Ингаш

Для описания существующих бизнес-процессов управляющего органа существует функциональная модель администрации. Она показывает непосредственно функции каждого отдела, которые представлены в организационной диаграмме. Так как в администрации посёлка Нижний Ингаш не существует отделов, то рассмотрим основные функции каждого специалиста.

Функциональная структура администрации представлена в приложении Б. Главной функцией администрации посёлка Нижний Ингаш является предоставление муниципальных услуг и обеспечение достойной жизнедеятельности населения. В связи с этим, все специалисты и заместители выполняют функции, которые помогают администрации нормально работать.

Далее рассмотрим основные бизнес-процессы в администрации посёлка Нижний Ингаш.

2.4 Основные бизнес-процессы в администрации посёлка Нижний Ингаш

Так как администрация выполняет множество задач и процессов, рассмотреть каждый подробно не представляется возможным. Ведущим звеном в работе администрации является взаимодействие с жителями посёлка Нижний Ингаш. Ведь именно население выявляет существующие проблемы, решение которых необходимо для нормальной жизнедеятельности людей.

В администрации посёлка связующим звеном между властью и населением является заместитель главы посёлка по социальным вопросам. Помимо этого в администрацию население обращается за муниципальными услугами. Рассмотрим одну из муниципальных услуг – рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования посёлок Нижний Ингаш

Нижнеингашского района Красноярского края, в аренду. Для изучения данного процесса построим модель IDEF0 «как есть».

Модель поможет наглядно представить какие функции выполняет сотрудник и какое участие принимает в данном процессе сам гражданин, который обратился в администрацию за договором аренды. Для построения модели используем кроссплатформенную систему моделирования и анализа бизнес-процессов Ramus.

2.4.1 IDEF0 модель «как есть» муниципальной услуги – рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду

Модель «как есть» («as is») отражает существующее на момент анализа предметной области положение дел на предприятии и позволяющей понять, каким образом функционирует данное предприятие, а также выявить узкие места и сформулировать предложения по улучшению его деятельности [12].

На первом этапе обозначим, что у нас будет «на входе» (обращение заявителя) и «на выходе» (проект договора аренды земельного участка, либо уведомление об отказе). Помимо этого, устанавливаем с помощью чего происходит данный процесс (приказ Минэкономразвития России от 30.10.2007 № 370 «Об утверждении перечня документов, прилагаемых к заявлению о приобретении прав на земельный участок, Земельный кодекс) и участников процесса (секретарь администрации, главный специалист по имущественным вопросам и заявитель).

На рисунке 1 представлен первый этап построения модели, а именно общее представление процесса рассмотрения заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду.

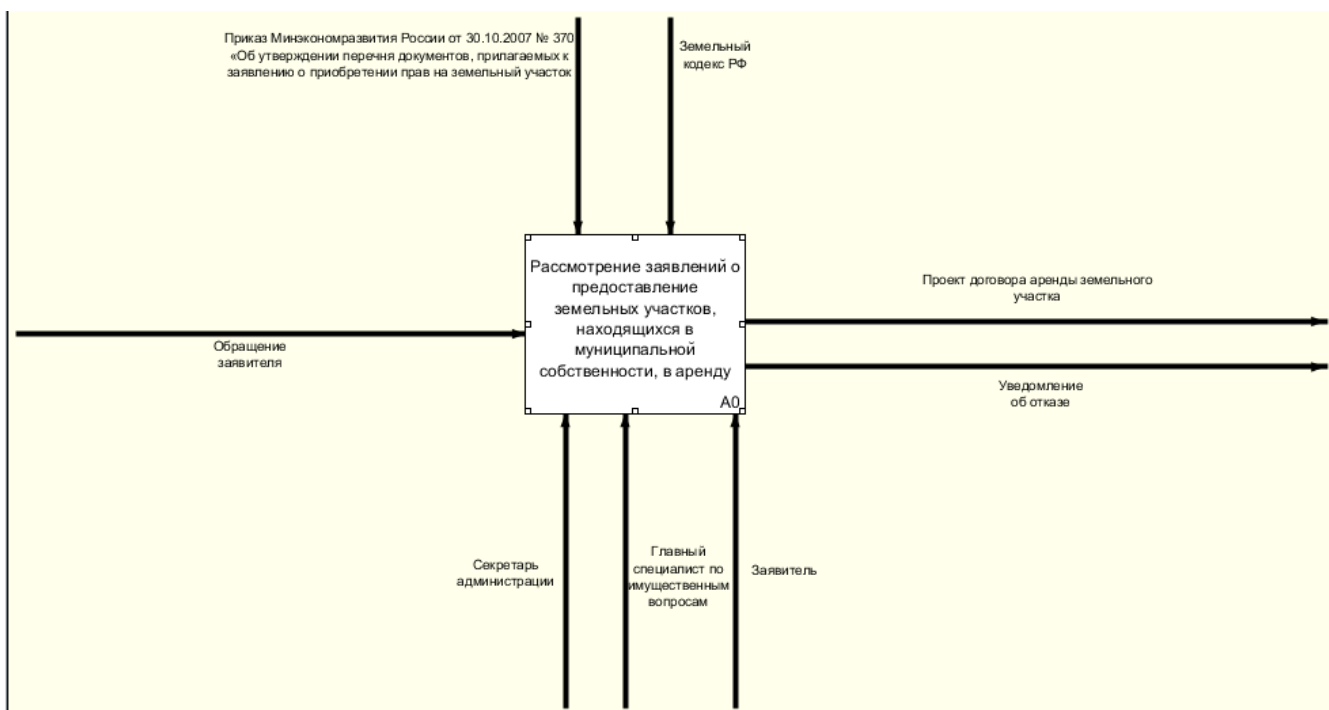


Рисунок 1 – Первый этап построения модели IDEF0 рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду

Муниципальная услуга предоставляется в следующих случаях:

- заявитель лично обратился в управляющий орган посёлка Нижний Ингаш;
- заявитель обратился по почте;
- заявитель обратился через Интернет, используя электронную почту, должен предоставить электронные документы, которые подписаны электронной цифровой подписью.

Началом для данной муниципальной услуги является заявление заявителя. Помимо заявления, заявитель должен предоставить документы. В документах должно быть прописано описание земельного участка, как в адресной части, так и в описательной. В адресной части обязательно следует указать месторасположение, с указанием кадастрового номера, и которое соответствует кадастровому паспорту. Предоставляемые документы должны быть скреплены печатями, и в обязательном порядке иметь подписи сторон либо должностных лиц, определённых законодательством.

Для приёма заявления и приложенных к нему документов в администрации введена должность секретаря администрации. Секретарь должен в срок не позднее трёх дней зарегистрировать заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Всю последующую ответственность за сохранность документов несёт главный специалист по имущественным вопросам (исполнитель), вплоть до окончания процедуры оказания муниципальной услуги.

Далее исполнитель рассматривает заявление на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу. Данная процедура рассмотрения заявления происходит не более пяти дней, начиная с того времени как заявление поступило к исполнителю.

Исполнитель должен проанализировать:

- полномочия заявителя, а также полномочия представителя заявителя;
- присутствие документов, которые обязаны быть для рассмотрения заявления по существу;
- соответствие представленных документов требованиям законодательства.

Исполнитель должен в срок не позднее 5 дней составить проект отказа в рассмотрении заявления и возвратить заявления с указанными причинами, которые явились основанием для отказа в рассмотрении заявления, в том случае, если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

Решение о предоставлении земельного участка в аренду оформляется постановлением администрации поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края.

Данный процесс представлен на рисунке 2.

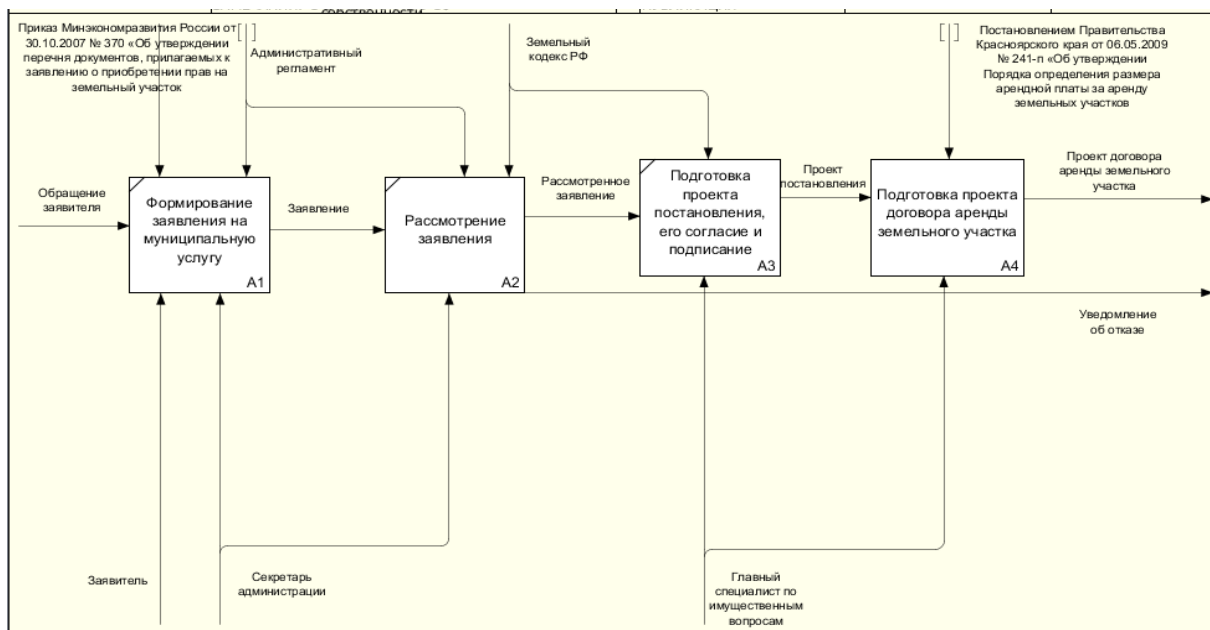


Рисунок 2 – Второй этап построения модели IDEF0 рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду

Исполнитель осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка на основании постановления о предоставлении земельного участка в аренду и высылает его заявителю с предложением о заключении договора, при этом используя почтовую связь, ограничиваясь следующими сроками:

- не позднее 30 дней, в случае, когда нужно предоставить земельный участок для эксплуатации строений, зданий и сооружений;
- не позднее 7 дней, в случае, когда нужно предоставить земельный участок для строительства;
- не позднее 7 дней, в случае, когда нужно предоставить земельный участок для целей, не относящихся к строительству [22].

Заявитель имеет право при личном присутствии у исполнителя получить проект договора.

На рисунке 3 представлен заключительный этап создания модели IDEF0.

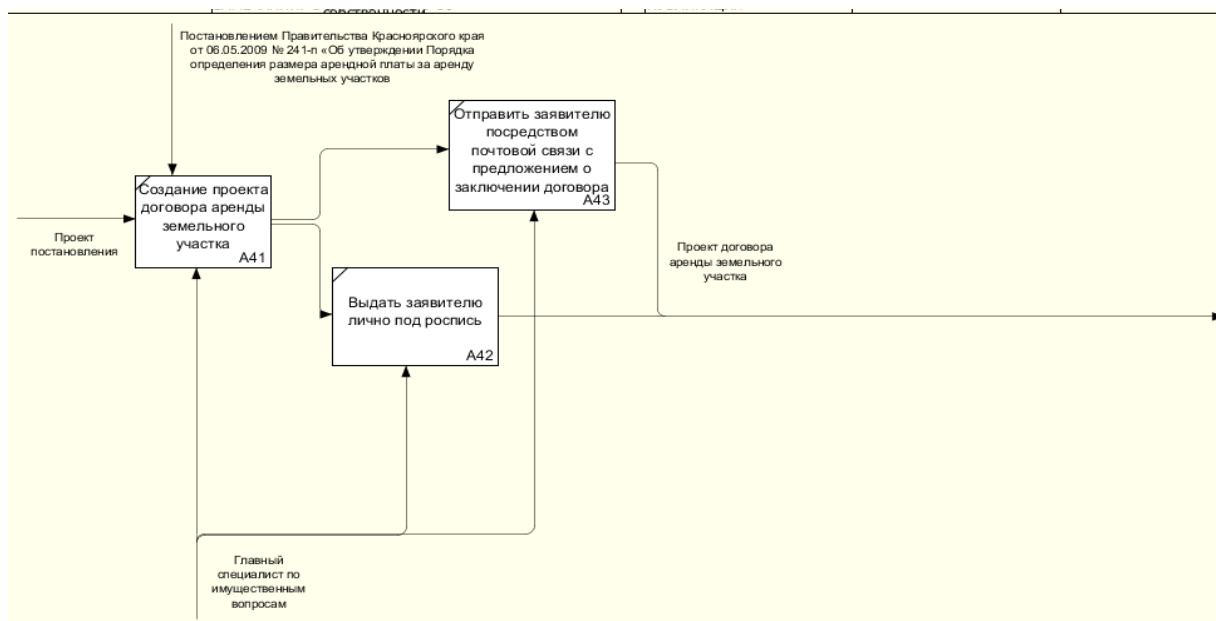


Рисунок 3 – Детализация подпроцесса «подготовка проекта договора земельного участка» IDEF0 модели «как есть»

Результатом третьего этапа является проект договора аренды земельного участка.

Перейдем к рассмотрению документооборота администрации посёлка Нижний Ингаш.

2.5 Документооборот в администрации посёлка Нижний Ингаш

Документооборот – это движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления.

Документ – зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать [13].

Документы отражают производственно – хозяйственную деятельность организациями, и служат основой для различных видов отчётности (например экономической, бухгалтерской, статистической), помимо этого на них возложена культурная и историческая ценности. На документы по личному составу, которые фиксируют факт трудовой деятельности работников и поддерживают трудовой стаж, возложено особое значение.

Руководитель организации несёт персональную ответственность за состояние документального фонда. Работа с документами должна вестись в соответствии с законодательством РФ об архивном фонде РФ и архивах.

Правильная организация документооборота способствует оперативному прохождению документа в аппарате управления, равномерной загрузке подразделений и должностных лиц, оказывает большое положительное влияние на управленческий процесс в целом.

В администрации разграничены функции между сотрудниками, многие документы пойдут сразу непосредственно к исполнителям.

Основными целями исследования документопотоков управляющего органа являются:

- повышение эффективности управленческой деятельности;
- ускорение движения документов в организации;
- уменьшение трудоемкости обработки документов.

Объем документооборота выражается общим количеством документов, которая поступила в организацию и создана ею за определенный период.

В организации может устанавливаться любая периодичность подсчета документооборота: еженедельная, ежемесячная, ежеквартальная, ежегодная. Может проводиться как качественный, так и количественный анализ документооборота.

Результаты, полученные при подсчете объема документооборота, используются при определении структуры и штатной численности делопроизводственной службы для анализа загруженности структурных подразделений и отдельных исполнителей.

Документооборот в администрации представлен в приложении В. Это многие из большого количества документов, которые необходимы администрации для полноценного функционирования.

Для эффективного управления электронными документами создана система электронного документооборота (СЭД).

Электронный документооборот (ЭДО) – совокупность автоматизированных процессов по работе с документами, представленными в электронном виде, с реализацией концепции «безбумажного делопроизводства».

Электронный документооборот включает: разработку и создание документов, их обработку, передачу, хранение, вывод информации, циркулирующей в организации, на основе использования компьютерных сетей. Под управлением электронным документооборотом в общем случае принято понимать организацию движения документов между подразделениями управляющего органа, группами пользователей или отдельными пользователями.

При этом под движением документов подразумевается не их физическое перемещение, а передача прав на их применение с уведомлением конкретных пользователей и контролем за их исполнением [14].

В администрации используется электронное правительство.

Электронное правительство – система электронного документооборота государственного управления, основанная на автоматизации всей совокупности управленческих процессов в масштабах страны и служащая цели существенного повышения эффективности государственного управления и снижения издержек социальных коммуникаций для каждого члена общества.

Электронное правительство предоставляет информацию и оказывает уже сформировавшиеся государственные услуги гражданам, бизнесу, другим ветвям государственной власти и государственным чиновникам. Личное взаимодействие между государством и заявителем минимизировано и максимально возможно используются информационные технологии.

Проект «Электронное правительство» реализуется в рамках Федеральной целевой программы «Информационное общество». Его цель – сделать получение государственных услуг легким и быстрым, а также обеспечить гражданам доступ к информации о структуре и функциях органов власти.

2.5.1 Схема движения основных документов в администрации посёлка Нижний Ингаш

В технологической цепочке обработки и движения документов выделяются этапы:

- прием и первичная обработка поступающих в организацию документов;
- предварительное рассмотрение и распределение документов;
- регистрация документов;
- контроль за исполнением;
- информационно – справочная работа;
- исполнение документов, их составление, согласование, оформление;
- отправка или направление в дело.

Основная задача организации документооборота – прямоточность в движении документов и однократность их обработки.

В администрации можно выделить следующие потоки документов:

- поток входящей документации, состоящий из поступающих в организацию документов;
- потоки внутренней документации, состоящие из документов, созданных в организации и не предназначенных к выходу за ее пределы;
- поток исходящей документации, состоящий из документов, предназначенных для отправки в другие организации.

К входящей документации администрации относят:

- заявления граждан;
- жалобы населения;
- документы вышестоящих организаций (распоряжения, письма, указания, постановления);
- документы от не соподчиненных организаций (письма, акты, договоры, счета и др.).

Исходящую документацию составляют:

- ответы на заявления граждан;
- ответы на жалобы населения;
- постановления, приказы, распоряжения, письма;
- ответы организациям, с которыми необходимо взаимодействовать.

Внутренний документооборот, документы создаваемые и используемые в самом аппарате управления, не выходящие за пределы организации.

Схема движения основных документов представлена на рисунке 4.



Рисунок 4 – Схема движения основных документов в администрации посёлка Нижний Ингаш

Правильная постановка делопроизводства в органах местного самоуправления является одним из важнейших условий надлежащей организации работы, соблюдения норм, своевременного рассмотрения дел, исполнения решений, постановлений, четкого и культурного обслуживания обращающихся к ним граждан.

2.6 Описание системы эффективных показателей развития администрации посёлка Нижний Ингаш

Система показателей эффективности работы администрации строится на основе сформированной многоуровневой системы целей. Для администрации и сотрудников, а также ее структурных подразделений устанавливаются в начале каждого периода (квартала, месяца, года) определённые задачи и количественные показатели, которые отражают их выполнение. Когда рассматриваемый период истёк, то изучается насколько запланированные показатели были достигнуты. Далее, для изучения эффективности деятельности отдельного сотрудника и администрации в целом, создаются интегральные оценки.

Одной из весомых причин невысокой эффективности деятельности органов муниципальной власти является низкий уровень профессионализма муниципальных служащих. Работа в условиях динамичной политической и экономической ситуации в стране предъявляет высокие требования к уровню квалификации служащих. Знания и навыки, которые помогают им успешно работать, быстро теряют свою действенность. Необходимо постоянное повышение и развитие профессионального уровня муниципального служащего, но для этого требуется непрерывное обновление и реализация комплекса профессиональных знаний и практического опыта эффективного управления социально–культурными, экономическими и политическими процессами на территории муниципального образования для достижения целей местного самоуправления. Процесс обучения и развития персонала муниципальной службы должен носить непрерывный характер.

Работа администрации осуществляется для удовлетворения потребностей жизнеобеспечения населения и развития территории. Население в посёлке Нижний Ингаш на 2015 год составляет 7420 человек, в 2014 году – 7675. Прослеживается тенденция уменьшения населения на 255 человек.

Демографическая ситуация характеризуется повышением естественной убыли, смертностью, а также миграционным снижением численности населения.

На территории поселения насчитывается 2934 жилых дома, расположенных на 83 улицах и переулках, из них 48 домов являются многоквартирными. 998 детей обучаются в двух средних общеобразовательных школах, 325 детей посещают 3 дошкольных образовательных учреждения.

Важным показателем эффективности деятельности администрации посёлка Нижний Ингаш является формирование и исполнение местного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством.

Бюджетная политика была направлена на обеспечение сбалансированности бюджета и увеличения результативности бюджетных расходов. Объём доходов за 2015 год увеличился и составил 19696498 рублей, что на 4% выше к уровню 2014 года. В целом плановые значения по доходам исполнены на 80,6%, дефицит бюджета составил 851 490,54 рублей.

Собственных доходов было запланировано на сумму 16 266 492 рубля, исполнены на сумму 14 723 002 рубля, исполнение составило 91%.

Расходная часть бюджета с учетом корректировок увеличилась по сравнению с первоначальной и составила 20 547 988 рублей. Расходная часть исполнена на 80% от плановых значений.

Одной из приоритетных направлений для администрации посёлка является жилищно-коммунальная отрасль. Отопительный сезон 2014-2015 прошел без возникновения чрезвычайных ситуаций. За 2015 год было осуществлено следующее:

- выполнение работ по капитальному ремонту тепловых и водопроводных сетей;
- текущий ремонт жилых трёх домов;
- устройство 1 колонки;
- устройство 1 водопровода.

Всего из бюджета на финансирование жилищного и коммунального хозяйства направлено 2 409 553 рубль.

Мероприятия по благоустройству, ремонту и содержанию дорог успешно проводились в 2015 году. Всего расходы местного бюджета на мероприятия по благоустройству, ремонту и содержанию дорог в 2015 году составили 2 042 937 руб. в том числе на транспортные услуги по вывозу гравия на дороги, оплату за уличного освещение, договора на обслуживание уличного освещения, чистку свалки, приобретение краски, услуги погрузчика, изготовление и установку дорожных знаков. Выполнены работы по капитальному ремонту моста через речку Ингашку с заменой клепаных металлоконструкций [23].

В 2015 году на имя Главы поселка поступило 30 письменных обращений граждан. Основной объём обращений приходится на жилищные вопросы, связанные с работой коммунальных служб и с благоустройством посёлка. По всем устным обращениям к Главе на личных приемах приняты соответствующие меры и гражданам даны ответы. Работники администрации своевременно готовят необходимые документы и ответы по поступившим обращениям. В случае необходимости выезжают на места. За отчётный период выдано 280 справок и 500 выписок из домовой книги.

Проведено 8 заседаний административной комиссии, рассмотрено 29 дел об административных правонарушениях.

Таким образом, можно сделать вывод, что администрация посёлка Нижний Ингаш ведет учет системы ключевых показателей своей деятельности. Формируя отчеты по показателям как ежемесячно, так и по годам.

2.7 Применение информационных технологий и информационных систем в администрации посёлка Нижний Ингаш

В администрации посёлка Нижний Ингаш используют основные виды информационных технологий:

- офисные;
- сетевые;
- интегрированные.

Рассмотрим их подробно в таблице 3.

Таблица 3 – Информационные технологии, используемые в администрации

Информационные технологии	Пример	
	Компьютерные	Некомпьютерные
Офисные	Системное программное обеспечение: пользовательские операционные системы Windows XP и Windows 7, программы управления файлами (Microsoft Office), драйверы устройств ввода (вывода) информации. Прикладное программное обеспечение: справочная правовая система КонсультантПлюс, комплекс программ «Парус-Бюджет», 2GIS.	Офисная техника: монитор (10 шт), мышь (10 шт), системный блок (10 шт), принтер (7 шт), МФУ (3 шт), инфомат (1 шт). Средства связи: рабочий телефон 9 штук. Офисная мебель: компьютерный стол (10 шт), стол (10 шт), стул (20 шт), шкаф (20 шт). Канцелярские принадлежности.
Сетевые	Глобальная сеть, локальная сеть, электронная почта (у каждого сотрудника и общая почта администрации).	
Интегрированные	Клиент – сервер: Web – браузеры Google Chrome, Microsoft Internet Explorer. Электронный документооборот осуществляется с помощью электронной почты и портала электронное правительство.	

В администрации присутствует 10 компьютерных рабочих мест. На компьютерах установлены операционные системы Windows XP и Windows 7, полный пакет программ Microsoft Office, и папка «Администрация», доступная всем сотрудникам администрации. Для заместителей, бухгалтеров, юриста и управленцев различного звена установлена справочная правовая программа КонсультантПлюс. Также установлен комплекс программ «Парус-Бюджет».

Комплекс программ «Парус-Бюджет» создан для перевода в автоматический режим учета хозяйственной и финансовой деятельности учреждений, которые функционируют на бюджетной основе.

В здании администрации установлен инфомат электронного правительства Красноярского края.

Инфоматы – это универсальные терминалы, позволяющие каждому жителю получать целый спектр услуг в режиме самообслуживания.

С помощью инфомата возможно:

- получить сведения о государственных и муниципальных услугах;
- скопировать данные на запоминающие устройства;
- позвонить;
- создать собственный электронный ящик;
- воспользоваться видеозвонком;
- записаться на прием к врачу (в лечебные учреждения, где действует электронная запись);
- воспользоваться перечнем электронных услуг, размещенных на портале государственных услуг www.gosuslugi.ru, на портале государственных услуг Красноярского края www.gosuslugi.krskstate.ru;
- бесплатно позвонить в центр телефонного обслуживания «Многофункциональный центр» Красноярского края (8-800-200-3912), краевой консультационно-правовой центр по вопросам ЖКХ (8-800-333-7007);
- оплатить пошлины, налоги, штрафы.

У администрации существует сайт <http://nizhny-ingash.ru/>. Главная страница сайта представлена на рисунке 5.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЁЛКА НИЖНИЙ ИНГАШ НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ

Новости

Уважаемые пользователи!
В связи с временной реконструкцией сайта его страницы временно будут недоступны.
После восстановления работы сайта все функции будут восстановлены.
Благодарим за понимание.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения открытого конкурса на эскизное предложение герба и флага муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края
1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением регламентируется порядок проведения открытого конкурса на эскизное предложение герба и флага муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края (далее – Конкурс).
1.2. Конкурс направлен на получение оригинального художественного предложения по гербу и флагу – символов муниципального образования

Главная
О Нижнем Ингаше
Глава поселка
Администрация поселка
Нижний Ингаш
Вакансии
Водоснабжение
Избирательная комиссия
Информация о размещении заказов на поставку товаров, выполнении работ, оказании услуг.
Конкурсы, аукционы
Муниципальное имущество
Муниципальные услуги
Нормативно-правовые акты
Отчеты Главы и отчеты об исполнении Бюджета
Поселковый Совет депутатов
Нормативно правовые акты поселкового Совета депутатов

Май 016
Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс
17 1
18 2 3 4 5 6 7 8
19 9 10 11 12 13 14 15
20 16 17 18 19 20 21 22
21 23 24 25 26 27 28 29
22 30 31

поиск по сайту
Погода
Яндекс.Погода
Архивы
Выберите месяц

Рисунок 5 – Главная страница сайта администрации посёлка Нижний Ингаш

Технические средства систем автоматизации – совокупность устройств, обеспечивающих получение, ввод, подготовку, преобразование, обработку, хранение, регистрацию, вывод, отображение, использование и передачу данных, выработку и реализацию управляющих воздействий.

Технические средства служат неотъемлемой и наиболее существенной составляющей информационной технологии, выполняя ту же роль, что и средства производства в трудовой деятельности.

Основное назначение техники:

- увеличение возможности человека в процессе трудовой деятельности;
- облегчение и повышение уровня эффективности трудовых усилий человека;
- освобождение (частичное или полное) человека от работы в условиях, опасных для здоровья.

Состав технических средств весьма разнообразен, рассмотрим следующую их классификацию:

- машины и механизмы;
- приспособления и инструменты;
- автоматические устройства [14].

В таблице 4 изображены технические средства администрации посёлка Нижний Ингаш.

Таблица 4 – Технические средства администрации посёлка Нижний Ингаш

Название объекта	Характеристика	Количество, шт
Телефон	Panasonic KX-TS2368 Тип: Телефон проводной, 2 линии, трехсторонняя конференц-связь, отдельный звонок для каждой линии, ограничение вызовов, электронный регулятор мощности, цвет белый, две строки дисплея, индикатор набранного номера, счетчик времени разговора	2
	Panasonic KX-TS2350 Тип: Телефон проводной, быстрый набор отсутствует, цвет белый, дисплей отсутствует.	7

Окончание таблицы 4

МФУ	Canon i-SENSYS MF211 Тип печати: черно-белая, Скорость печати: 23 стр/мин (ч/б А4), Отображение информации: ЖК-панель, Устройство: принтер/сканер/копир, Технология печати: лазерная, Поддержка ОС: Windows, Linux, Mac OS,	3
Принтер	Принтер HP LaserJet Pro P1102S Тип: Лазерный, Печать: Разрешение Ч/Б печати: 600 dpi, Скорость печати: 18 стр./мин, Интерфейсы: USB: Есть, Цвет: белый	7
Клавиатура	DEFENDER ACCENT 930 Тип Мембранная, Соединение Проводное, Интерфейс подключения USB, Конструкция клавиатуры Классическая	10
Мышь	LOGITECH MOUSE M100 DARK, Тип: Оптическая, Соединение: Проводное, Интерфейс подключения: USB, Назначение мыши: Обычная, Количество клавиш: 3, Цвет: Черный	10
Системный блок	HP 280 G1 Операционная система: Windows 7 Профессиональная x64, Производитель процессора: Intel, Модель процессора: Pentium G3250, Тактовая частота: 3.2 ГГц, Объем оперативной памяти: 4 Гб, Тип накопителя: HDD, Объем накопителя: 500 Гб, Модель видеокарты: HD Graphics 4400, Цвет: Черный	10
Монитор	LG 19M37A-B Диагональ: 18.5, Разрешение: 1366x768 Пикс, Цвет: Черный	10
Инфомат	Операционная система Microsoft Windows 7 Embedded POSReady OEM	1

Программное обеспечение (ПО) – совокупность программ, процедур и правил, а также документации, относящихся к функционированию системы обработки данных. Программное обеспечение является одним из видов обеспечения вычислительной системы, наряду с техническим (аппаратным), математическим, информационным, лингвистическим, организационным и методическим обеспечением.

Список основного программного обеспечения информационных технологий в администрации посёлка Нижний Ингаш представлен в таблице 5.

Таблица 5 – Программное обеспечение информационных технологий администрации посёлка Нижний Ингаш

Название	Характеристика	Назначение
Операционная система Windows XP	32-разрядная архитектура, вытесняющая многозадачность. Многопоточность (позволяет одновременно выполнять несколько, несвязанных друг с другом, участков программы. Совместимость с ранними версиями. Наличие коммуникационных программ. Возможность использования виртуальной памяти	Базовый комплекс компьютерных программ, обеспечивающий интерфейс с пользователем, управление аппаратными средствами компьютера, работу с файлами, ввод и вывод данных, а также выполнение прикладных программ и утилит.
Операционная система Windows 7	Пользовательская операционная система семейства Windows NT, следующая по времени выхода за Windows Vista и предшествующая Windows 8.	Базовый комплекс компьютерных программ, обеспечивающий интерфейс с пользователем, управление аппаратными средствами компьютера, работу с файлами, ввод и вывод данных
Офисный пакет приложений Microsoft Office	Основным средством разработки приложений является комплексное решение на основе языка Visual Basic. Офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows, Apple Mac OS X. В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.	Пакет MS Office включает: текстовый редактор Word, электронные таблицы Excel, программа презентационной графики PowerPoint, программа-органайзер Outlook, – систему управления базами данных Access, программу разработки web-страниц FrontPage
Программа – браузер Google Chrome	Браузер Google Chrome позволяет производить создание ярлыков для приложений сети, отличается высокой динамичностью вкладок.	Браузер для входа в глобальную сеть
КонсультантПлюс	Используется в качестве помощника многие специалисты: юристы, бухгалтеры, специалисты органов власти.	Для поиска нормативно-правовых документов

Вышеперечисленные программные средства являются основными в администрации посёлка Нижний Ингаш.

Операционные системы являются основными системными программными комплексами, которые выполняют функции: тестирование работоспособности вычислительной системы и её настройку при первоначальном включении; обеспечение синхронного и эффективного взаимодействия всех аппаратных и программных компонентов вычислительной системы в процессе её функционирования.

3 Разработка рекомендаций по оптимизации системы государственных услуг

3.1 Рекомендации для улучшения сайта администрации посёлка Нижний Ингаш

Одной из основных проблем технологии управления муниципальным образованием являются прямые и обратные связи между населением и органами местного самоуправления.

Продолжением проблемы информационного взаимодействия между населением и органами местного самоуправления является не только вопрос открытости власти, но и проблема гражданского участия в самоуправлении жителей территории, а значит, и вопрос возможностей социально-экономического развития всего государства в целом.

От населения должна исходить обратная связь, то есть реакция населения на проводимую политику, действия или бездействие органа власти, доведенные до органа власти сведения.

В век информатизации, граждане много времени проводят в интернете. У администрации существует сайт <http://nizhny-ingash.ru/>. Но в настоящее время он находится в состоянии ремонта. Ежемесячно осуществляются мелкие доработки в версии сайта. Последние исправления в версию сайта вносились в ноябре – декабре 2015 года. Сайт администрации содержит устаревшую и не совсем актуальную информацию, например, на рисунке 6 представлен скриншот сайта администрации, отчёты Главы и отчёты об исполнении бюджета.

Отчеты Главы и отчеты об исполнении бюджета

Отчет Главы за 2013 год.

Решение по отчету главы за 2012

Отчет об исполнении бюджета за 2012 г

Отчет Главы за 2012 год

Отчет Главы за 2013 год

Рисунок 6 – Скриншот сайта администрации

Проанализировав представленный рисунок видно, что последний отчет Главы посёлка, который представлен населению на всеобщий обзор – это отчет за 2013 год. Таким образом, на протяжении 2 лет население не может следить за деятельностью Главы посёлка.

Не известны сроки окончания реконструкции сайта. Необходимо в ближайшее время завершить ремонт сайта и увеличить в нём информацию, благодаря которой население может следить за деятельностью органов местного самоуправления и комментировать местную политику.

Необходимо создать вкладку «Электронные сервисы». На рисунках 7 и 8 представлены составляющие вкладки «Электронные сервисы».

Электронные сервисы

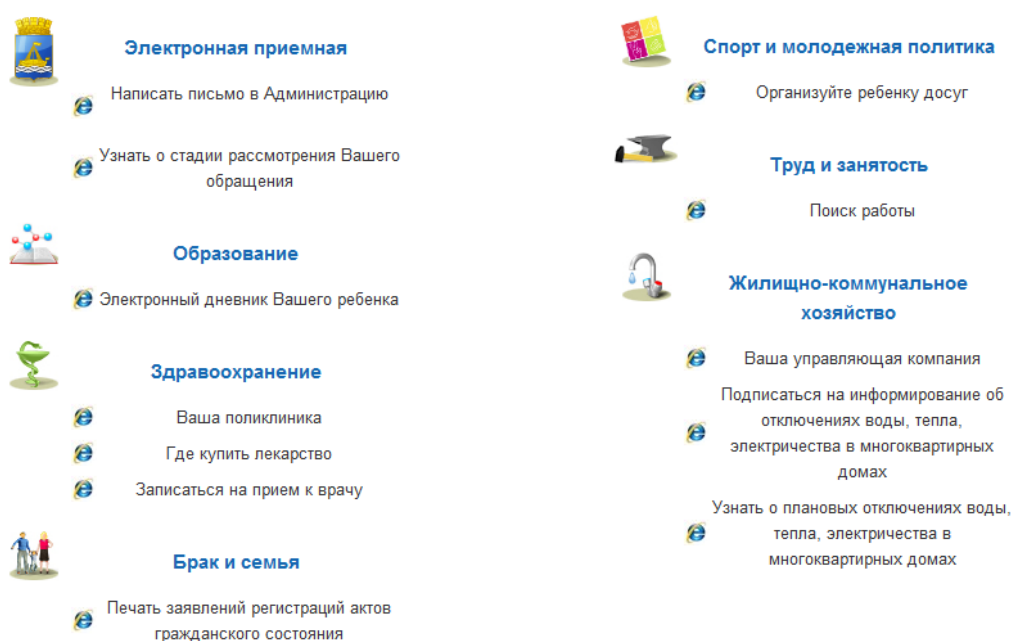


Рисунок 7 – Составляющие вкладки «Электронные сервисы»

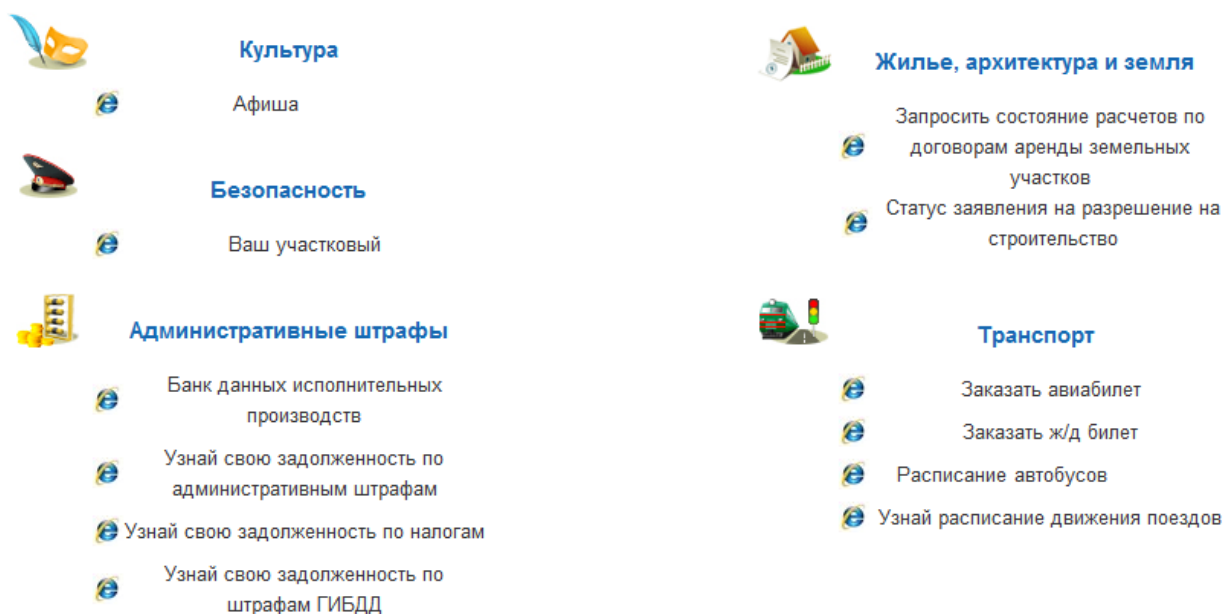


Рисунок 8 – Продолжение составляющих вкладки
«Электронные сервисы»

Введение раздела позволит населению быстро и легко, при этом, не выходя из дома, и не используя различные сайты (поликлиник, школ, вокзалов) записаться на приём к врачу и тут же просмотреть электронный дневник ребёнка, заходя на сайте администрации.

Внедрив данный раздел существенно увеличится посещаемость сайта администрации, ведь за несколько лет работы сайта его посетили только 2860 человек.

3.2 Рекомендации по внедрению информационной системы «ПАРУС – Электронный муниципалитет»

«Корпорация ПАРУС» – один из крупнейших в России разработчиков автоматизированных информационно-аналитических систем для государственных учреждений и коммерческих организаций. В отечественной индустрии информационных технологий компания работает с 1990 года. Общее число клиентов «Корпорации ПАРУС» – более 30 тысяч государственных учреждений и коммерческих структур [21].

Клиентами «Корпорации ПАРУС» являются следующие органы местного самоуправления:

- главное управление здравоохранения администрации города Красноярска;
- департамент образования города Тюмени;
- департамент финансов г. Екатеринбурга;
- управление образования г. Екатеринбурга;
- администрация МО "Икрянинский район" Астраханской области;
- муниципальные образования Костромской области;
- муниципальные образования Краснодарского края;
- муниципальные образования Пензенской области;
- муниципальные образования Республики Дагестан;
- администрация губернатора Тамбовской области;
- муниципальные образования Тамбовской области;
- администрации Губернатора Белгородской области;
- муниципальные образования Белгородской области;
- комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка;
- муниципальные образования Кемеровской области;
- муниципальные образования Республики Алтай.

Красноярский край стал одним из трех регионов Сибири, где проходит реализация пилотного проекта «Электронный муниципалитет», ориентированного на малые и средние города и сельские муниципалитеты. Но в посёлке Нижний Ингаш данный проект реализован не был. Рассмотрим его поподробнее.

Информационная система «ПАРУС – Электронный муниципалитет» – программный комплекс, предназначенный для автоматизации функций органов местного самоуправления (ОМСУ).

Позволяет повысить эффективность органа местного самоуправления в сфере реализации его полномочий, включая управление налоговыми поступлениями в бюджет, осуществление межведомственного информационного взаимодействия, а также оказание государственных (муниципальных) услуг населению. На рисунке 9 представлена сфера взаимодействия, осуществляемая системой «ПАРУС – Электронный муниципалитет».

ИС «ПАРУС – Электронный муниципалитет» является инструментом, который реализует следующие возможности:

- автоматизация процессов накопления, обработки, хранения и анализа информации, включая данные хозяйственного учета, данные о физических лицах, землях и имуществе физических лиц;
- объединение нескольких видов учета, осуществляемого органами местного самоуправления, в одной информационной системе;
- организация межведомственного информационного взаимодействия в электронном виде, выполнение требований российского законодательства по оказанию государственных (муниципальных) услуг по принципу «одного окна»;
- актуализация налогооблагаемой базы за счет сверки данных с Росреестром и Федеральной налоговой службой;
- консолидация данных поселений на уровне муниципального района (региона) для оценки экономического, демографического и социального развития территорий.



Рисунок 9 – Сфера взаимодействия, осуществляемая системой «ПАРУС – Электронный муниципалитет»

В рамках участия в электронном межведомственном взаимодействии система «ПАРУС – Электронный муниципалитет» выполняет анализ входящих запросов и в автоматизированном режиме готовит проекты ответов на основании данных, хранящихся в учетных регистрах. На рисунке 10 представлена обработка запроса, пришедшего через систему межведомственного электронного взаимодействия.

Работа в системе «ПАРУС – Электронный муниципалитет» способствует снижению трудозатрат по сравнению с использованием стандартной Системы исполнения регламентов (СИР), когда данные по запросам в процессе оказания услуг вводятся специалистами органов МСУ вручную в условиях жесткого регламента предоставления информации через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) [24].

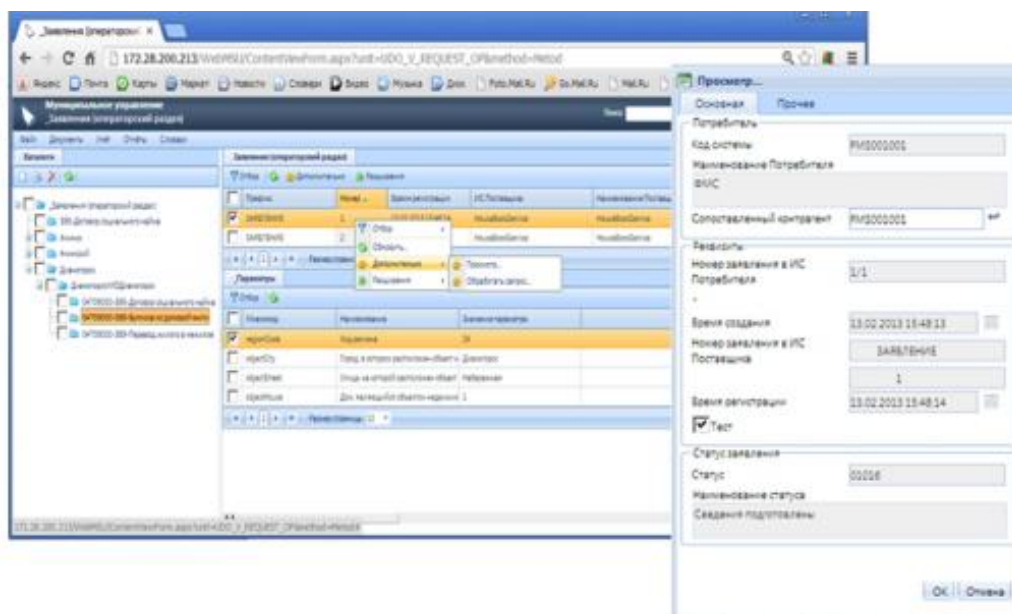


Рисунок 10 – Обработка запроса, пришедшего через систему межведомственного электронного взаимодействия

Система обеспечивает не только обмен данными в рамках оказания государственных и муниципальных услуг, но и получение из федеральных источников информации, необходимой для повышения эффективности деятельности самих органов МСУ. Муниципалитет имеет возможность сверять данные о земельно-имущественном комплексе с данными Росреестра с целью устранения расхождений и повышения качества администрирования имущественных налогов. Орган МСУ без серьезных трудозатрат получает сведения по объектам налогообложения и их правообладателям в автоматизированном режиме (при этом сами запросы формируются не по отдельным позициям, а массово). На рисунке 11 изображена панель мониторинга налогооблагаемой базы.

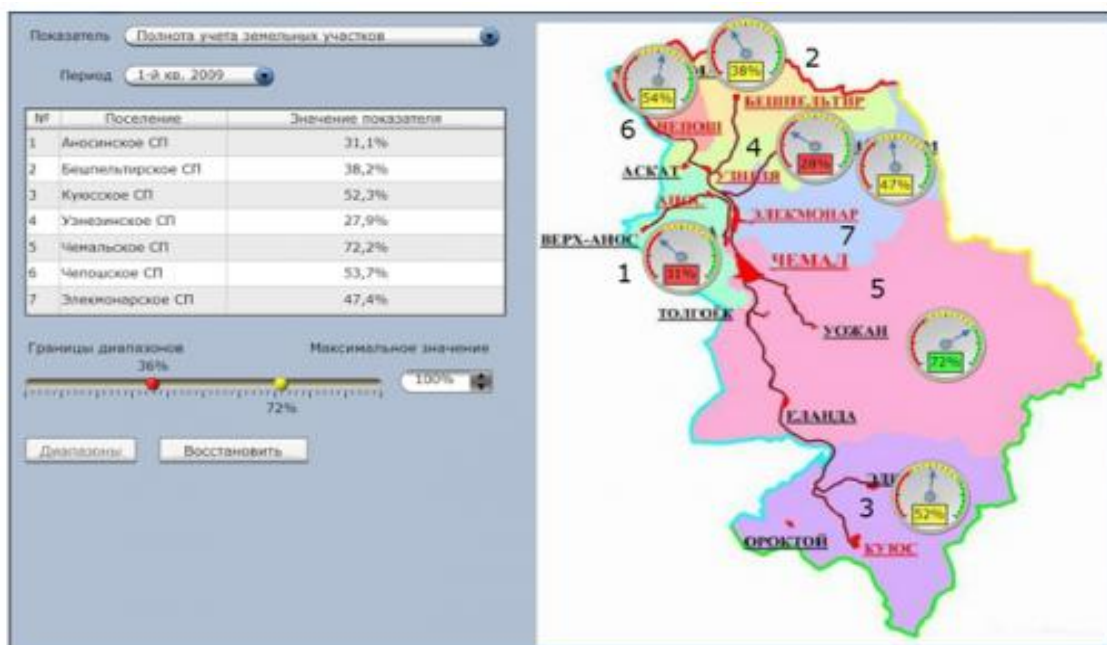


Рисунок 11 – Панель мониторинга налогооблагаемой базы ИС "ПАРУС – Электронный муниципалитет"

«ПАРУС – Электронный муниципалитет» – это эффективный инструмент для ведения муниципального учета. Функциональные возможности системы обеспечивают автоматизацию учетных процессов в рамках полномочий органов МСУ, а также регулярный мониторинг и визуализацию ключевых показателей социально-экономического развития муниципальных образований.

На рисунке 12 представлена картотека муниципальных документов.

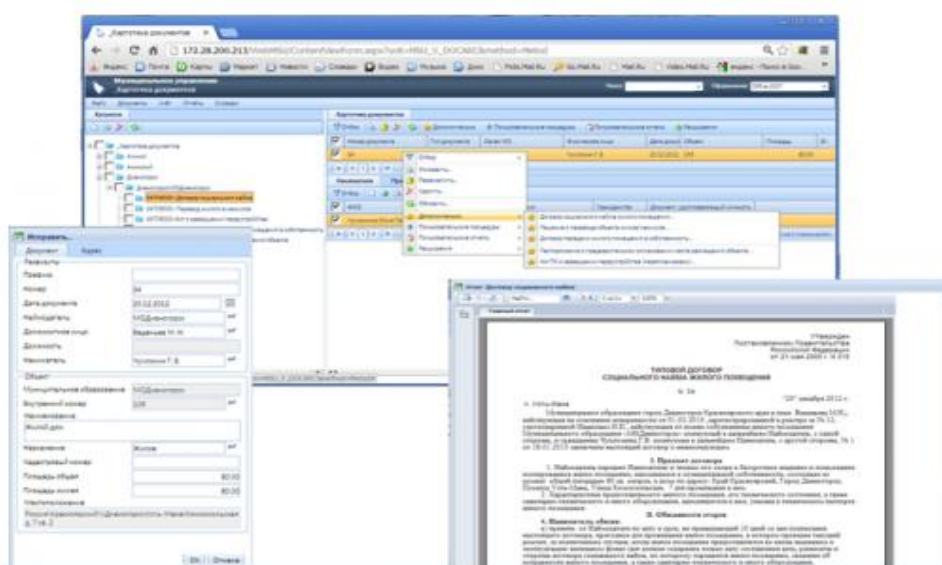


Рисунок 12 – Картотека муниципальных документов

Функциональные блоки ИС «ПАРУС – Электронный муниципалитет»:

- реестр населения муниципального образования;
- реестр земельных участков муниципального образования;
- реестр объектов недвижимости муниципального образования;
- картотека муниципальных документов;
- подсистема управления административными процессами;
- подсистема администрирования местных налогов;
- подсистема мониторинга социально–экономического развития муниципального образования;
- подсистема обработки запросов СМЭВ и прочих обращений.

«ПАРУС – Электронный муниципалитет» – «облачное» решение. Доступ пользователей к программному обеспечению (ПО) предоставляется удалённо по сетевым каналам через Web-интерфейс. Само ПО разворачивается в центре обработки данных (ЦОД) в виде единого программного ядра, с которым работают все пользователи. Обслуживание и обновление ПО выполняется централизованно на стороне провайдера SaaS.

В рамках модели SaaS заказчики платят не за владение программным обеспечением как таковым, а за его аренду (то есть, его использование через Web-интерфейс). Таким образом, в отличие от классической схемы лицензирования ПО, заказчик несет сравнительно небольшие периодические затраты, и ему не требуется инвестировать существенные средства для приобретения ПО и его поддержки. Схема периодической оплаты предполагает, что в случае, если необходимость в программном обеспечении временно отсутствует – заказчик может приостановить его использование и заморозить выплаты разработчику.

Централизованная архитектура решения обеспечивает минимизацию эксплуатационных затрат и повышение оперативности предоставления информации для принятия управленческих решений.

Внедрение системы «ПАРУС – Электронный муниципалитет» обеспечит работу всех подразделений органа МСУ в едином информационном пространстве, позволит повысить эффективность государственных и муниципальных услуг и управления основными видами ресурсов муниципального образования.

Решение позволяет повысить эффективность работы муниципалитета в рамках реализации его основных полномочий, включая управление земельно-имущественным комплексом, администрирование местных налогов и сборов, жилищный контроль.

В то же время система на качественно новом уровне автоматизирует процессы предоставления электронных услуг. Специальные интеграционные механизмы обеспечивают прямой информационный обмен с региональными и федеральными органами власти через СМЭВ. Автоматизированный анализ входящих запросов и подготовка ответов на основании информации учетных регистров кардинально упрощает работу муниципальных специалистов в рамках оказания электронных услуг, сводя их задачи к проверке сформированного системой ответа и его подтверждению электронной подписью.

Плюсы внедрения ИС «ПАРУС – Электронный муниципалитет» в администрацию посёлка Нижний Ингаш:

- организация единого информационного пространства для всех участников;
- единая база данных;
- однократный ввод данных;
- автоматизированные поиск и отчетность;
- точность перенесения данных в производные документы;
- резервное копирование;
- безопасность данных, контроль доступа, протоколирование изменений;

- повышение качества предоставления муниципальных услуг населению;
- обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в электронном виде;
- соблюдение регламентов предоставления информации и оказания муниципальных услуг.

Проанализировав все плюсы, можно сделать вывод, что муниципалитету необходима данная информационная система.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Использование передовых информационных технологий в работе государственных и муниципальных в процессе подготовки и принятия управленческих решений является сегодня одним из приоритетных направлений повышения эффективности оперативной работы.

При написании выпускной квалификационной работы был проведен краткий обзор сферы местного самоуправления, к которой относится администрация. Изучены сведения по состоянию уровня информатизации в исследуемом секторе.

Рассмотрена специфика работы администрации, вопросы местного значения поселения, организационная и функциональная структуры органа местного самоуправления. Выявлено, что организационная структура выполнена с учётом правильного распределения нагрузки.

Представлена система эффективных показателей деятельности администрации на основе ежегодного отчета Главы посёлка Нижний Ингаш в 2015 году. Сделан вывод, что администрация посёлка Нижний Ингаш ведет учет системы ключевых показателей своей деятельности. Формируя отчеты по показателям как ежемесячно, так и по годам.

После анализа деятельности администрации были предложены рекомендации по внедрению эффективных информационных технологий и систем:

- улучшить сайт администрации, с помощью добавления раздела «Электронные сервисы»;
- внедрить информационную систему «ПАРУС – Электронный муниципалитет», которая предоставит пользователям широкий спектр возможностей для реализации задач в рамках своих полномочий, а также позволит значительно усовершенствовать взаимодействие муниципалитетов с региональными органами власти и госучреждениями, увеличит доступность

государственных услуг для населения, уменьшить трудоемкость рутинных операций сотрудников органов местного самоуправления.

При соблюдении данных рекомендаций уровень информатизации в администрации значительно вырастет, вместе с этим улучшится качество оказываемых администрацией муниципальных услуг.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Что такое государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : // Как просто – Режим доступа: <http://www.kakprosto.ru/kak-247891-что-такое-государственное-и-муниципальное-управление>.
2. Государственное управление [Электронный ресурс] : // Большая онлайн библиотека – Режим доступа: http://www.e-reading.club/chapter.php/97336/6/Makareiko_-_Administrativnoe_pravo.html.
3. Бахрах, Д. Н. Административное право России : учебник / Д. Н. Бахрах. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Эксмо, 2010. – 607 с.
4. Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – Москва : Маркетинг, 2001. – 39 с.
5. Макарейко, Н. В. Административное право. Конспект лекций/ Н. В. Макарейко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Высшее образование, 2009. – 189 с.
6. Чиркин, В. Е. Государственное и муниципальное управление : учебник / В. Е. Чиркин. – Москва : Юристъ, 2003. – 320с.
7. Политика : Толковый словарь / Д. Андерхилл, С. Барретт, П. Бернелл, П. Бернем. – Москва : "ИНФРА-М", Издательство "Весь Мир", Общая редакция: д.э.н. Осадчая И.М. 2001.
8. Местное самоуправление [Электронный ресурс] : // Международное право – Режим доступа: <http://isfic.info/aprav/uris75.htm>.
9. Горелов, А. А. Политология : учебник / А. А. Горелов. – Москва : Флинта: Московский психолого-социальный институт, 2002. – 312с.
10. Елисеева, Е. В. Социальная информатика : учебно-методические материалы / Е. В. Елисеева. – Брянск : СЭИ БГУ, 2003. – 240 с.
11. Устав посёлка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края [Электронный ресурс] : // Администрация посёлка Нижний Ингаш – Режим доступа: <http://nizhny-ingash.ru/устав-2/>.

12. Модели «как есть» и «как должно быть» Студопедия [Электронный ресурс] : // Ваша школопедия – Режим доступа: http://studopedia.ru/6_101393_modeli-kak-est-i-kak-dolzno-bit.html.
13. ГОСТ Р 51141–98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – Введ. 01.08.98. – Москва : Издательство стандартов, 1998. – 12с.
14. Автоматизация процесса документооборота [Электронный ресурс] : // Реферат – Режим доступа: <http://xreferat.com/33/3652-1-avtomatizaciya-processa-dokumentoborota-organizacii-ooo-ksenoks.html>.
15. Угринович, Н. Д. Практикум по информатике и информационным технологиям : учебник / Н. Д. Угринович. – Издательство: БИНОМ, 2009. – 186 с.
16. Стандарты менеджмента качества для повышения эффективности муниципального управления [Электронный ресурс] : // Госбук – Режим доступа: <http://www.gosbook.ru/node/13238>.
17. № СТО 4.2–07–2014 Стандарт организации «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности», 2014 г. – 60с.
18. Система органов местного самоуправления [Электронный ресурс] : // Библиотека обучающей и информационной литературы – Режим доступа: http://www.uhlib.ru/yurisprudencija/gosudarstvennoe_i_municipalnoe_upravlenie_konспект_lekcii/p14.php
19. Административное право [Электронный ресурс] : // Либрусек – Режим доступа: <http://lib.rus.ec/b/203803>.
20. О местном самоуправлении в республике, Закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 года №45-ЗРТ [Электронный ресурс] : // Электронный фонд правовой и нормативной документации – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/423979247#1>.

21. "ПАРУС" представила "Электронный муниципалитет" [Электронный ресурс] : // Блоги экспертов и ИТ-компаний – Режим доступа: http://club.cnews.ru/blogs/entry/import_parus_predstavila_elektronnyj_munitsipalitet_c73d.

22. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности администрации Кучеровского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края [Электронный ресурс] : // Авторская платформа – Режим доступа: <http://www.pandia.ru/text/78/468/92085.php>.

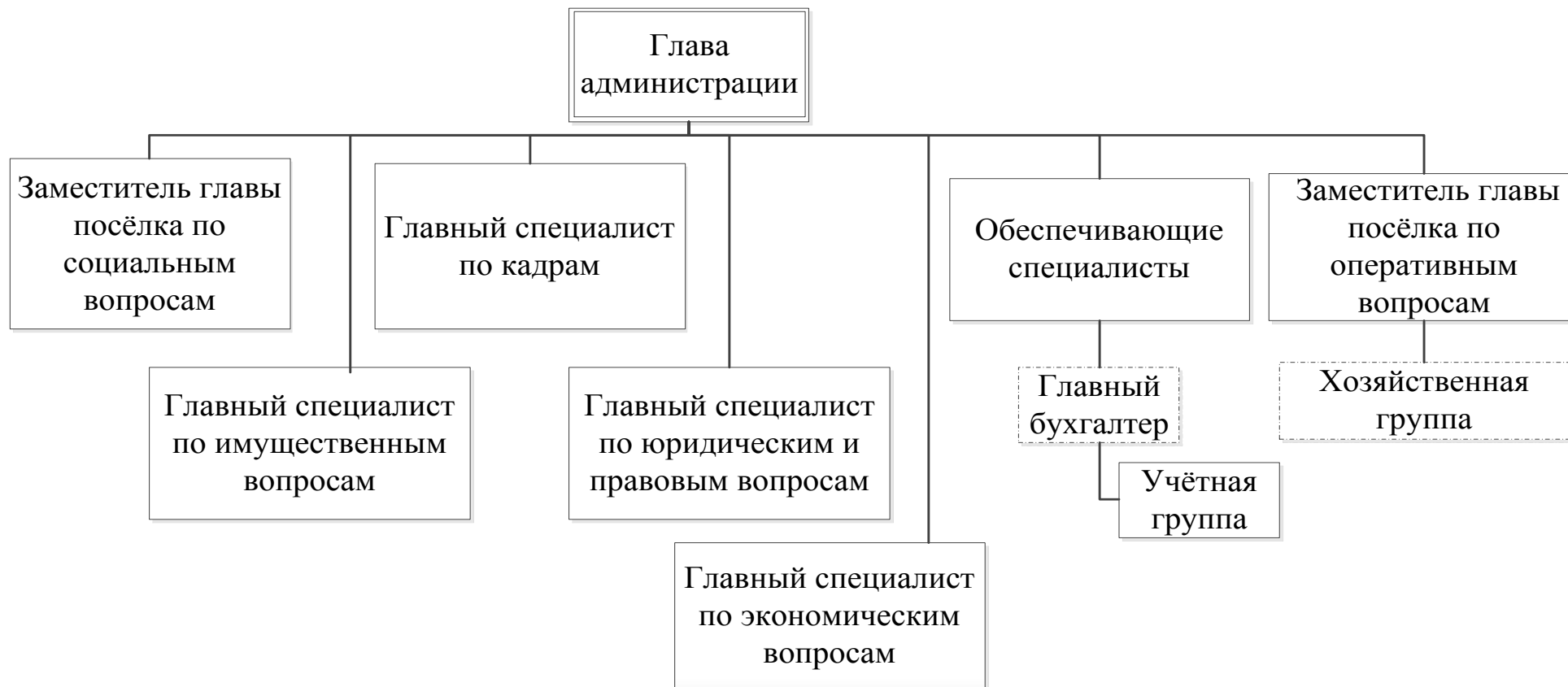
23. Отчет Главы поселка Нижний Ингаш за 2012 год [Электронный ресурс] : // Авторская платформа – Режим доступа: <http://www.pandia.ru/text/78/284/6957.php>.

24. Журнал «Вопросы управления» [Электронный ресурс]: Оценка эффективности деятельности персонала органов местного самоуправления – Режим доступа: <http://vestnik.uara.ru/ru-ru/issue/2014/02/12/>.

25. Совершенствование системы информационно-аналитического обеспечения деятельности органов местного самоуправления (на примере администрации муниципального образования "Хабаровский район" Хабаровского края) [Электронный ресурс] : // Библиофонд Электронная библиотека студента – Режим доступа: <http://bibliofond.ru/view.aspx?id=651722#2>.

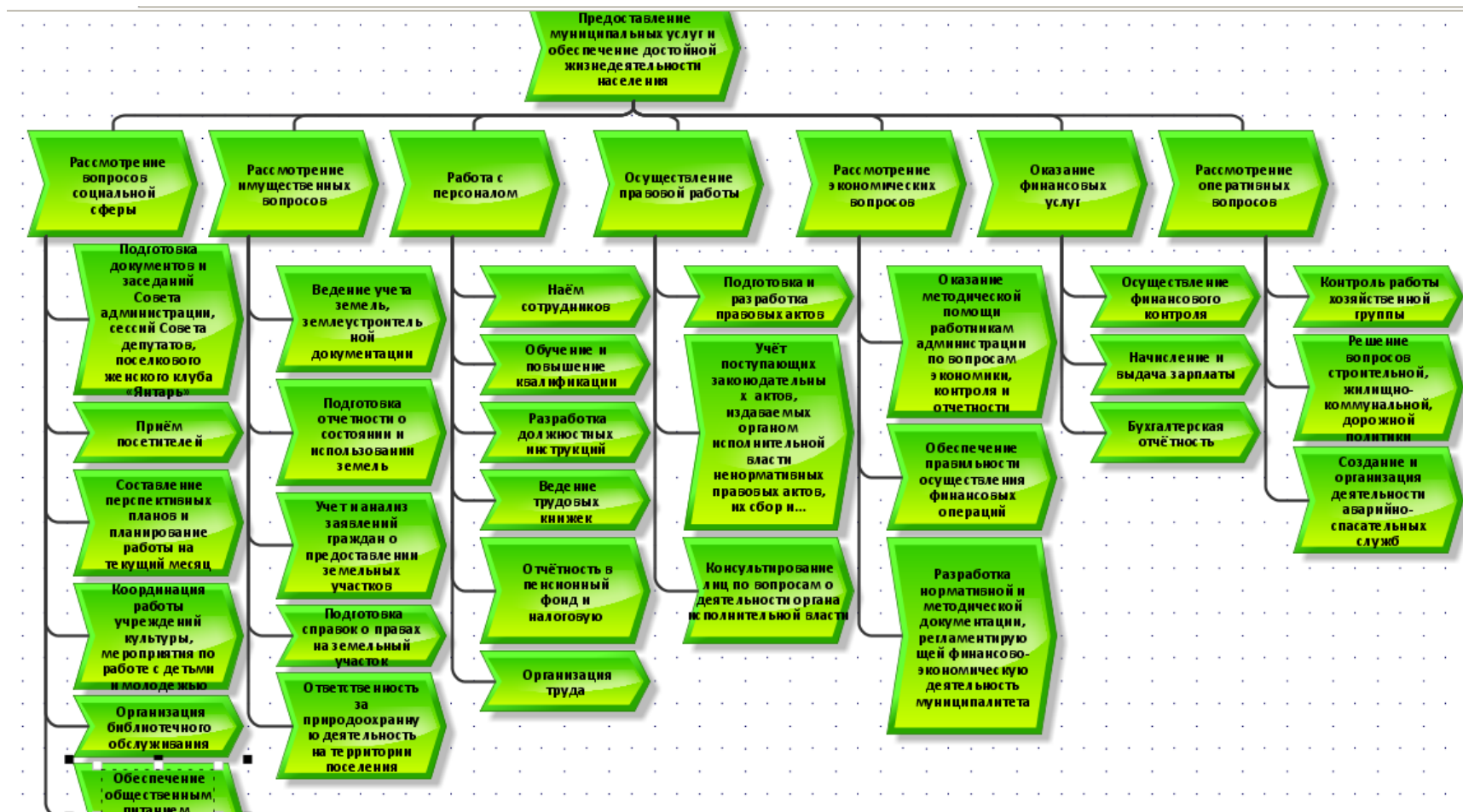
ПРИЛОЖЕНИЕ А

Организационная структура администрации посёлка Нижний Ингаш



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Функциональная структура администрации посёлка Нижний Ингаш



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Документооборот администрации посёлка Нижний Ингаш

Таблица Г.1 – Документооборот администрации посёлка Нижний Ингаш

№ п/п	Наименование документа	Функции документа	От кого	Кому
1	Решение об избрании Главы муниципального образования посёлок Нижний Ингаш	Назначение Главы администрации	Председатель поселкового Совета депутатов	Прокуратура Нижнеингашского района; публикация в районную газету «Победа»; Управление Губернатора края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления
2	Постановление об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения в муниципальном образовании посёлок Нижний Ингаш	Утверждение схемы водоснабжения и водоотведения, наделение компании ООО «Нижнеингашский коммунальный комплекс» статусом гарантирующей организации	Глава посёлка	Администрация посёлка
3	План–график размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на 2015 год	Создание плана – графика	Администрация посёлка Нижний Ингаш	Администрация посёлка Нижний Ингаш
4	Реестр муниципального жилищного фонда муниципального образования	Список муниципального жилищного фонда	Администрация посёлка Нижний Ингаш	Население посёлка
5	Распоряжение об утверждении перечня муниципальных услуг	Утверждение реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией поселка Нижний Ингаш	И.о. Главы поселка Нижний Ингаш	Внутренний документ

Продолжение приложения Г

6	Постановление об утверждении порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями МО поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края	Утверждение порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями	И.о. Главы поселка Нижний Ингаш	Внутренний документ
7	Реестр муниципальных услуг администрации поселка Нижний Ингаш	Список муниципальных услуг	Администрация посёлка	Приложение к распоряжению №46–А от 25.05.2011
8	Запрос (заявление) на выдачу выписки из домовой книги	Рассмотрение на выдачу выписки из домовой книги	Физическое или юридическое лицо	Глава администрации посёлка
9	Запрос (заявление) по предоставлению муниципальной услуги по выдаче карточки учета собственника жилого помещения	Рассмотрение по выдаче карточки учета собственника жилого помещения	Физическое или юридическое лицо	Глава администрации посёлка
10	Заявление о выдаче выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования поселок Нижний Ингаш	Рассмотрение о выдаче выписки из реестра муниципального имущества	Физическое или юридическое лицо	Глава администрации посёлка
11	Уведомление об отказе в рассмотрении заявления о выдаче выписки из реестра муниципального имущества	Уведомить заявителя в невозможности выполнения услуги	Глава администрации посёлка	Физическое или юридическое лицо
12	Решение об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантных муниципальных должностей муниципальной службы в администрации поселка	Утвердить порядок проведения конкурса	Поселковый Совет депутатов	Администрация посёлка

Окончание приложения Г

13	Решение об утверждении порядка размещения на официальном сайте муниципального образования посёлок Нижний Ингаш сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и муниципальными служащими	Утвердить порядок размещения на официальном сайте муниципального образования посёлок Нижний Ингаш сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальными служащими	Председатель поселкового Совета депутатов, Глава посёлка Нижний Ингаш	Внутренний документ
14	Постановление об обеспечении отбывания осужденными наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории муниципального образования посёлок Нижний Ингаш	Утвердить перечень объектов для отбывания осужденными наказаний в виде обязательных работ, и утвердить виды обязательных работ на территории поселка	Глава посёлка Нижний Ингаш	Начальник филиала по Нижнеингашскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Красноярскому краю