

Аппарат Губернатора и Правительства Омской области

В ПОМОЩЬ РУКОВОДИТЕЛЮ
Основы управления
для начинающих глав муниципальных районов

Омск - 2015

**Главам
муниципальных районов
Омской области**

Уважаемые коллеги!

Это пособие разработано по инициативе Губернатора Омской области Аппаратом Губернатора и Правительства Омской области при содействии органов исполнительной власти Омской области. Оно предназначено прежде всего для тех глав муниципальных районов, кто только начинает свой путь в качестве руководителя.

От Вас требуется с первых дней вникнуть во все особенности работы органов местного самоуправления, вопросы местного значения, завоевать и не потерять доверие земляков, показать себя ответственным, готовым и способным правильно понимать и решать возникающие перед местной властью проблемы.

В пособии изложены ряд необходимых шагов и мер, которые будут способствовать качеству и оперативности управления районом, укреплению Вашего личного авторитета, а также ключевые направления деятельности муниципалитета.

Это не руководство к действию, а рекомендации, которые Вы можете при желании принять во внимание.

Надеемся, что они принесут пользу в организации Вашего труда. Не исключаю, что пособие пригодится и опытным руководителям.

С пожеланием успешной работы,

**заместитель Председателя
Правительства Омской области**

В.Б. Компанейщиков

ВВЕДЕНИЕ. ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ ОРИЕНТИРЫ В ВАШЕЙ РАБОТЕ

Ознакомьтесь, следите за изменениями и всегда принимайте во внимание в своей работе основные показатели эффективности деятельности органов местного самоуправления

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**

- 1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения.**
- 2. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций.**
- 3. Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения.**
- 4. Доля населения, проживающего в населенных пунктах, не имеющих регулярного автобусного и (или) железнодорожного сообщения с административным центром городского округа (муниципального района), в общей численности населения городского округа (муниципального района).**
- 5. Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории городского округа (муниципального района).**
- 6. Доля детей в возрасте от одного года до шести лет, состоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте от одного года до шести лет.**
- 7. Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдававших единый государственный экзамен по данным предметам.**
- 8. Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, - всего, в том числе введенная в действие за один год.**

9. Доля организаций коммунального комплекса, осуществляющих производство товаров, оказание услуг по водо-, тепло-, газо- и электроснабжению, водоотведению, очистке сточных вод, утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов и использующих объекты коммунальной инфраструктуры на праве частной собственности, по договору аренды или концессии, участие субъекта Российской Федерации и (или) городского округа (муниципального района) в уставном капитале которых составляет не более 25 процентов, в общем числе организаций коммунального комплекса, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа (муниципального района).

10. Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет.

11. Удельная величина потребления энергетических ресурсов (электрическая и тепловая энергия, вода, природный газ) в многоквартирных домах (из расчета на 1 кв. метр общей площади и (или) на одного человека).

12. Удельная величина потребления энергетических ресурсов (электрическая и тепловая энергия, вода, природный газ) муниципальными бюджетными учреждениями (из расчета на 1 кв. метр общей площади и (или) на одного человека).

13. Удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления городского округа (муниципального района) (процент от числа опрошенных).

ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ

Утвержден постановлением Правительства Российской Федерации
от 17 декабря 2012 г. N 1317

I. Экономическое развитие

1. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников (рублей):

крупных и средних предприятий и некоммерческих организаций;
муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
муниципальных общеобразовательных учреждений, в том числе учителей;

муниципальных учреждений культуры и искусства;

муниципальных учреждений физической культуры и спорта.

2. Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя (рублей).

3. Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе (процентов).

II. Дошкольное образование

4. Доля детей в возрасте 1 - 6 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в муниципальных образовательных учреждениях, в общей численности детей в возрасте 1 - 6 лет (процентов).

5. Доля муниципальных дошкольных образовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем числе муниципальных дошкольных образовательных учреждений (процентов).

III. Общее и дополнительное образование

6. Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, не получивших аттестат о среднем (полном) образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений (процентов).

7. Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений (процентов).

8. Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений (процентов).

9. Доля детей первой и второй групп здоровья в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (процентов).

10. Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, занимающихся во вторую (третью) смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (процентов).

11. Расходы бюджета муниципального образования на общее образование в расчете на 1 обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях (тыс. рублей).

12. Доля детей в возрасте 5 - 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей этой возрастной группы (процентов).

IV. Культура

13. Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры (процентов).

14. Доля объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности и требующих консервации или реставрации, в общем количестве объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности (процентов).

15. Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности (процентов):

клубами и учреждениями клубного типа;
библиотеками;
парками культуры и отдыха.

V. Физическая культура и спорт

16. Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом (процентов).

16(1). Доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся (процентов).

(п. 16(1) введен [Постановлением](#) Правительства РФ от 12.10.2015 N 1096)

VI. Жилищное строительство и обеспечение граждан жильем

17. Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в отношении которых с даты принятия решения о предоставлении земельного участка или подписания протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов) не было получено разрешение на ввод в эксплуатацию (кв. метров):

объектов жилищного строительства - в течение 3 лет;
иных объектов капитального строительства - в течение 5 лет.

18. Площадь земельных участков, предоставленных для строительства в расчете на 10 тыс. человек населения, в том числе земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства (гектаров).

VII. Жилищно-коммунальное хозяйство

19. Доля многоквартирных домов, в которых собственники помещений выбрали и реализуют один из способов управления многоквартирными домами, в общем числе многоквартирных домов, в которых собственники помещений должны выбрать способ управления указанными домами (процентов).

20. Доля населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях (процентов).

VIII. Организация муниципального управления

21. Доля просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления на оплату труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления на оплату труда) (процентов).

22. Доля налоговых и неналоговых доходов местного бюджета (за исключением поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений) в общем объеме собственных доходов бюджета муниципального образования (без учета субвенций) (процентов).

23. Расходы бюджета муниципального образования на содержание работников органов местного самоуправления в расчете на одного жителя муниципального образования (рублей).

24. Доля основных фондов организаций муниципальной формы собственности, находящихся в стадии банкротства, в основных фондах организаций муниципальной формы собственности (на конец года, по полной учетной стоимости) (процентов).

25. Объем не завершеного в установленные сроки строительства, осуществляемого за счет средств бюджета городского округа (муниципального района) (тыс. рублей).

26. Наличие в городском округе (муниципальном районе) утвержденного генерального плана городского округа (схемы территориального планирования муниципального района) (да/нет).

27. Среднегодовая численность постоянного населения (тыс. человек).

ЧАСТЬ 1. ПЕРВЫЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ШАГИ

§ 1. ОБЛИК И ПОВЕДЕНИЕ ГЛАВЫ РАЙОНА

Глава муниципального района (далее также – Глава) является «лицом» муниципального района, представляет муниципальное образование в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями. По его внешнему виду, манере вести себя, правильности речи, по соблюдению правил делового этикета судят обо всем районе, о власти в целом, поэтому желательно уделять особое внимание следующим вопросам.

Внешний вид

Внешний вид Главы при осуществлении им своих полномочий должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

На заметку! В официальной обстановке пиджак у мужчин всегда должен быть застегнут. У выступающих со сцены, трибуны пиджак должен быть застегнут. Расстегнуть пиджак можно, сидя за столом или в зрительном зале.

При этом необходимо ориентироваться на характер мероприятия. Так, при мероприятиях, проходящих в свободной обстановке (праздники, спортивные мероприятия, концерты, выставки, встречи с трудовыми коллективами и пр.) уместнее одеваться привычно, в простом повседневном стиле, без излишней официальности.

Если же Глава проводит личный прием, работает с коллективом администрации, выступает от имени района на мероприятиях с участием региональных, федеральных коллег, глав других муниципальных образований, инвесторов, дает интервью и пр. – рекомендуется придерживаться официально-делового стиля с учетом погоды. Для руководителей-женщин не рекомендуется чрезмерная косметика, отвлекающе яркий маникюр, многочисленные крупные или вечерние украшения.

Для чиновника, работающего в интересах граждан и за счет налогоплательщиков, не может считаться хорошим тоном нарочитое подчеркивание личной состоятельности, как излишне дорогой одеждой, так и дорогостоящими аксессуарами, в том числе в повседневной жизни.

Для создания образа авторитетного, сильного руководителя, достойно представляющего население, достаточно аккуратной, строгой, соответствующей сезону, обстановке одежды, аккуратной стрижки, одного-двух необходимых, соответствующих общему стилю аксессуаров.

Деловое общение с подчиненными

Глава по возможности должен постоянно контролировать себя в контактах с подчиненными, помня, что каждый подчиненный – личность, имеющая свои интересы, личные цели, собственное мнение о своей работе и ее ценности и качестве.

Необходимо относиться с уважением к каждому человеку, укреплять в нем веру в себя, в свои способности, в свой творческий потенциал.

В общении с подчиненными следует воздерживаться от:

- ✓ любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- ✓ грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- ✓ угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

На заметку! Глава, входя в служебное помещение, приветствует всех, кого он встретит, будь то дворник, сторож, уборщик служебных помещений, другие сотрудники независимо от должности. Первым заметить и первым поздороваться с кем-либо из своих подчиненных – не только соответствующее этикету, но и очень мотивирующее действие, и подчиненный, с которым Глава поздоровался первым, будет испытывать чувства благодарности, признательности, сотрудничества, что является залогом успешной работы. Когда глава входит в помещение для проведения коллективного мероприятия (совещание, собрание и пр.), он также первым приветствует присутствующих как старший по должности.

Как создать сплоченный коллектив с высокими моральными нормами общения. Практические советы.

Совет № 1. Приобщайте подчиненных к целям и задачам органа, ставя во главу угла важность приоритетного, добросовестного и ответственного решения вопросов местного значения, ставя на первое место интересы граждан. При подборе кадров по возможности отдавайте приоритет лицам с высокими нравственными ориентирами, которым интересно не только денежное содержание, но и принесение пользы людям. В беседах с подчиненными руководителями и начинающими сотрудниками старайтесь донести идеи «на первом месте для нас – люди, их нужды, интересы», «не граждане для нас, а мы для них», «работа должна быть на результат». При любом удобном случае показывайте свое личное нетерпимое и критическое отношение к случаям бюрократизма, равнодушия, чиновничьего снобизма, иерархичности, высокомерия по отношению к гражданам.

Совет № 2. Осуществляйте контроль над ситуацией в коллективе, будьте в курсе происходящего, управляйте ситуацией! Если слышите о конфликте в коллективе – старайтесь предотвратить, разрешить его беседой с руководителями подразделений.

Совет №3. Проявляйте уважение к подчиненным наряду с требовательностью. Помните: уважение без требовательности так же недопустимо, как требовательность без уважения. Внимательное отношение к коллективу, корректные поручения только повысят ваш личный авторитет.

Совет № 4. Четко определяйте права, обязанности и ответственность подчиненных.

Совет № 5. Знайте имена и должности подчиненных.

Совет № 6. Имейте четкую, постоянную, последовательную линию поведения, систему контроля за своими поручениями и немедленно реагируйте на серьезные отклонения в поведении подчиненных. В случае, если сотрудник не выполнил Вашего поручения, всегда давайте ему это понять. Глава как руководитель, не сделавший подчиненному соответствующего замечания, дает повод к дальнейшему неисполнению своих поручений.

Совет № 7. Создайте условия для проявления творческого потенциала и профессиональных знаний подчиненных, на основе которого возможно согласовать их личные цели с общими целями органа.

Совет № 8. Выделяйте время для общения с подчиненными. Рукопожатие, заинтересованность в работе сотрудника, предупредительность создают позитивную атмосферу в коллективе, повышают настроение.

Совет № 9. Соблюдайте дистанцию между собой и подчиненными. Недопустимы фамильярность, флирт, служебные романы.

Совет № 10. Относитесь ко всем сотрудникам одинаково, исключайте фаворитизм, создание групп «своих» людей.

Совет № 11. Выбирайте правильную форму изложения поручений, учитывая два фактора:

- 1) ситуацию, сложность вопроса, наличие времени на обдумывание;
- 2) личность подчиненного — кто перед вами, добросовестный и квалифицированный работник (таким допустимо обозначать общий характер и цель действий) или человек, которого нужно подталкивать на каждом шагу (здесь лучше установить промежуточные сроки, предложить представить предварительный план действий).

Совет № 12. Оказывайте доверие подчиненным, предоставляйте им разумную свободу действий, относитесь терпимо к ошибкам.

На заметку! Руководителю надо искать исполнителя, который справился бы с проблемой лучше его самого. Поэтому при подборе кадров лучше отдавать предпочтение не тому, кого лучше знаешь, а тому, кто профессиональнее.

Совет № 13. Будьте пунктуальны, не нарушайте договоренности, не задерживайте документы.

Совет № 14. Не забывайте о вежливости! Сотруднику приятно услышать в благодарность «спасибо», а в сочетании с просьбой – «пожалуйста».

Совет № 15. Критикуйте действия и поступки, а не личность подчиненного.

Критикуя, соблюдайте правила «**пяти НЕ**»:

НЕ делайте выводы о проступке подчиненного, основываясь на непроверенных данных, намеках других сотрудников.

НЕ перекладывайте свою вину на исполнителя.

НЕ критикуйте сотрудника публично.

НЕ допускайте излишней эмоциональности.

НЕ откладывайте разговор о допущенных ошибках на долгий срок.

Гнев сверх меры вызывает страх, а неумеренная ласка уменьшает к тебе уважение в людских глазах. Не будь настолько суров, чтобы всем надоест, и настолько кроток, чтобы тебе дерзили.

М. Саади

На заметку! Тогда, когда это уместно (например, в разговоре со своим заместителем, начальником управления, комитета, отдела, помощником), используйте прием «бутерброда» — спрячьте критику между двумя комплиментами. Закончите разговор на дружеской ноте и вскоре найдите время поговорить с человеком, чтобы показать ему, что вы не держите зла и уважаете его личность, несмотря на критику отдельных действий.

Совет № 16. По возможности соблюдайте принцип «распределительной справедливости»: чем больше заслуги, тем больше должно быть вознаграждение. Насколько возможно, поощряйте отличившихся в работе сотрудников материально.

Совет № 17. Укрепляйте у подчиненного чувство собственного достоинства. Хорошо выполненная работа заслуживает не только материального, но и морального поощрения. Указывайте в почетной грамоте, благодарности по возможности не общие слова «за успешное исполнение должностных обязанностей», а конкретное достижение, например «за эффективную помощь в решении жилищных проблем граждан». Не ленитесь лишний раз похвалить сотрудника. Похвала должна следовать за любыми достойными действиями подчиненных, способствующих достижению целей органа.

Похвала развивает! Хвалите, но:

- ✓ четко укажите, за что хвалите;
- ✓ соблюдайте дозированность, последовательность, регулярность (необходимы перерывы, частое использование расслабляет);
- ✓ делайте это заслуженно;
- ✓ расширяйте после похвалы сотрудника круг его обязанностей;
- ✓ не используйте похвалу одного сотрудника как стимул для другого;
- ✓ избегайте двусмысленности и «ложки дегтя»;
- ✓ избегайте недопустимого сокращения дистанции в высказываниях (воздержитесь от оценки внешних данных, возраста подчиненных или их семейных успехов и неудач, когда хвалите за труд). Не создавайте себе в коллективе репутацию человека с устаревшими взглядами, с которым

неудобно общаться, или, если Вы женщина-руководитель – «заботливой матери». Это не будет работать на Ваш авторитет.

Совет № 17. Поощряйте свой коллектив даже в том случае, если успех достигнут главным образом благодаря Вашим успехам.

Совет № 19. Признавайте собственные ошибки в работе. Члены коллектива все равно так или иначе узнают о них. Но утаивание ошибок — проявление слабости и непорядочности.

Совет № 20. Защищайте своих подчиненных и будьте им преданным, и они ответят вам тем же.

Совет № 21. Будьте примером для подчиненных. Помните: «Как ведет себя руководитель, так, рано или поздно, будут себя вести и все его подчиненные». Постоянно показывайте личный пример простоты, открытости в общении и внимания к людям, соблюдения трудового распорядка.

Деловое совещание

Совещание следует начинать и заканчивать в точно назначенное время.

Задерживать начало совещания из-за отсутствия кого-либо из приглашенных нетактично, однако важного гостя или основного докладчика следует подождать, предупредив об этом участников.

Главе следует уделить особое внимание своим манерам и поведению. Руки следует спокойно расположить перед собой на столе, вертеть ручку или другой предмет, рисовать в блокноте не стоит. Нетактично ежеминутно заглядывать в телефон, планшет, записную книжку, постоянно смотреть на наручные часы (это производит гнетущее впечатление на участников, им может показаться, что они зря растрачивают время руководства), лучше следить за повесткой дня.

Стиль проведения совещания – предельно деловой, Глава не должен предлагать для обсуждения вопросы, не обозначенные в повестке дня, отклоняться от регламента.

Не стоит торопиться выражать собственное мнение, лучше выслушать мнение коллег.

Выступление и их последовательность, время начала и конца выступления обозначаются в повестке дня совещания.

В процессе совещания следует следить за реакцией участников и обменом мнениями. Рекомендуются контролировать и останавливать излишнюю критику, эмоциональность, споры. Чаще подводить промежуточные итоги, повторять аргументы.

Соблюдение Главой требований демократичности, краткости, деловитости, точное следование установленному порядку обеспечит этику делового совещания.

Выберите день недели, в который удобно подводить итоги недели и ставить задачи на следующую. Доведите до подчиненных руководителей день, время и регламент таких встреч (не только время начала, но и

окончания). Первое время Ваш помощник должен напоминать всем за день о таком совещании.

Не превращайте рабочее совещание в заслушивание докладов о работе – заранее составьте список вопросов, которые сами хотите обсудить. Это могут быть, например:

- важнейшие плановые мероприятия на неделю и вопросы ответственным о том, на какой стадии находится их исполнение;
- самые острые для населения проблемы на ближайшее время, срочные задачи и поручения и способы их решения;
- график работы на неделю (основные встречи, мероприятия, выезды);
- проблемы исполнительской дисциплины и вопросы тем, кто допустил нарушения сроков, качества работы.

Проявляйте четкую оперативность в обсуждении вопросов и задач. Не повторяйтесь. Каждый подчиненный руководитель должен быть готов к Вашим острым вопросам.

От любого совещания должна быть осязаемая польза в работе. Если можно, на Ваш взгляд, обойтись без таких совещаний и на качестве работы это не скажется – вы вполне можете это сделать через какое-то время, приняв решение собирать руководителей только по важным поводам.

За Вами по возможности должна закрепиться репутация делового, ценящего свое и чужое время начальника, а не любителя долгих ни к чему не ведущих разговоров с коллективом. Подчиненные не должны воспринимать «планерку» как час дружеской беседы либо повод отдохнуть от работы, слушая чьи-то доклады и думая о своих личных делах.

Публичное выступление¹

Шаг № 1: подготовка публичного выступления.

1. ВЫБОР ТЕМЫ

Следует выбирать тему, которая:

- 1) связана с вашим личным опытом и по которой вы сможете в случае необходимости получить информацию; соответствует интересам аудитории; 3) является уместной.

Тема не должна быть ни очень широкой, ни слишком сложной.

2. РЕШЕНИЕ ВОПРОСА О ЦЕЛИ РЕЧИ

Речь должна расцветать и разворачиваться только на основе полного знания предмета; если же за ней не стоит содержание, усвоенное и познанное оратором, то словесное ее выражение представляется пустой и даже ребяческой болтовней.
Марк Туллий Цицерон. «Об ораторе»

¹Раздел подготовлен на основе монографии Поля Л. Сопера «Основы искусства речи» (Ростов-на-Дону, издательство «Феникс», 1995).

Очень важно определить, чего Вы хотите добиться своим выступлением. Для этого можно изложить для себя в письменном виде ваше намерение.

Все речи можно условно разделить на развлекательные, информационные, воодушевляющие, убеждающие, призывающие к действию. Попробуйте установить, к какой из речей относится ваше выступление.

3. НАЗВАНИЕ РЕЧИ

Название должно быть 1) кратким, 2) точно соответствующим цели речи, 3) уместным, 4) конкретным и 5) интересным.

4. СБОР МАТЕРИАЛА

Даже если тема, выбранная для выступления, основана на Вашем личном опыте, следует серьезно подойти к сбору материала, который позволит более полно и интересно раскрыть тему выступления. Это может быть информация, предоставленная компетентными подразделениями органа, другими органами местного самоуправления, выступления высших должностных лиц Российской Федерации или её субъектов, судебная практика, практика нормотворческой деятельности других муниципальных образований или субъектов Российской Федерации, публицистические статьи, статистические материалы, монографии и прочее.

Недопустимо:

приводить устаревшую статистику (например, говоря о результатах работы администрации района за год, использовать цифры по итогам третьего квартала);

выступать с одной и той же информацией перед той же аудиторией (например, из года в год использовать тот же текст, меняя лишь цифры и примеры);

не использовать примеров вообще;

не анализировать цифровые показатели (например, сравнивая данные за первое полугодие текущего года и первое полугодие прошлого года, следует обозначить причину роста (снижения) показателя).

5. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА

Нелишне составить полный план выступления: введение, главная часть, заключение.

Введение. Вы должны приготовить несколько вводных замечаний, имеющих целью вызвать интерес к сообщению, формулировать и пояснить ваше намерение. Эти вводные замечания можно вкратце упомянуть в плане.

Главная часть. При построении главной части сделайте все возможное, чтобы план и вспомогательные данные были ясны и интересны. Организуйте главные идеи по мере ваших возможностей в виде простого, конкретного, стройного плана. Выбрасывайте всё, не имеющее отношения к вашей цели. Дайте определения непривычных терминов; используйте как можно больше конкретных примеров; приводите в случае надобности

высказывания сведущих лиц; задавайте вопросы, чтобы подчеркнуть переход от одной мысли к другой.

Сделайте набросок основной части речи в соответствии с системой главных тезисов и подтезисов. Проверьте, подкрепляют ли основные тезисы ваш замысел, и служат ли подтезисы опорой основных положений.

Для зрительного закрепления информации используйте графики, рисунки, схемы, иллюстрации (далее – **презентация**). Приветствуется электронная презентация. Необходимо по возможности соблюдать следующие правила:

1. Пользуйтесь презентацией целесообразно (она должна не отвлекать, а иллюстрировать Ваше выступление, помогая понять и запомнить главное).
2. Приготовьте презентацию до начала речи.
3. Придайте презентации общедоступный вид.
4. Тесно свяжите речь с презентацией.
5. Говорите, обращаясь к слушателям, а не к пособиям.
6. Уберите презентацию, как только в ней миновала надобность.

Заключение. Заканчивайте речь кратким обобщением основных идей, цитатой или иллюстрацией, выражающей ваш замысел.

Шаг № 2: выступление перед аудиторией.

Как только предоставят слово, не суетитесь. Спокойно направляйтесь к избранному месту. Не перебирайте на ходу ваши заметки, не застегивайте пиджак или жакет, не приводите в порядок прическу, не поправляйте галстук. Обо всем этом надо думать заранее. С другой стороны, не начинайте речь, пока не займете удобное и устойчивое положение. Примите нужную позу сразу, сделав последний шаг. Не смотрите вниз на ноги или руки, и тем более не смотрите сразу в записи. Как только займете свое место, обратитесь к президиуму и затем к слушателям. Изберите какую-либо подходящую для всех форму обращения, например: «Уважаемые коллеги...». В присутствии почетного гостя можно обратиться к нему, называя его по имени-отчеству.

Не рекомендуется выступать «по бумажке». Однако в качестве опоры при выступлении возможно использование плана речи, содержащий основные тезисы. Даже если вы плохой оратор, хотя бы иногда делайте паузы, обращаясь к слушателям.

Четко соблюдайте регламент! Лучше если выступление будет заранее рассчитано так, чтобы быть на 2 – 4 минуты короче, чем предусмотрено регламентом. Особенности человеческой речи, реплики и вопросы по ходу выступления неизбежно растянут его во времени.

Увеличение темпа речи, чтобы быстрее произнести больше информации, продолжение чтения по бумажке после напоминания об истечении времени регламента недопустимы! Это самые большие ошибки при выступлении, которые могут испортить впечатление о вас и теме доклада.

Несколько ценных советов для выступающего
(от А.Ф. Кони, выдающегося российского юриста и судебного оратора)

«1. Перед каждым выступлением следует *мысленно пробежать* план речи, так сказать, всякий раз приводить в порядок имеющийся материал. Когда лектор сознает, что хорошо помнит все то, о чем предстоит сказать, то это придает ему бодрость, внушает уверенность и успокаивает.

2. Лектору, в особенности начинающему, очень мешает *боязнь* слушателей, страх от сознания, что речь окажется неудачной, то *тягостное состояние души*, которое хорошо знакомо каждому выступающему публично: адвокату, певцу, музыканту и т. д. Все это, с практикой, исчезает в значительной мере, хотя некоторое волнение, конечно, бывает всегда.

Чтобы меньше волноваться перед выступлениями, надо быть более уверенным в себе, а это может быть только при лучшей подготовке к лекции. Чем лучше владеешь предметом, тем меньше волнуешься. *Размер волнения обратно пропорционален затраченному на подготовку труду* или, вернее, результату подготовки. Невидимый ни для кого предварительный труд – основа уверенности лектора. Эта уверенность тотчас же *повысится* во время самой речи, как только лектор почувствует (а почувствует он непременно и вскоре же), что говорит свободно, толково, производит впечатление и *знает* все, что еще осталось сказать.

3. Говорить следует громко, ясно, отчетливо (дикция), немонотонно, по возможности выразительно и просто. *Следует вообще менять тон* – повышать и понижать его в связи со смыслом и значением данной фразы и даже отдельные слова (логическое ударение). *Тон подчеркивает*. В тоне должна быть уверенность, убежденность, сила. Не должно быть учительского тона, противного и ненужного взрослым, скучного молодежи.

4. Следует помнить о значении *пауз* между отдельными частями устной речи (то же, что абзац или красная строка в письменной). Речь не должна произноситься одним махом; она должна быть речью, живым словом.

5. *Жесты* оживляют речь, но ими следует пользоваться осторожно. Выразительный жест (поднятая рука, сжатый кулак, резкое и быстрое движение и т. п.) должны соответствовать смыслу и значению данной фразы или отдельного слова (здесь жест действует заодно с тоном, удваивая силу речи). Слишком частые, однообразные, суетливые, резкие движения рук неприятны, приедаются, надоедают и раздражают.

6. Полезно *всматриваться* в отдельные группы слушателей (особенно в маленьких аудиториях, комнатах): слушатели смотрят на лектора, и им приятно, если лектор посмотрит на них. Этим привлекается внимание и завоевывается расположение к лектору. *У лектора не должно быть одной какой-то точки, к которой привлекается во все время речи его взор.*»

Выступление в средствах массовой информации

Одним из принципов деятельности органов местного самоуправления, а также Главы, является принцип гласности в организации местного самоуправления.

Принцип гласности в организации местного самоуправления, в деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления заключается в полной открытости, в обеспечении населения информацией о том, что происходит в муниципальном районе.

Это подразумевает прозрачность деятельности органов местного самоуправления, Главы, освещение ее в различных печатных и электронных средствах массовой информации (телевидение, радио, Интернет и др.).

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» органы местного самоуправления обязаны разработать порядок организации доступа к информации о своей деятельности.

Эффективность осуществления полномочий Главы зависит от доверия к нему со стороны населения, от должного понимания населением мотивов принятых Главой решений.

В целях объективного, достоверного и оперативного информирования общества о деятельности Главы ему необходимо взаимодействовать с представителями СМИ.

При освещении своей деятельности в СМИ Глава должен придерживаться следующих принципов:

1. Внимательно следить за своими ответами на вопросы, не допуская того, чтобы те или иные слова были искажены.

2. Проявлять сдержанность и корректность при комментировании решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц.

3. Если деятельность Главы освещается в СМИ таким образом, что о нем складывается искаженное представление, личное обращение Главы в правоохранительные органы с целью защиты чести и достоинства или в СМИ для публичного ответа на критику целесообразно тогда, когда иные способы реагирования исчерпаны или прибегнуть к ним не представляется возможным.

4. Глава, отвечая на публичную критику, должен проявлять сдержанность и осмотрительность. В тех случаях, когда в результате необоснованной критики действий Главы в СМИ могут пострадать авторитет органов местного самоуправления, предпочтительным является ответ на критику в виде публикации в СМИ соответствующего комментария.

5. Относится с уважением к представителям СМИ, обеспечивать их интересной и актуальной информацией в подходящий момент. Даже если журналисты некорректны, недопустимо отвечать им в их тоне либо игнорировать их.

6. Отказ в предоставлении запрашиваемой СМИ информации возможен, только если она содержит сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную специально охраняемую законом тайну.

7. Вполне корректно перед публикацией предложить журналисту показать ее текст, чтобы удостовериться, не искажены ли Ваши слова.

8. В общении со СМИ Вы не просто человек, Вы – Глава. Не теряйте авторитета и по возможности избегайте эмоциональных высказываний-замещений вроде «если бы я был на месте... (Президента, Губернатора, министра, судьи, прокурора, полицейского и пр.)», «по-человечески я бы (следует пример незаконного действия), но как Глава не могу...», «как мужчина (женщина) я бы...» Редкие исключения из последнего примера возможны, но только если простота и человеческая эмоциональность являются неотъемлемой частью Вашего имиджа и при этом дело касается вопроса, к которому большинство населения гарантированно относится так же, как и лично Вы.

9. Будьте особенно осторожны в высказываниях, когда речь идет о межнациональном, межрелигиозном конфликте, бизнес-конflikте, вопросе, который находится на рассмотрении правоохранительных органов, суда, федеральных либо региональных органов государственной власти. Не дайте повода подумать, что Вы проявляете личную заинтересованность либо нетерпимость, не делайте выводов за компетентные органы.

На заметку! Никогда не говорите: «Без комментариев». Всегда можно найти способ ответить на вопрос, даже если вы не знаете ответ или не можете говорить на какую-то определенную тему. Отказ отвечать журналисту создает впечатление, что ответ вы знаете, но не хотите «раскрывать страшную тайну».

Во время телеинтервью следует избегать ношения крупных блестящих украшений, знаков. Они не только отвлекают зрителя от содержательной части разговора, но и дают блики в объектив камеры. Не рекомендуется надевать солнцезащитные очки или очки типа «хамелеон». Они скрывают глаза, а аудитория оценивает честность говорящего по движению глаз. Если Глава прячет взгляд, создается впечатление, что он пытается скрыть какую-то информацию.

Следует помнить о том, что успех или неудача интервью всегда зависят от подготовки к нему. Глава, который ответственно и качественно подготовился к интервью, будет излучать спокойствие и уверенность, сможет четко и ясно донести информацию до зрителей.

Секреты удачного телеинтервью:

№ 1. Держите в уме заготовленные заранее тезисы. При любом ответе на вопрос старайтесь развернуть его так, чтобы ваш ответ убедил зрителя, что вы дали комментарий именно той проблеме, которая была перед Вами поставлена. Особенно внимательно и тщательно готовьтесь по теме, которая

не совпадает с Вашими профессиональными знаниями (например, если Вы инженер, то это сфера образования, если педагог – то ЖКХ и т.п.)

№ 2. Не спешите отвечать на вопрос, подумайте.

№ 3. Старайтесь вести свою линию. Если чувствуете, что интервью идет к своему завершению, а нужный вам тезис не прозвучал, следует выбрать удобный момент и задать самому вслух вопрос, на который у вас готов ответ.

№ 4. Избегайте односложных ответов.

№ 5. Не отвечайте вопросом на вопрос. Зрителю нужно мнение Главы, а не загадка.

№ 6. Избегайте излишней статистики. Иллюстрируйте цифрами только самое важное.

№ 7. Используйте простой разговорный язык.

№ 8. Не следует казаться фамильярным. Не обращайтесь к корреспонденту по имени, снисходительно, как старший с младшим, не делайте неуместных комплиментов, унижительных или намекающих на флирт замечаний, даже если собеседник вызывает личную симпатию (антипатию).

№ 9. Используйте прием «акцентированной концовки». Корреспондент заинтересован в завершении интервью «на высокой ноте». Помогите ему в этом, найдите позитивные или хотя бы ровные по эмоциональному тону слова, когда почувствуете, что ваша беседа близится к завершению.

№ 10. Как вести себя перед камерой:

✓ *Никогда не смотрите в камеру.* Вы разговариваете со своим собеседником, поэтому и смотреть надо на него. Если общаетесь с группой журналистов, обращайтесь к тому, кто задал вопрос.

✓ *Не опускайте глаза и не отводите взгляд в сторону.*

✓ *Не поднимайте глаза к потолку, а тем более их не закатывайте.*

✓ *Держитесь спокойно, с достоинством.* Не раскачивайтесь в кресле из стороны в сторону, взад-вперед.

✓ *Следите за выражением Вашего лица.* Оно должно гармонировать с содержанием сказанного.

✓ *Сохраняйте внутреннее спокойствие.* Даже если кажется, что вопрос поставлен некорректно, а то и вовсе провокационно, не теряйте самообладания.

✓ *Не складывайте руки на груди, не держите руки в карманах, не ставьте руки на бедра.*

✓ *В положении сидя положите руки на стол.* Можно держать кулак одной руки в ладони другой, однако при этом не перебирайте большими пальцами, эти движения отвлекают зрителя.

✓ *Не стучите по столу кулаком, пальцами или каким-либо предметом, оказавшимся в руках.*

✓ *В ходе интервью стоя позвольте рукам принять естественное положение,* пусть даже они располагаются вдоль туловища.

✓ *Не размахивайте руками, подкрепляя жестами сказанное.*

✓ *Не прикрывайте рукой рот.* Кроме нарушения артикуляции этот жест может рассматриваться как неуверенность и стыдливость.

- ✓ *Не сидите с расставленными широко ногами, положив руки на колени.*
- ✓ *Не сидите нога на ногу.*

На заметку! Запомните вышеприведенные правила, пока читаете их, но не в коем случае не пытайтесь их вспоминать во время интервью, поскольку тогда вы можете забыть о каких-либо важных моментах выступления. По возможности смотрите и читайте большие интервью с государственными, муниципальными чиновниками, отмечая, что Вам лично нравится или отталкивает. Если у Вас мало опыта в публичных выступлениях, на первых порах можно просто подражать тем, кто выступает удачно, пока не выработаете свой уникальный стиль.

§ 2. ОБЩЕНИЕ С ГРАЖДАНАМИ

Этот вопрос специально выделен в отдельный раздел, который предшествует в нашем пособии даже вопросам планирования.

Общение с гражданами – это одна из основных сфер жизни современного Глав, встроенная в реальность каждого дня.

Открытость работы Глав неразрывно связана с эффективной организацией в Администрации работы по рассмотрению обращений граждан.

Глава обязан обеспечить необходимые условия для быстрого и эффективного рассмотрения обращений. Должно быть с первых дней работы определено должностное лицо (подразделение), ответственное за их регистрацию и контроль, организацию личного приема Глав, за соблюдением сроков их рассмотрения, доклад Главе о нарушении сроков.

Эффективной представляется такая организация работы, при которой срок подготовки проекта ответа на обращение устанавливается Главой, например, за 3 – 5 дней до установленного законом.

Это позволит внимательно прочитать проект ответа и при необходимости направить его на доработку или дополнительную проверку, не нарушая общий срок рассмотрения.

Распространенная ошибка – сразу списывать в дело анонимные обращения. По ранее действовавшему законодательству они не подлежали рассмотрению, сейчас анонимные обращения рассматриваются, по ним проводится проверка (хотя ответ и не дается)!

Внимание! За нарушение порядка рассмотрения обращений граждан (несоблюдение срока, ненаправление в компетентные органы, некачественное рассмотрение обращения, неправомерное оставление его без рассмотрения, необоснованный отказ в приеме гражданина) Глава по федеральному законодательству может понести административную ответственность – штраф составляет от пяти до десяти тысяч рублей.

Глава при рассмотрении обращения гражданина:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;

- запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

- уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Письменное обращение гражданина подлежит обязательной регистрации **в течение 3 дней** с момента поступления в орган местного самоуправления.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Главы, соответствующего органа местного самоуправления, направляется **в течение 7 дней** со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения **в течение 7 дней** со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

Сообщение о преступлении, например, должно быть направлено в правоохранительные органы.

Важно! Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

Сроки рассмотрения письменного обращения, поступившего Главе в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение **30 дней** со дня регистрации письменного обращения.

Не в месячный срок, как полагают многие, а в течение 30 дней!

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ (если в процессе рассмотрения обращения возникла необходимость запросить документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления, должностных лиц), Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на **30 дней**, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Срок продляется не автоматически, а только на основании Вашей письменной резолюции на служебной записке исполнителя с обоснованием необходимости продления срока.

Отдельно Главой должны предприниматься меры по повышению эффективности **личного приема** граждан, оказанию им содействия в решении социально значимых вопросов, рассматриваемых в ходе личного приема.

Глава обязан проводить личный прием граждан в установленные и доведенные до сведения граждан через СМИ и иные формы публичных объявлений дни и часы **не реже одного раза в месяц**.

Правом на внеочередной личный прием обладают:

1) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий на территории других государств;

2) инвалиды I и II групп;

3) родители, супруги погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий на территории других государств;

4) граждане, принимавшие участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС; граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы;

5) родители, супруги граждан, погибших при исполнении служебных обязанностей, а также умерших вследствие болезней, возникших в связи с исполнением служебных обязанностей;

6) лица, награжденные золотой медалью «За особые заслуги перед Омской областью» или удостоенные почетного звания Омской области «Почетный гражданин Омской области».

Глава обязан принять гражданина из числа категорий граждан, указанных в пунктах 1 – 5, **в срок не позднее семи дней со дня регистрации обращения, содержащего просьбу о личном приеме**.

Граждане из числа категории граждан, предусмотренной пунктом 6, имеют право на безотлагательный прием Главой.

На предварительной записи специалист ответственного подразделения проводит с гражданином беседу, консультирует, разъясняет порядок разрешения вопросов обратившегося гражданина, при необходимости вправе направить в соответствующий орган по компетенции разрешения вопроса.

Во время проведения предварительной беседы гражданин имеет возможность изложить свое обращение в письменной форме.

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов гражданин вправе прилагать к письменному обращению документы и материалы либо их копии, к обращению в форме электронного документа – в виде вложения, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Личный прием непосредственно в день приема осуществляется согласно списку предварительной записи граждан, обратившихся в подразделение и/или записанных по поручению Главы.

Но Вы можете принять решение принять дополнительно любого гражданина, не включенного в список, в том числе не в день приема, а в удобное для него время. Можете и принимать всех граждан сразу в день обращения – это Ваше право. Главное, решать этот вопрос в интересах граждан и не нарушать требования закона.

Личный прием – это не только способ быстро решить проблемы граждан, это еще и прекрасный повод повысить свой авторитет как руководителя. При этом нередко это испытание на выдержку, управленческую компетенцию и внимание.

Поэтому будьте предельно корректны, уравновешены, внимательны и готовьтесь к личному приему заранее! Личный прием – это не тот случай, когда надо следить за временем. Дайте людям возможность рассказать о своих проблемах. Ответственное подразделение (сотрудник) может подготовить для Вас материалы по всем вопросам, лучше, если это будут не многочисленные документы, а краткие справки и сведения о возможном решении обозначенных гражданами вопросов. Если гражданин неправ, вопрос его не может быть решен на Вашем уровне или есть иные препятствия – постарайтесь открыто и исчерпывающе изложить эти факты, не оставляя недоговоренностей и ложных ожиданий.

Во время проведения личного приема Глава:

1) дает устный ответ на обращение гражданина в случае, если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, в том числе уведомляет заявителя о обоснованности очередного обращения и прекращении рассмотрения обращения, при этом соответствующая запись делается специалистом подразделения в карточке личного приема гражданина;

2) информирует гражданина о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению, откуда он получит ответ;

3) принимает письменные и устные обращения, в том числе дополнения и изменения к ранее направленному обращению;

4) дает поручения для разрешения вопросов по существу.

§ 3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

В рамках данного направления Глава должен осуществлять:

- установление деловых связей и организацию сотрудничества с государственными, общественными, религиозными, негосударственными и иными организациями в целях развития муниципального района Омской области;
- формирование и обеспечение деятельности попечительских (общественных, наблюдательных) советов в муниципальном районе Омской области;
- представление интересов муниципального района (местной администрации) в органах государственной власти и органах местного самоуправления, иных государственных органах;
- обеспечение информационной открытости деятельности муниципального района (местной администрации) в установленном порядке;
- создание эффективных моделей собственного конструктивного поведения.

В муниципальном районе должны функционировать открытые совещательные органы, в рамках работы которых регулярно собираются Глава, представители органов местного самоуправления, бизнеса, региональных и территориальных отделений общественных организаций, религиозных организаций для выработки согласованных действий в целях развития муниципального района Омской области.

Например, в муниципальном районе должен функционировать на регулярной основе Совет по улучшению инвестиционного климата. Такой орган (Совет) позволит согласовывать и координировать действия бизнеса и власти в вопросах улучшения инвестиционного климата.

К основным задачам Главы в данной сфере относятся, например:

- организация взаимодействия членов Совета по муниципальной поддержке инвестиционных проектов и процессов, стимулированию инвестиционной активности на территории муниципального района;
- выработка рекомендаций по сокращению административных барьеров;
- разработка предложений по приоритетным направлениям развития муниципального района;
- разработка проекта стратегического документа по инвестиционной деятельности на территории муниципального района;
- рассмотрение результатов реализации инвестиционных проектов, включая несостоявшиеся и неуспешные, анализ причин неудач в реализации.

§ 4. ПОНИМАНИЕ ЦЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ. ВАЖНОСТЬ ПЛАНИРОВАНИЯ И КОНТРОЛЯ

Перед Главой стоят две главные управленческие цели:

- организация решения вопросов местного значения на территории муниципального района;
- организация муниципальной службы.

С учетом этих целей важнейшей задачей с первых дней Вашей работы является правильное планирование и контроль деятельности Администрации.

Первые вопросы, которые должен задать Глава себе и подчиненным руководителям – «как у нас планируется работа и как контролируется? Кто является за это ответственным?».

Если команда только сформирована, – то «как мы будем планировать и контролировать свою работу? Какое подразделение (сотрудник) будет ответственным за контроль исполнения?»

Планирование работы

Глава должен:

- организовать планирование деятельности местной администрации, разработку и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности местной администрации и ее работников в установленном порядке;
- осуществлять координацию деятельности структурных подразделений местной администрации по реализации плановых и программных документов, выполнению муниципального задания, выполнению поручений вышестоящих организаций;
- принимать решения и подписывать документы местной администрации, необходимые для обеспечения жизнедеятельности муниципального района;
- организовать контроль выполнения планов и программ деятельности местной администрации;
- организовать подготовку и осуществление мероприятий по обеспечению комплексной организации жизнедеятельности муниципального района Омской области и проживающих (пребывающих) в нем граждан.

Планирование – это обоснованная профессиональная, ответственная деятельность органов и должностных лиц местного самоуправления, осуществляемая с учетом мнения жителей муниципального района на основе действующего законодательства, теории и практики, направленная на формирование, обсуждение, принятие, исполнение планов, программ, местного бюджета в целях решения задач местного значения и осуществления отдельных государственных функций.

Планирование является одним из элементов управленческой деятельности Главы, так как обеспечивает наряду с другими составляющими выполнение планов социально-экономического развития, местного бюджета, принимаемых программ, а также других направлений общественной жизни в пределах границ муниципального района.

В системе местного самоуправления сложились традиционно три основных вида планирования:

- организационное планирование;
- финансовое (бюджетное) планирование;
- планирование социально-экономического развития территории.

Умение Главы организовать управленческую деятельность полностью обусловлено наличием качественного **плана действий (работы) местной администрации на соответствующий период**, связывающего все звенья управления муниципальным районом.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации проведения мероприятий с участием Главы, с органами государственной власти, общественными организациями, органами местного самоуправления других муниципальных образований по различным смежным задачам, а также реализации установленных задач социально-экономического развития муниципального района.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности местной администрации, подведомственных учреждений, стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики государства, определенных в посланиях Президента Российской Федерации, постановлениях Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Государственная Дума и Совет Федерации соответственно), программах социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу, национальных проектах, отраслевых стратегиях, государственных и ведомственных программах, основных направлениях деятельности органов местного самоуправления.

Задачами планирования являются:

- выработка стратегии (последовательности действий) в работе местной администрации;
- обозначение заранее желаемых результатов работы.

Основным методом планирования является программно-целевой, который заключается в формировании планов **работы (действий/мероприятий) местной администрации** на среднесрочную перспективу.

Предварительную проработку обоснованности включения мероприятий в план работы (действий/мероприятий), поступивших от структурных подразделений местной администрации, осуществляет, как правило, подразделение организационно-кадровой работы местной администрации.

В организационном плане важно определить цель, задачи для ее достижения, формы и методы их решения, сроки исполнения, ответственных за выполнение, виды контроля, информационное обеспечение, гласность, связь с населением и способы ее осуществления.

План работы (действий/мероприятий) местной администрации формируется на основе документов программно-целевого планирования муниципального района Омской области и местного бюджета.

К документам программно-целевого планирования муниципального района Омской области могут относиться концепция, стратегия, комплексная программа, программа, план (прогноз) социально-экономического развития муниципального района Омской области, а также муниципальные программы развития отдельных секторов экономики и социальной сферы.

Документами территориального планирования муниципальных районов Омской области являются схемы территориального планирования муниципальных районов Омской области, генеральные планы поселений Омской области.

Все виды планирования взаимосвязаны и взаимообусловлены. Программы (планы социально-экономического развития) выполнимы только при наличии бюджетных средств у муниципального района; если есть финансовые ресурсы, значит, есть возможность для решения задач местного значения, для обеспечения жизнедеятельности. Если же финансовых ресурсов нет или недостаточно, планы не выполняются или намеченные работы выполняются не в полном объеме.

Поэтому при формировании планов социально-экономического развития в обязательном порядке необходимо сопоставить их показатели с наличием финансовых ресурсов, т.е. бюджетными показателями.

Все виды планирования должны осуществляться профессионалами своего дела, т.е. должностными лицами, имеющими соответствующее образование, опыт управления территорией, способности в области плановой работы, обладающими комплексным, системным методом моделирования территориального развития.

Глава издает акт о подготовке плана работы (действий/мероприятий) местной администрации.

В акте излагается предписание всем должностным лицам о разработке и внесении предложений к **плану действий местной администрации** по своим направлениям деятельности, а также сроки представления таких предложений.

В подготовке предложений в **План работы (действий/мероприятий) местной администрации** принимают участие заместители главы местной администрации, отраслевые и функциональные отделы (Комитеты, управления); комиссии, создаваемые при местной администрации (административная, наблюдательная, по жилищным вопросам, по делам несовершеннолетних); контрольный орган; избирательная комиссия муниципального района.

План работы (действий/мероприятий) местной администрации классифицируется, подстраивается под разделы комплексной программы социально-экономического развития муниципального района с безусловной привязкой к финансовому плану муниципального района.

Корректировка планов работы (действий/мероприятий) местной администрации

Корректировка планов работы осуществляется на основании решения Главы.

Предложения по корректировке могут вноситься в случаях:

- поступления обязательных к рассмотрению запросов Президента Российской Федерации, комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, Правительства Российской Федерации, органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области, субъектов общественно-политических отношений Омской области;
- внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятий;
- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов планирования;
- обоснованного отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия;
- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

При подготовке предложений об изменении планов работы необходимо исходить из минимизации его корректировки.

Корректировка планов работы может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения перечня объектов мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

Предложения о внесении изменений в планы работы направляются Главе, который принимает соответствующее решение.

К каждому предложению в обязательном порядке прилагается обоснование каждого предлагаемого изменения, которое включается в предложение о внесении изменений в планы работы.

Организация корректировки планов работы осуществляется, как правило, организационно-кадровым подразделением местной администрации.

Контроль за исполнением планов работы (действий/мероприятий)

Основной задачей контроля исполнения планов работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в планы работы, достижение обозначенных результатов.

Организационно-кадровое подразделение может ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за данным кварталом, представлять Главе обобщенную информацию о результатах исполнения планов работы по состоянию на первое число последующего за кварталом месяца, а по выявленным нарушениям сроков исполнения указанных планов направлять должностным лицам, ответственным за проведение соответствующих мероприятий, информацию о нарушении сроков исполнения планов работы для принятия мер.

При нарушении сроков и недостижении результатов планирования Глава должен реагировать незамедлительно – разбираться в причинах, определять последствия для лиц, подразделений, допустивших нарушения.

Причины невыполнения планов и поручений необходимо распознавать сразу. Они могут быть:

-**объективными** (невозможность обусловлена обстоятельствами, не зависящими от исполнителей);

-**субъективными** (непрофессионализм (последствия – дисциплинарное взыскание, ротация, замена сотрудника), пренебрежение к срокам (последствия – дисциплинарное взыскание, налаживание четкой системы контроля вплоть до отдела, сектора, исполнителя);

-**организационными** (определен не тот исполнитель, сроки не соответствуют объему действий) – за это отвечает организационное подразделение (сотрудник) либо отраслевое подразделение, которое предложило это мероприятие для включения в план.

§ 5. РАБОТА С КАДРАМИ

В рамках данного направления самое главное:

- построить оптимальную структуру местной администрации, утвердить штатное расписание местной администрации, подписывать локальные нормативные документы по кадровым вопросам;
- организовать контроль за соблюдением трудовых прав работников, соблюдением работниками норм трудового законодательства, правил и норм охраны труда;
- организовать контроль за соблюдением работниками требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- организовать подбор квалифицированных кадров и поддержание на должном уровне из профессионализма.

**Европейская хартия местного самоуправления
(совершено в Страсбурге 15 октября 1985 года)
ратифицирована Федеральным законом
от 11 апреля 1998 года № 55-ФЗ «О ратификации
хартии местного самоуправления»:**

«1. Местные органы власти должны иметь возможность, не нарушая более общих законодательных положений, сами определять свои внутренние административные структуры, которые они намерены создать, с тем, чтобы те отвечали местным потребностям и обеспечивали эффективное управление.

2. Статус персонала органов местного самоуправления должен обеспечивать подбор высококвалифицированных кадров, основанный на принципах учета личных достоинств и компетентности; для этого необходимо обеспечить соответствующие условия профессиональной подготовки, оплаты труда и продвижения по службе.».

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ) Глава в соответствии с законом субъекта Российской Федерации и уставом муниципального образования в случае его избрания представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, **возглавляет местную администрацию и руководит ею на принципах единоначалия.**

Местная администрация представляет собой исполнительно-распорядительный орган муниципального образования, который наделяется уставом муниципального образования полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

Местная администрация играет важнейшую роль в системе органов местного самоуправления. От эффективности ее работы во многом зависит уровень и качество жизни населения в муниципальном образовании. В свою очередь, одним из факторов, влияющих на эффективность работы местной администрации, является ее организационная структура.

Структура организационная – совокупность взаимосвязанных элементов (организационных единиц – отдельных должностей, звеньев – структурных подразделений и ступеней – уровней), созданная с целью упорядочения управления, обеспечения взаимодействия звеньев, установления подчиненности и соподчиненности, ответственности.

В соответствии с частью 8 статьи 34 Федерального закона № 131-ФЗ структура местной администрации утверждается представительным органом муниципального образования по представлению главы местной администрации.

В структуру местной администрации могут входить отраслевые (функциональные) и территориальные органы местной администрации.

Так, СТРУКТУРУ администрации муниципального района составляют:

- **Глава, его первый заместитель и заместители;**
- **отраслевые структурные подразделения,** ответственные за предоставление муниципальных услуг населению в различных сферах деятельности. Чаще всего они подчиняются одному из заместителей Главы (а иногда непосредственно Главе) и независимы друг от друга;
- **функциональные подразделения,** не связанные непосредственно с оказанием услуг, но выполняющие общие для всей администрации штабные функции: планово-экономические, финансовые, юридические, по управлению имуществом, кадровые, информационные и др. Иногда их называют подразделениями общей компетенции. Эти подразделения наделены правом регулирующих воздействий по отношению к отраслевым подразделениям и друг к другу в пределах закрепленных за ними функций. Осуществление ряда действий отраслевых подразделений требует согласования с функциональными подразделениями (соблюдение законодательства, финансирование и др.). Последние могут подчиняться непосредственно главе администрации, заместителю Главы либо руководителю аппарата (управляющему делами) администрации, друг от друга они также независимы;
- **территориальные подразделения** – характерны для крупных городов и для городов, в составе которых имеются обособленные населенные пункты со своими администрациями. В муниципальных районах такие подразделения не создаются в силу их нецелесообразности.
- **аппарат администрации,** ответственный за планирование деятельности администрации, ее организационное, материально-техническое и хозяйственно-бытовое обеспечение, контроль исполнения решений и др. Часто в состав аппарата включаются некоторые из функциональных

подразделений (кадровые, юридические, информационные). Руководитель аппарата подчиняется непосредственно Главе.

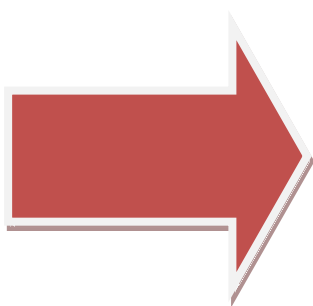
Подобные структуры именуются линейно-функциональными, поскольку в их основе лежит сочетание линейных (отраслевых) подразделений, осуществляющих основные внешние функции организации, и функциональных подразделений, действующих внутри организации и обеспечивающих ее работу.

Данная структура является наиболее распространенной, часто встречающейся в муниципальном управлении. Ее отличает простота, при правильном ее построении нагрузка распределена равномерно и незначительна для главы муниципального образования, подразделения выполняют конкретные функции в своей сфере деятельности, при этом прослеживается четкая система взаимных связей.

Важным аспектом в построении структуры является соблюдение баланса:

- с одной стороны, структура должна обеспечивать исполнение полномочий местной администрации в полном объеме;
- с другой стороны, структура не должна допускать дублирования функций структурных подразделений (ее структурных единиц) при обеспечении исполнения указанных полномочий, а также нарушения функциональной целостности.

При этом под дублированием функций понимается выполнение одинаковых или схожих функций различными структурными подразделениями, а под нарушением функциональной целостности – дробление функции на подфункции и распределение ее между различными (не связанными общим направлением) структурными подразделениями.



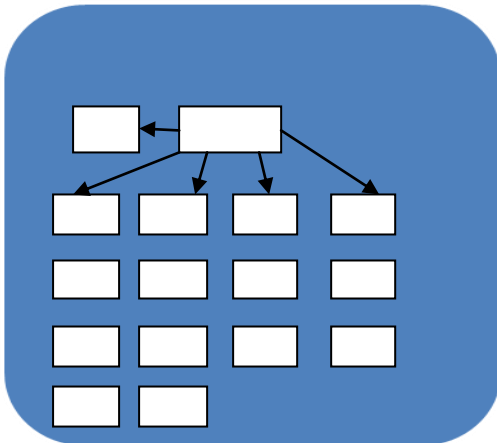
СТРУКТУРА должна отражать все существующие взаимосвязи (между Главой, его заместителями и всеми структурными подразделениями администрации, отражать существующую соподчиненность данных элементов), обеспечивающие функционирование и развитие местной администрации как единого целого.

Будет ошибкой утвердить структуру просто в виде перечня подразделений, входящих в состав органа местного самоуправления, из которого непонятно, кто за что отвечает и кому подчинен.

Структура местной администрации:

- Комитет.....
- Комитет.....
- управление ...
- отдел.....
- отдел
- сектор
- сектор

• Неправильная структура!



• Правильная структура!

В соответствии с Законом Омской области от 13 ноября 2007 года № 969-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Омской области» в местной администрации могут создаваться структурные подразделения в форме:

- Комитета (руководитель – Председатель комитета);
- Департамента (руководитель – Директор департамента);
- Бюро (руководитель – Руководитель бюро);
- Управления (руководитель – Начальник управления);
- Инспекции (руководитель – Начальник инспекции);
- управления в составе комитета, департамента, бюро (руководитель – Начальник управления в составе комитета, департамента, бюро);
- отдела (руководитель – Начальник отдела);
- сектора (руководитель – Начальник сектора).

Для МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАРАКТЕРНО создание в структуре местной администрации таких структурных подразделений, как:

- комитет;
- управление;
- отдел;
- сектор.

Градация данных структурных подразделений предполагает различия в составляющей их численности штата.

Штатную численность структурных подразделений рекомендуется устанавливать соответствующим муниципальным правовым актом.

За основу при разработке данного муниципального правового акта можно взять, например, Указ Губернатора Омской области от 25 октября 2007 года № 125 «О некоторых вопросах, связанных с формированием структуры органов исполнительной власти Омской области».

В указанном муниципальном правовом акте **ТАКЖЕ ВОЗМОЖНО** установить, например:

- основания для введения в соответствующих структурных подразделениях должностей заместителей руководителя (в зависимости от численности штата структурного подразделения);
- пропорцию должностей руководителей структурных подразделений (от штатной численности работников и муниципальных служащих местной администрации);
- пропорцию должностей советников и консультантов (от штатной численности местной администрации);
- количество штатных единиц должностей помощников и советников главы муниципального образования.

Принятие данного муниципального правового акта будет способствовать упорядочению формирования структуры местной администрации, определению ее оптимальной численности.

Важно не допускать создания излишних подразделений, усложнять управленческие цепочки, избегать приема сотрудников под недостаточный функционал, либо, наоборот, перегружать их.

Структура и штатная численность должны быть ЭКОНОМИЧНЫМИ и при этом СПОСОБСТВОВАТЬ ЭФФЕКТИВНОЙ РАБОТЕ.

В состав каждого структурного подразделения могут входить **муниципальные служащие или работники.**

Следует учитывать, что в соответствии с частью 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) **должность муниципальной службы** – это должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются 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.

Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и **не являются муниципальными служащими.**

В целях определения конкретных задач и компетенции структурных подразделений местной администрации рекомендуется

утверждать Положения о комитетах (управлениях, отделах, секторах) местной администрации.

Должностные обязанности муниципальных служащих и работников структурных подразделений местной администрации должны соответствовать компетенции структурного подразделения и закрепляться в должностной инструкции.

Не рекомендуется давать сотрудникам поручения, не согласующиеся с их должностными инструкциями!

Наряду с организацией решения вопросов местного значения перед **Главой** также стоит задача по организации муниципальной службы.

В организации муниципальной службы важнейшую роль играют два структурных подразделения местной администрации (при их отсутствии – уполномоченный на решение соответствующих вопросов муниципальной служащий):

- юридическое (правовое) подразделение;
- подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров (либо организационно-кадровое подразделение).

От эффективности данных структурных подразделений напрямую зависит эффективность работы администрации.

Так, в основные обязанности юридического (правового) подразделения входит соответствующее «сопровождение» деятельности местной администрации – нормативная, правовая составляющие ее деятельности.

А в основные обязанности подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров – формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы (тех, кто в своей совокупности составляет «лицо» местной администрации, кто обеспечивает исполнение ее полномочий). Если на него возложены также организационные функции – то оно также осуществляет планирование и контроль за выполнением планов и поручений Главы.

Оба эти подразделения структурно, как правило, подчиняются управляющему делами местной администрации либо руководителю аппарата местной администрации.



Вместе с тем, как показывает практика, их работа периодически заслуживает **ЛИЧНОГО ВНИМАНИЯ** Главы.

В организации кадровой работы зачастую отмечается нарушение (несоблюдение):

- 1) порядка ведения и хранения личных дел;
- 2) порядка ведения и хранения трудовых книжек;
- 3) порядка поступления на муниципальную службу (поступление осуществляется без учета квалификационных требований к должностям);
- 4) порядка исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности;

- 5) норм трудового законодательства при сокращении должностей муниципальной службы;
- 6) порядка присвоения муниципальным служащим классных чинов;
- 7) порядка проведения аттестационных комиссий органов местного самоуправления;
- 8) периодичности получения муниципальными служащими дополнительного профессионального образования.

Нередко встречается формальный подход к работе по подбору кадров – конкурсные процедуры не используются.

Все перечисленные примеры встречаются достаточно часто. Все эти и иные допускаемые нарушения **НЕ СПОСОБСТВУЮТ** организации правового регулирования муниципальной службы в муниципальном районе, формированию эффективного кадрового состава органов местного самоуправления. Кроме того, они **СОЗДАЮТ ПРЕДПОСЫЛКИ** для нарушений трудовых прав, гарантий, прав на пенсионное обеспечение, несоблюдения ограничений и запретов, нецелевого использования бюджетных средств и часто ложатся в основу актов прокурорского реагирования.

ЧАСТЬ 2. КРАТКАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЯХ РАБОТЫ ГЛАВЫ РАЙОНА И МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИ РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

В основе содержания этой части методического пособия лежат приведенные во введении к настоящему пособию перечень показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607, а также перечень дополнительных показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 года № 1317.

§ 1. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

В рамках данного основного направления Глава должен осуществлять:

- разработку стратегии социально-экономического развития муниципального района;
- согласование стратегии социально-экономического развития муниципального района с различными заинтересованными сторонами;
- отстаивание интересов муниципального района во внешней среде;
- утверждение к исполнению муниципального бюджета;
- обеспечение администрации муниципального района необходимыми материальными, кадровыми ресурсами и их распределение.

Главе необходимо:

1. По направлению стратегического планирования муниципального уровня:

1) в целях разработки, утверждения и принятия к исполнению стратегии социально-экономического развития муниципального района (далее – стратегия), а также плана мероприятий по реализации стратегии:

- организовать взаимодействие структурных подразделений администрации муниципального района, администраций поселений муниципального района, представителей общественных организаций и других структур гражданского общества для разработки проекта стратегии;

- дать поручение о размещении проекта стратегии на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения общественной экспертизы проекта;

- организовать обсуждение проекта стратегии на общественных (публичных) слушаниях. Информация о вопросе, вынесенном на общественные (публичные) слушания, а также о дате, времени, месте и порядке проведения общественных (публичных) слушаний и определения их результатов обнародуется заблаговременно;

- дать поручение о корректировке проекта стратегии с учетом поступивших предложений и замечаний;

- дать поручение о подготовке пакета документов для вынесения проекта стратегии на рассмотрение Совета муниципального района.

Стратегия должна быть утверждена в сроки, установленные планом подготовки документов стратегического планирования муниципального района, но не позднее 1 января 2017 года;

- организовать взаимодействие структурных подразделений администрации муниципального района по разработке плана мероприятий по реализации стратегии;

- утвердить план мероприятий по реализации стратегии в течение 6 месяцев с даты принятия стратегии, но не позднее 1 января 2017 года;

2) в целях организации разработки Плана приоритетных действий (далее – план действий) администрации муниципального района по социально-экономическому развитию муниципального района на текущий год с учетом положений аналогичного областного плана:

- организовать взаимодействие структурных подразделений администрации района, администраций поселений для разработки проекта плана действий;

- утвердить план действий.

План действий рекомендуется разрабатывать ежегодно после принятия соответствующего областного плана.

2. По направлению осуществления инвестиционной деятельности

В целях повышения инвестиционной привлекательности муниципального района Главе необходимо:

- разработать концепцию инвестиционного развития муниципального района (рекомендуемый срок проведения работ – 6 месяцев);

- провести инвентаризацию муниципального недвижимого имущества (свободные, сдаваемые в аренду нежилые помещения и земельные участки) для привлечения неиспользуемого имущества в целях инвестиционной и предпринимательской деятельности (рекомендуемый срок проведения работ – 6 месяцев);

- разработать нормативную правовую базу по инвестиционной деятельности, включая защиту прав инвесторов и механизм поддержки инвестиционной деятельности в муниципальном районе (рекомендуемый срок проведения работ – 12 месяцев);

- сформировать муниципальный Совет по улучшению инвестиционного климата (рекомендуемый срок проведения работ – 2 месяца);

- организовать специализированное структурное подразделение по привлечению инвестиций и работе с инвесторами (рекомендуемый срок проведения работ – 3 месяца).

3. По направлению развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Главе необходимо:

1) в целях обеспечения реализации мероприятий по финансовой поддержке предпринимательской деятельности за счет средств местного бюджета в рамках муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства (далее – программа):

- предусмотреть в программе мероприятия по финансовой поддержке предпринимательской деятельности, в том числе предоставление субъектам малого предпринимательства (далее – СМП) грантовой поддержки (вновь зарегистрированным и действующим менее одного года) и субсидий на возмещение затрат;

- разработать и утвердить порядок предоставления каждого вида финансовой поддержки;

- обеспечить финансирование за счет средств местного бюджета мероприятий, предусмотренных программой;

- оказать финансовую поддержку СМП в рамках программы в соответствии с порядком предоставления финансовой поддержки;

2) в целях обеспечения организации работы экономической службы администрации муниципального района во взаимодействии с органами исполнительной власти Омской области, организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Омской области, направленной на повышение информированности предпринимателей о возможных мерах государственной поддержки, а также на консультирование СМП и помощь в подготовке документов на участие в региональных конкурсах:

- организовать взаимодействие специалистов экономической службы администрации муниципального района с органами исполнительной власти Омской области, ответственными за реализацию мероприятий, направленных на поддержку малого и среднего предпринимательства в Омской области, в том числе с Министерством экономики Омской области, Министерством сельского хозяйства и продовольствия Омской области;

- организовать взаимодействие специалистов экономической службы администрации муниципального района с организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Омской области для совместного решения проблем малого и среднего бизнеса, вопросов, связанных с поддержкой предпринимательства, борьбы с незаконным предпринимательством.

К организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Омской области относятся:

- бюджетное учреждение Омской области «Омский региональный бизнес-инкубатор»;

- некоммерческая организация «Омский региональный фонд поддержки и развития малого предпринимательства»;
- некоммерческая унитарная организация «Омский региональный фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства»;
- автономная некоммерческая организация «Омский центр инноваций социальной сферы»;
- региональная общественная организация Омской области «Ассоциация развития малого и среднего предпринимательства»;
- Омское областное региональное отделение Общероссийской общественной организации «Деловая Россия»;
- Омское региональное отделение Межрегиональной общественной организации «Ассоциация Молодых Предпринимателей»;
- Омское региональное отделение Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ»;
- региональная общественная организация «Омский областной Союз предпринимателей»;
- открытое акционерное общество «Агентство по рекламно-выставочной деятельности»;
- Омская торгово-промышленная палата.

3) в целях обеспечения участия в проводимом Министерством экономики Омской области отборе муниципальных образований для предоставления субсидий местным бюджетам на софинансирование расходов на реализацию программ:

- ознакомиться с условиями, порядком и критериями отбора муниципальных образований Омской области в целях софинансирования программы, установленными разделом 10 подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Омской области» государственной программы Омской области «Развитие экономического потенциала Омской области», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 16 октября 2013 года № 266-п (далее – подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства в Омской области»).

Ознакомиться с условиями приказов Министерства экономического развития Российской Федерации об организации проведения конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства субъектами Российской Федерации (далее – приказы Минэкономразвития России), в предыдущем и текущем году.

В случае возникновения вопросов обращаться в управление поддержки предпринимательства Министерства экономики Омской области;

- привести программу в соответствие с условиями, установленными подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Омской области», приказами Минэкономразвития России;
- после объявления Министерством экономики Омской области об отборе муниципальных образований для предоставления субсидий местным

бюджетам на софинансирование расходов на реализацию программ подать в Министерство экономики Омской области в установленные сроки заявку на участие в отборе;

- в случае прохождения отбора подать в Министерство экономики Омской области заявку на предоставление субсидии;

- после получения субсидии соблюдать условия расходования субсидии, установленные разделом 10 подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Омской области».

4. По направлению регулирования бюджетной сферы

Главе необходимо:

1) в целях проведения инвентаризации объектов, находящихся в незавершенном строительстве на территории муниципального района, финансирование которых осуществлялось с привлечением бюджетных средств, для подготовки предложений по вовлечению указанных объектов в хозяйственный оборот:

- создать комиссию (рабочую группу) по инвентаризации объектов незавершенного строительства с участием строительного, финансового и правового подразделений администрации муниципального района;

- ежеквартально рассматривать результаты деятельности указанной комиссии (рабочей группы);

2) в целях заблаговременного обеспечения подготовки проектной документации по объектам капитального строительства муниципальной собственности, по которым планируется участие муниципального района (поселения) в отборах на предоставление субсидий из федерального и областного бюджетов в рамках государственных программ Омской области, с учетом сроков подготовки и согласования указанной документации до 1 года:

- определить ответственное лицо в администрации муниципального района по взаимодействию с проектными организациями по вопросам разработки проектной документации;

- на аппаратном совещании рассматривать проблемные вопросы, связанные с подготовкой проектной документации (ежемесячно);

3) в целях участия в организации и финансировании мероприятий, направленных на содействие занятости населения муниципального района (проведение оплачиваемых общественных работ, временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, ярмарки вакансий):

- создать комиссию (рабочую группу) по содействию занятости населения муниципального района с участием финансового, экономического, по делам молодежи, физической культуры и спорта, правового подразделений администрации муниципального района и Центра занятости населения соответствующего муниципального района;

- ежеквартально рассматривать результаты деятельности указанной комиссии (рабочей группы);

4) в целях оказания содействия органам государственной службы занятости в муниципальном районе в получении достоверной информации о занятости граждан:

- определить ответственное лицо в администрации муниципального района по взаимодействию с Центром занятости населения соответствующего муниципального района;

- составить (актуализировать) районный перечень работодателей с указанием графы «проблемные вопросы»;

- на постоянной основе обрабатывать проблемные вопросы, которые возможно решить в рамках компетенции администрации муниципального района и Центра занятости населения соответствующего муниципального района.

5. По направлению осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции

В целях обеспечения в пределах компетенции проведения мероприятий, направленных на противодействие нелегальному обороту контрафактной и фальсифицированной алкогольной продукции, Главе необходимо:

- разработать и утвердить план мероприятий по противодействию нелегальному обороту алкогольной продукции на территории муниципального района (далее – План);

- при реализации мероприятий Плана обеспечить межведомственное взаимодействие администрации муниципального района с УМВД Российской Федерации по Омской области, Управлением Роспотребнадзора по Омской области, Пограничным управлением ФСБ России по Омской области (для приграничных районов), Министерством экономики Омской области, Министерством здравоохранения Омской области, Министерством по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, Министерством образования Омской области;

- обеспечить своевременное внесение изменений в нормативные правовые акты органов местного самоуправления, определяющие границы территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, на основании проведения мониторинга детских, образовательных, медицинских организаций и объектов спорта, расположенных на территории муниципального образования;

- утвердить перечень должностных лиц, имеющих право при осуществлении муниципального контроля составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 3 ст. 14.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в части соблюдения законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции в пределах своей компетенции;

- организовать взаимодействие администрации муниципального района с субъектами предпринимательства, осуществляющими розничную продажу алкогольной продукции на территории муниципального района, для информирования о неукоснительном соблюдении норм законодательства, а также формирования программы социальной ответственности бизнеса.

6. По направлению создания условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания

В целях организации проведения мероприятий, ориентированных на повышение доступности продуктов питания и бытовых услуг для населения, в том числе жителей удаленных и малочисленных населенных пунктов, посредством развития многоформатных видов торговли и услуг и расширения рынков сбыта продукции местных товаропроизводителей Главе необходимо:

- провести анализ обеспеченности основными продуктами питания и бытовыми услугами жителей муниципального района;

- на основании проведенного анализа актуализировать схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района;

- организовать взаимодействие с хозяйствующими субъектами, занятыми в сфере торговли и бытовых услуг, для развития торгового снабжения и бытового обслуживания жителей муниципального района, в том числе проживающих в удаленных и малочисленных населенных пунктах;

- принять решение об организации (расширении) на территории муниципального района ярмарочной торговли, в том числе продукцией местных товаропроизводителей;

- разработать порядок размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков в соответствии со ст. 39.33, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

7. По направлению формирования контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального района

Главе необходимо:

1) руководствоваться принципами формирования контрактной системы:

- открытости и прозрачности;
- обеспечения конкуренции;
- профессионализма заказчика;
- стимулирования инноваций;
- единства контрактной системы в сфере закупок;
- ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок;

2) соблюдать требования при организации закупок для муниципальных нужд, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в целях предупреждения коррупции:

- при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

координация заказчиками деятельности участников закупок;

создание участнику закупки или нескольким участникам закупки преимущественных условий участия в закупке, в том числе путем доступа к информации;

нарушение порядка определения победителя или победителей определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- запрещается не предусмотренное федеральными законами или иными нормативными правовыми актами ограничение доступа к участию в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов. Имеются в виду случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;

- членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть физические лица лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок;

- заказчик не вправе устанавливать требования к участникам закупок, непредусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее также – Федеральный закон № 44-ФЗ);

- запрещается проведение переговоров заказчиком, членами комиссий по осуществлению закупок с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

- не допускается отказ в допуске к участию в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, не предусмотренным Федеральным законом № 44-ФЗ;

3) осуществлять контроль реализации мероприятий при формировании контрактной системы, предусматривающий:

- определение модели управления системой закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального района в соответствии со ст. 26 Федерального закона № 44-ФЗ – до 1 января 2016 года;

- наличие на уровне каждого муниципального заказчика, бюджетного учреждения муниципального района (в соответствии со ст. 38, 39 Федерального закона № 44-ФЗ):

контрактной службы (назначить контрактного управляющего), положения о контрактной службе – до 1 апреля 2014 года;

обученных сотрудников контрактной службы (контрактного управляющего) – до 1 января 2017 года;

комиссии по осуществлению закупок, ее состава и порядка работы – до начала осуществления закупки;

не менее 50 % обученных членов комиссии по осуществлению закупок – до создания комиссии;

4) провести аудит принятых на уровне муниципального района следующих нормативных правовых актов:

- устава муниципального образования в части уточнения порядка осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;

- положения органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), на осуществление контроля, органа внутреннего муниципального финансового контроля, органа, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, аудит в сфере закупок;

- порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона о контрактной системе соответствующими органами внутреннего муниципального финансового контроля (ч. 11 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ) – до 1 января 2014 года;

- порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых

актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков (ст. 100 Федерального закона № 44-ФЗ) – до 1 января 2014 года;

- случаев банковского сопровождения контрактов (ч. 2 ст. 35 Федерального закона № 44-ФЗ) – незамедлительно с момента принятия постановления Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 года № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»;

- порядка формирования, утверждения и ведения плана закупок для обеспечения муниципальных нужд (ч. 4 ст. 19 Федерального закона № 44-ФЗ) – до 1 января 2016 года;

- порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок для обеспечения муниципальных нужд (ч. 5 ст. 21 Федерального закона № 44-ФЗ) – до 1 января 2016 года;

- правил нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, которые должны быть разработаны на основании общих правил нормирования (ч. 5 ст. 17 Федерального закона № 44-ФЗ), – до 1 января 2016 года;

- порядка осуществления мониторинга закупок (ч. 8 ст. 97 Федерального закона № 44-ФЗ) – до 1 января 2017 года.

8. По направлению предоставления муниципальных услуг

Главе необходимо:

1) в целях организации работы по определению перечня муниципальных услуг, предоставляемых каждым муниципальным образованием, входящим в состав муниципального района, в том числе по принципу «одного окна», на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:

- дать поручение проанализировать Федеральный закон № 131-ФЗ и иные нормативные правовые акты в части выявления полномочий, реализация которых имеет заявительный характер;

- утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствуясь соответствующим типовым перечнем, утвержденным на заседании рабочей группы при Комиссии по административной реформе в Омской области;

2) в целях регламентации предоставляемых услуг:

- дать поручение провести ревизию утвержденных регламентов и, в случае выявления отсутствующих или отличных от установленных в законодательстве полномочий, подготовить проекты административных регламентов и утвердить их;

3) в целях формирования реестров муниципальных услуг (функций):

- дать поручение проанализировать сведения, размещенные в реестрах муниципальных услуг, и, в случае необходимости, актуализировать их.

9. По направлению осуществления контрольно-надзорной деятельности Главе необходимо:

1) в целях организации работы по определению перечня видов контрольно-надзорной деятельности, осуществляемой муниципальными образованиями, входящими в состав муниципального района:

- дать поручение проанализировать Федеральный закон № 131-ФЗ и иные нормативные правовые акты в части выявления полномочий, которые согласно Федеральному закону от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» отнесены к контрольной деятельности, и сформировать перечень контрольных полномочий каждого муниципального образования, входящего в состав муниципального района;

2) в целях регламентации процесса проведения проверок по всем видам осуществляемой контрольно-надзорной деятельности:

- дать поручение провести ревизию утвержденных регламентов по осуществлению проверок и, в случае выявления отсутствующих или отличных от установленных в законодательстве полномочий, подготовить проекты административных регламентов и утвердить их;

3) в целях формирования реестров муниципальных услуг (функций):

- дать поручение проанализировать сведения, размещенные в реестрах муниципальных услуг, и, в случае необходимости, актуализировать их.

10. По направлению оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов

В целях организации работы по подготовке доклада о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления за отчетный год и их планируемых значениях на 3-летний период (далее – показатели, доклад), обеспечения размещения данного доклада на официальном сайте муниципального района в сети «Интернет» Главе необходимо:

- организовать взаимодействие ответственных структурных подразделений администрации муниципального района и обеспечить внесение сведений о достигнутых значениях показателей в специализированную информационную систему для сбора, мониторинга, анализа и представления показателей, а также их направление ответственным органам исполнительной власти Омской области ежегодно, в срок до 5 апреля года, следующего за отчетным;

- дать поручение о согласовании показателей с ответственными органами исполнительной власти Омской области до 15 апреля года, следующего за отчетным;

- направить доклад в Министерство экономики Омской области в срок до 1 мая года, следующего за отчетным;

- дать поручение о размещении доклада на официальном сайте муниципального района в сети «Интернет» в срок до 1 мая года, следующего за отчетным;

- вынести вопрос о рассмотрении результатов работы по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления

муниципального района за отчетный год на совет муниципального района и (или) коллегию администрации муниципального района.

§ 2. ОБРАЗОВАНИЕ

1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования

Главе необходимо принимать меры по созданию дополнительных мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях, учитывая сложившуюся очередность в муниципальном районе.

2. Организация безопасного подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные организации

Необходимо обеспечить контроль за:

1) выполнением требований законодательства по обновлению парка школьных автобусов, оснащению транспортных средств тахографами, системами спутниковой навигации;

2) проведением дополнительных мероприятий по повышению безопасности маршрутов подвоза.

3. Реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций

Реорганизация или ликвидация муниципальной образовательной организации производится в порядке, установленном муниципальным правовым актом местной администрации муниципального образования (постановление администрации муниципального образования).

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) и Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (пункт 2 статьи 13) установлены следующие особенности реорганизации и ликвидации образовательных организаций:

- реорганизация и ликвидация муниципальных образовательных организаций осуществляется органами местного самоуправления, которые наделены соответствующими полномочиями в соответствии с муниципальным правовым актом (например, устав муниципального образования, положение о муниципальном органе управления образованием);

- принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения;

- принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения (например, протокол собрания граждан).

Учет мнения жителей сельского поселения при реорганизации или ликвидации общеобразовательной организации, например, может быть

произведен посредством собрания граждан, предусмотренного статьей 29 Федерального закона № 131-ФЗ. Итоги собрания граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном уставом муниципального образования.

При ликвидации образовательной организации или прекращении деятельности образовательной организации в результате реорганизации в форме слияния, разделения или присоединения действие государственной аккредитации прекращается со дня внесения в ЕГРЮЛ записи о ликвидации образовательной организации, о прекращении его деятельности в результате реорганизации (часть 21 статьи 92 Закона об образовании).

Подробная информация по осуществлению процедуры реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций, размещена на официальном сайте Министерства образования Омской области (www.mobr.omskportal.ru) в разделе «Методические рекомендации».

4. Обеспечение пожарной безопасности в муниципальных образовательных организациях

Необходимо обеспечить контроль за:

1) выполнением муниципальными образовательными организациями требований законодательства о пожарной безопасности, в том числе в отношении систем пожарной сигнализации;

2) проведением дополнительных мероприятий по повышению пожарной безопасности в муниципальных образовательных организациях.

5. Эффективность использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных образовательных организаций

Необходимо обеспечить контроль за:

1) целевым использованием муниципальными образовательными организациями муниципального имущества;

2) содержанием зданий муниципальных образовательных организаций и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями законодательства в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья участников образовательного процесса и реализации в полном объеме образовательных программ;

3) осуществлением муниципальными образовательными организациями деятельности, приносящей доход, в соответствии с учредительными документами и целями создания образовательных организаций.

6. Организация электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения в муниципальных образовательных организациях

Необходимо обеспечить:

1) незамедлительное информирование Министерства образования Омской области о случаях внештатных ситуаций и принятие мер по ликвидации данных ситуаций;

2) принятие мер по экономии энергоресурсов.

7. Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта в муниципальных образовательных организациях

Необходимо обеспечить:

- 1) выполнение мер по поддержке материально-технического состояния спортивных залов и сооружений в образовательных организациях;
- 2) создание спортивных клубов, способствующих привлечению населения к занятиям физической культурой и спортом;
- 3) участие муниципального района, муниципальных образовательных организаций в соответствующих федеральных и областных программах;
- 4) пропаганду здорового образа жизни и занятий спортом в муниципальном районе.

8. Обеспечение доступности объектов системы образования для инвалидов и других маломобильных групп населения

Необходимо обеспечить:

- 1) своевременное проведение строительных и ремонтных работ, связанных с обеспечением условий доступности образовательных организаций муниципального района для инвалидов и других маломобильных групп населения;
- 2) участие муниципального района, муниципальных образовательных организаций в соответствующих федеральных и областных программах;
- 3) по возможности выполнение соответствующих мероприятий за счет местного бюджета.

9. Подготовка имущественного комплекса муниципальных образовательных организаций к осенне-зимнему периоду

Необходимо обеспечить и проконтролировать надлежащую и своевременную подготовку имущественного комплекса муниципальных образовательных организаций к осенне-зимнему периоду.

10. Развитие кадрового потенциала муниципальной системы образования

Основными проблемами в данном направлении являются:

- обеспечение муниципальных образовательных организаций квалифицированными кадрами и развитие их потенциала в соответствии с требованиями квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- наличие существенной доли педагогических работников пенсионного возраста.

Необходимо обеспечить:

- 1) проведение профориентационных мероприятий с выпускниками общеобразовательных организаций в целях выбора ими для обучения педагогической профессии;
- 2) использование формата целевого обучения для подготовки педагогов по наиболее востребованным специальностям (направлениям);
- 3) реализацию комплекса мероприятий с участием работодателей по привлечению, трудоустройству, адаптации и закреплению молодых педагогов;

4) развитие условий для осуществления педагогическими работниками профессиональной деятельности, повышение привлекательности и престижа педагогической профессии, сохранение особого социального статуса педагогических работников, развитие системы социальной поддержки педагогов, в том числе молодых специалистов;

5) непрерывное профессиональное развитие (повышение квалификации, аттестация, профессиональные конкурсы) и повышение профессиональной компетентности педагогических работников и руководителей образовательных организаций;

6) развитие трудовых отношений в сфере образования на принципах «эффективного контракта» и стимулирование работников образовательных организаций к повышению эффективности и качества деятельности;

7) формирование эффективного резерва управленческих кадров.

11. Организация профилактической и реабилитационной работы всеми субъектами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних с ребенком и его семьей на начальной стадии возникновения семейного неблагополучия (ранняя профилактика) с целью предотвращения социального сиротства и сохранения биологической семьи ребенка

Основной проблемой здесь является уклонение родителей от выполнения своих обязанностей, в том числе злостное уклонение от уплаты алиментов, в связи с чем наблюдается тенденция увеличения количества родителей, лишенных родительских прав, ограниченных в родительских правах в Омской области.

Необходимо обеспечить:

1) организацию четкого межведомственного взаимодействия по проведению профилактической и реабилитационной работы всеми субъектами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних с ребенком и его семьей на начальной стадии возникновения семейного неблагополучия (ранняя профилактика) с целью предотвращения социального сиротства и сохранения биологической семьи ребенка;

2) внедрение новых услуг помощи семьям по ранней профилактике семейного неблагополучия. Лишение родительских прав должно происходить в том случае, когда другие, более мягкие профилактические меры не сработали или оказались неэффективными.

12. Развитие охвата дополнительного образования детей

Основной проблемой в данном направлении является недостаточное материально-техническое и кадровое обеспечение системы дополнительного образования детей, неразработанный механизм прямой и обратной связи с населением при принятии важнейших управленческих решений в сфере дополнительного образования детей.

Главе необходимо обеспечить:

1) создание межведомственной структуры (координационного совета, рабочей группы и др.) по вопросам развития дополнительного образования детей;

2) разработку и внедрение механизмов управленческого контроля, общественного контроля за эффективностью работы муниципальных образовательных организаций дополнительного образования.

13. Обеспечение соблюдения муниципальными образовательными организациями требований законодательства при организации учебного процесса

Главе необходимо обеспечить:

1) принятие мер по увеличению доли обучающихся, занимающихся в одну смену, до 100 %;

2) взаимодействие всех заинтересованных структурных подразделений администрации муниципального района при осуществлении учета детей, подлежащих обучению по основным общеобразовательным программам;

3) оптимальное распределение и закрепление территорий муниципального района за муниципальными образовательными организациями.

§ 3. КУЛЬТУРА

1. По вопросам планирования развития отрасли культуры на муниципальном уровне Главе необходимо обеспечить:

- реализацию мероприятий в сфере культуры в соответствии с Планом мероприятий («дорожной картой») и государственной программой Омской области «Развитие культуры и туризма» на 2014 – 2020 годы;

- реализацию муниципальных целевых программ развития культуры и туризма;

- реализацию планов мероприятий, разработанных в рамках соглашений между Министерством культуры Омской области и органами местного самоуправления муниципальных районов Омской области о сотрудничестве в сфере культуры;

- реализацию основных положений Основ государственной культурной политики в Российской Федерации, в том числе в части укрепления единства российского общества, сохранения и развития многонациональной культуры народов, проживающих на территории Омской области;

- создание и продвижение постоянно действующих экскурсионных и туристских маршрутов для посещения различными группами населения уникальных объектов культурного наследия, содействие развитию туристской привлекательности и инфраструктуры туризма муниципального района путем привлечения инвестиций для реконструкции и создания новых туристических объектов.

2. Вопросами, требующими **особого внимания и дополнительного контроля** со стороны Главы, являются:

- состояние материально-технической базы муниципальных учреждений культуры, в том числе в соответствии с требованиями контролирующих органов в части пожарной безопасности,

антитеррористической защищенности, санитарно-эпидемиологического состояния объектов;

- кадровое обеспечение сферы культуры в муниципальном образовании. Выделение финансирования на переподготовку и повышение квалификации специалистов сферы культуры, создание условий для привлечения в район молодых специалистов, в том числе решение вопросов предоставления жилья и дополнительного финансового стимулирования специалиста;

- способствование проведению мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности или отнесенных к объектам культурного наследия муниципального значения;

- развитие на территории муниципального образования общественной инициативы и деятельности общественных объединений сферы культуры, в том числе общественных советов по культуре. Основными задачами общественных советов по культуре являются участие в решении наиболее значимых вопросов развития культуры и туризма в муниципальном образовании, формировании концепций культурного развития, содействие органам управления культурой в проведении независимой оценки качества услуг, предоставляемых в сфере культуры. Общественный совет по культуре формируется из числа авторитетных представителей отрасли культуры, общественных организаций, предпринимательского сообщества, потенциальных инвесторов, благотворителей и меценатов.

При организации работы в сфере культуры следует использовать информационные материалы, размещенные на официальном сайте Министерства культуры Омской области <http://www.sibmincult.ru>.

§ 4. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ

Главе необходимо обеспечить:

1) создание условий для развития физической культуры и спорта на территории муниципального района среди всех категорий граждан с учетом местных условий и возможностей;

2) включение в программу комплексного социально-экономического развития муниципального района мероприятий по развитию физической культуры и спорта с обеспечением их финансирования (исполнение плановых значений показателя «Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом»), в том числе мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – комплекс ГТО);

3) организацию проведения физкультурно-спортивных мероприятий среди всех категорий граждан, в том числе, при наличии финансовой возможности – районных праздников «Королева спорта», «Праздник Севера» и спартакиад сельских поселений;

4) организацию медицинского обеспечения официальных физкультурно-спортивных мероприятий муниципального района;

5) содействие обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории муниципального района официальных физкультурно-спортивных мероприятий;

6) обеспечение участия команд муниципального района в областных, всероссийских соревнованиях;

7) популяризацию мероприятий, посвященных здоровому образу жизни, физической культуре и спорту;

8) организацию работы центров тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта, предъявляемых комплексом ГТО;

9) организацию работы по привлечению в муниципальный район специалистов с высшим образованием в сфере физической культуры и спорта, в том числе путем заключения договоров о целевом обучении;

10) развитие и укрепление материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом, в том числе за счет строительства малобюджетных спортивных объектов.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 30 утверждена федеральная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016 – 2020 годы».

Программой предусматривается строительство в субъектах Российской Федерации малобюджетных физкультурно-спортивных объектов шаговой доступности, стоимость строительства каждого из которых составляет не более 100 млн. рублей, а также плоскостных сооружений, стоимость строительства каждого из которых составляет не более 25 млн. рублей. При этом стоимость строительства плоскостных сооружений в зависимости от их вида и содержания не превышает 12 млн. рублей – для плоскостных спортивных сооружений, предназначенных для проведения физкультурных мероприятий по игровым видам спорта, а также занятий физической культурой и спортом, 25 млн. рублей – для плоскостных спортивных сооружений, являющихся межшкольными стадионами, предназначенными для проведения спортивных и физкультурных мероприятий, в том числе в рамках общеобразовательных программ, а также занятий физической культурой и спортом.

Для привлечения средств из федерального и областного бюджетов на строительство указанных малобюджетных спортивных объектов одним из основных условий является наличие проектно-сметной документации с заключением государственной экспертизы, выполненной администрациями муниципальных районов за счет средств местного бюджета.

§ 5. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

В сфере молодежной политики Главе необходимо обеспечить:

1) создание условий для деятельности молодежных общественных объединений и некоммерческих организаций, привлечение молодежи к участию в общественной жизни, в том числе к участию в деятельности общественных организаций, органов самоуправления в различных сферах жизни общества, волонтерской (добровольческой) деятельности;

2) формирование механизмов ориентирования молодых граждан на востребованные социально-экономической сферой профессии, развитие эффективных моделей вовлечения молодежи в трудовую и экономическую деятельность, включая деятельность студенческих отрядов, молодежное предпринимательство;

3) создание системы выявления, поддержки и сопровождения талантливой молодежи в различных сферах деятельности, создание и распространение эффективных моделей и форм включения молодых граждан в инновационную и научную деятельность;

4) формирование у молодежи патриотизма, уважения к историческому и культурному прошлому Российской Федерации, Вооруженным Силам Российской Федерации, толерантности и развитие международного сотрудничества;

5) профилактику асоциального поведения молодежи, формирование механизмов поддержки молодых граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, организацию досуга несовершеннолетних;

6) создание условий для эффективного информационного обеспечения молодежной политики;

7) развитие инфраструктуры муниципальных учреждений, работающих с молодежью, совершенствование кадрового обеспечения реализации молодежной политики за счет формирования механизмов совершенствования системы оплаты труда и повышения квалификации специалистов, работающих с молодежью, и модернизации материально-технической базы учреждений, работающих с молодежью;

В рамках совершенствования кадрового обеспечения реализации молодежной политики Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области участвует в организации повышения квалификации специалистов сферы молодежной политики путем осуществления соответствующей закупки, т.е. выступает государственным заказчиком образовательных услуг. На постоянной основе организовано проведение методических семинаров, круглых столов, консультаций.

С целью поддержки и поощрения специалистов и учреждений, наиболее эффективно работающих с молодежью, проводится конкурс профессионального мастерства, конкурс на лучшую организацию деятельности учреждений.

8) сохранение системы детского отдыха и оздоровления, создание условий для безопасного пребывания детей в детских оздоровительных

учреждениях, при доставке их к местам отдыха и обратно, а также организацию активного отдыха и оздоровления, формирование навыков здорового образа жизни;

9) сохранение и развитие материально-технической базы организаций, осуществляющих деятельность в сфере детского отдыха и оздоровления, в том числе круглогодичного действия.

Одним из приоритетов развития региональной молодежной политики является модернизация материально-технической базы учреждений, работающих с молодежью.

Центры по работе с детьми и молодежью должны стать постоянной действующей открытой молодежной площадкой, местом, где молодые люди смогут проводить свой досуг, разрабатывать и реализовывать собственные инициативы в творчестве, науке, общественной деятельности.

В каждом муниципальном районе учреждения по работе с детьми и молодежью должны иметь собственные помещения.

Актуальным сегодня является открытие на базе учреждений площадок свободного общения, где молодые люди могут проводить свое свободное время, разрабатывать собственные проекты и воплощать их в жизнь, проводить мероприятия, обсуждать различные вопросы.

Площадка может располагаться в молодежном центре, спортивном комплексе, доме культуры, в любом помещении со свободным доступом. Главное условие – это открытость для посещений в удобное время, наличие мобильной зоны с мягкой мебелью, столами, стульями, предоставление доступа к сети «Интернет».

Необходимо обратить внимание, что работа площадок свободного общения особо актуальна в вечернее время. Важно обеспечить постоянный доступ молодежи.

Создание подобных площадок является одной из наиболее актуальных форм работы с молодежью. Организация молодежного досуга на постоянной основе позволит повысить эффективность деятельности по предупреждению таких социально значимых проблем, как высокий уровень преступности, наркомании, алкоголизма.

§ 6. СТРОИТЕЛЬСТВО И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС

Строительство

Основными задачами в работе в сфере строительства являются обеспечение решения вопросов строительства жилья, объектов социальной сферы, развития производства строительных материалов.

Для решения этих вопросов Главе необходимо:

1. Применять программный подход, который включает разработку целевой программы, предусматривающей создание условий для организации новых предприятий промышленности строительных материалов и

модернизации существующих, максимальное использование возможностей местных сырьевых ресурсов.

Реализация программы позволит создать новые рабочие места, увеличить доходную часть бюджета муниципального района, обеспечить строительные площадки муниципального района местными строительными материалами.

2. Обеспечить ведение реестра всех строительных организаций и предприятий по производству строительных материалов, находящихся на территории данного муниципального района.

3. Принимать более активные меры по привлечению инвестиций, обеспечению местных строительных организаций объемами работ, оказывать содействие организациям промышленности строительных материалов в реализации их продукции за пределами муниципального района.

4. Осуществлять строительство жилья, социальных и иных объектов в соответствии с утвержденной градостроительной документацией – Схемой территориального планирования муниципального района, генеральными планами и правилами землепользования и застройки поселений, а также документацией по планировке территории.

Для этого необходимо обеспечить наличие актуальной градостроительной документации, которая позволит существенно снизить сроки предоставления земельных участков для строительства, а значит и сроки строительства.

5. Использовать максимально эффективно средства муниципального дорожного фонда, заключать долгосрочные (на 1 год и более) муниципальные контракты на содержание дорог местного значения.

6. В случае потребности в строительстве (реконструкции) дорог с твердым покрытием к общественно значимым объектам сельских населенных пунктов, а также к объектам производства и переработки сельскохозяйственной продукции в рамках государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области», направить заявку в Министерство строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области для участия в федеральных целевых программах.

Для этого Глава должен обеспечить разработку проектно-сметной документации и получить положительное заключение государственной экспертизы.

Жилищно-коммунальное хозяйство

Деятельность местной администрации в сфере жилищно-коммунального комплекса должна быть направлена на создание комфортных условий для проживания населения.

Для решения этой задачи Главе необходимо:

1. Обеспечить население питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности и безвредности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами.

В рамках данного направления Глава должен:

- 1) создать условия для развития систем водоснабжения на территории муниципального района;
- 2) организовать водоснабжение населенных пунктов;
- 3) обеспечивать взаимодействие населения и ресурсоснабжающих организаций (информационные стенды о диспетчерских службах, порядке подключения и отключения населения от централизованного водоснабжения, графики подвоза воды в населенных пунктах, не обеспеченных централизованным водоснабжением).

2. Осуществлять контроль за прохождением и подготовкой объектов жилищно-коммунального комплекса и социальной сферы к отопительному периоду.

Для этого необходимо:

- создать оперативный штаб по контролю за ходом подготовки к отопительному сезону и организовать его работу.
- принять нормативный правовой акт, регламентирующий подготовку объектов жилищно-коммунального комплекса и социальной сферы к отопительному сезону, предусматривающий:

- 1) мероприятия по подготовке и ремонту инженерных сетей, жилищного фонда, объектов теплоснабжения;
- 2) объемы финансирования мероприятий по подготовке муниципальных образований к работе в зимних условиях;
- 3) потребность в топливе на отопительный сезон;
- 4) недопущение задолженности организаций жилищно-коммунального хозяйства перед основными поставщиками энергоресурсов.

3. Повысить эффективность, качество и надежность поставки коммунальных ресурсов, в том числе за счет создания благоприятных условий для привлечения инвестиций в жилищно-коммунальное хозяйство.

Для решения этого вопроса необходимо:

- 1) увеличить объем капитального ремонта жилищного фонда для повышения его комфортности, энергоэффективности и полного или частичного устранения износа конструкций домов, систем инженерного оборудования.

В рамках данного направления самое главное:

- проработать механизм взаимодействия между некоммерческой организацией «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов», собственниками жилых помещений, подрядными организациями и управляющими компаниями по вопросу проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – МКД);
- выстроить процедуру приемки законченных работ по капитальному ремонту МКД;
- своевременно вносить изменения в технические паспорта МКД после проведения капитального ремонта;

2) предусматривать средства местного бюджета на реализацию мероприятий по строительству, реконструкции и модернизации объектов тепло-, водоснабжения;

3) обеспечить подготовку проектной документации по объектам капитального строительства муниципальной собственности, по которым планируется участие муниципального района (поселения) в отборах на предоставление субсидий из федерального и областного бюджетов в рамках государственных программ Омской области, с учетом сроков подготовки и согласования указанной документации до 1 года:

- определить ответственное лицо в администрации муниципального района по взаимодействию с проектными организациями по вопросам разработки проектной документации;

- на аппаратном совещании рассматривать проблемные вопросы, связанные с подготовкой проектной документации (ежемесячно);

- предусмотреть долю софинансирования в местном бюджете на реализацию мероприятия;

4) создавать условия для привлечения внебюджетных инвестиций в строительство, реконструкцию и модернизацию объектов тепло-, водоснабжения;

5) принимать участие в разработке и продвижении инвестиционных проектов в муниципальном районе;

б) обеспечивать регистрацию права муниципальной собственности на введенные в эксплуатацию объекты капитального строительства, определять балансодержателя и эксплуатирующие организации.

По улучшению инвестиционного климата в сфере жилищно-коммунального комплекса Главе необходимо организовать работу по:

- утверждению программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений (*постановление Правительства Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов»*);

- актуализации схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (*постановление Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения»*, *постановление Правительства Российской Федерации от 5 сентября 2013 года № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения»*);

- передаче в концессию объектов жилищно-коммунального хозяйства (*Федеральный закон от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»*);

- разработке инвестиционных программ организаций (*постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения»*, *постановление Правительства Российской Федерации от 5 мая 2014 года*

№ 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)»;

- изучить и использовать в работе методические рекомендации о последовательности действий инвестора при строительстве объектов капитального строительства на территории Омской области и Алгоритм действий при создании линейного объекта капитального строительства в населенных пунктах Омской области (далее – Алгоритм).

Указанные методические рекомендации и Алгоритм основаны на положениях законодательства Российской Федерации, опубликованы в сети Интернет на официальном сайте Правительства Омской области [www.omskportal.ru/Органы исполнительной власти/Министерство строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области/Отраслевая информация/Управление градостроительной деятельности в разделах «Методические рекомендации», «Информация»](http://www.omskportal.ru/Органы_исполнительной_власти/Министерство_строительства_и_жилищно-коммунального_комплекса_Омской_области/Отраслевая_информация/Управление_градостроительной_деятельности_в_разделах_«Методические_рекомендации»,_«Информация»);

- утвердить нормативный муниципальный акт или решение об утверждении методических рекомендаций и Алгоритма, а также определить ответственное лицо, уполномоченное осуществлять контроль над исполнением данных документов.

§ 7. СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО

Государственная поддержка мероприятий, направленных на развитие сельского хозяйства и сельских территорий Омской области, осуществляется в рамках государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2013 года № 252-п.

В целях реализации мероприятий указанной государственной программы для осуществления сотрудничества и скорректированных действий на территории муниципальных районов Омской области, развития сельских территорий, повышения занятости и уровня жизни сельского населения, повышения финансовой устойчивости предприятий агропромышленного комплекса, увеличения объемов производства и переработки сельскохозяйственной продукции, обеспечения ее конкурентоспособности, обеспечения продовольственной безопасности Омской области между Министерством сельского хозяйства и продовольствия Омской области и органами местного самоуправления муниципальных районов Омской области заключены соглашения со сроком действия до 2020 года.

Основные направления государственной поддержки агропромышленного комплекса определены данной государственной программой:

1. Подпрограммой «Поддержка сельскохозяйственной деятельности малых форм хозяйствования и создание условий для их развития» предусматривается предоставление субсидии местным бюджетам на софинансирование мероприятий, не требующих капитальных затрат:

- на предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат по производству молока;
- на предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат на содержание коров.

Условия предоставления и расходования субсидий местным бюджетам из областного бюджета, критерии отбора муниципальных образований для предоставления субсидий, порядок предоставления и методика расчета субсидий определены разделом X указанной подпрограммы.

Гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, могут быть предоставлены субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам (займам).

В соответствии с Законом Омской области от 11 февраля 2009 года №1138-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Омской области государственным полномочием в сфере поддержки сельскохозяйственного производства» органам местного самоуправления муниципальных районов Омской области переданы полномочия на выплату указанной субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство.

Годовой объем бюджетных ассигнований муниципальному району рассчитывается на основании Методики расчета субвенций бюджетам муниципальных районов Омской области на осуществление органами местного самоуправления государственного полномочия в сфере поддержки сельскохозяйственного производства, установленной указанным Законом Омской области;

2. Подпрограммой «Устойчивое развитие сельских территорий» предусматривается предоставление следующих субсидий местным бюджетам на софинансирование отдельных видов расходов:

- субсидии на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности;
- субсидии на капитальный ремонт, ремонт объектов, находящихся в муниципальной собственности;
- субсидии на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности.

Условия предоставления и расходования субсидий местным бюджетам из областного бюджета, критерии отбора муниципальных образований для предоставления субсидий, порядок предоставления и методика расчета субсидий определены разделом X подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий».

3. Подпрограммой «Обеспечение реализации государственной программы, проведение государственного контроля и надзора, осуществляемого в отдельных отраслях агропромышленного комплекса Омской области» предусматривается предоставление субсидий местным

бюджетам на софинансирование мероприятий, не требующих капитальных затрат на:

- обеспечение функционирования муниципального сегмента информационно-телекоммуникационной сети органов управления агропромышленного комплекса Омской области;

- оказание консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям;

- возмещение части затрат на переподготовку и повышение квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий агропромышленного комплекса Омской области, а также специалистов по оказанию консультативной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям Омской области.

Условиями предоставления субсидий местным бюджетам на софинансирование мероприятий, не требующих капитальных затрат, являются:

- прохождение муниципальными районами Омской области отбора для предоставления субсидий местным бюджетам на софинансирование мероприятий, не требующих капитальных затрат;

- наличие средств, предусмотренных в бюджетах муниципальных районов Омской области, направляемых на предоставление субсидий на обеспечение функционирования муниципального сегмента информационно-телекоммуникационной сети органов управления агропромышленного комплекса Омской области, на оказание консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям, на возмещение части затрат на переподготовку и повышение квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий агропромышленного комплекса, а также специалистов по оказанию консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям (в размере не менее 5,0 процента от общего объема затрат на их осуществление);

- заключение соглашений между Министерством сельского хозяйства и продовольствия Омской области и органами местного самоуправления муниципальных районов Омской области о совместной деятельности по предоставлению субсидий на обеспечение функционирования муниципального сегмента информационно-телекоммуникационной сети органов управления агропромышленного комплекса Омской области, на оказание консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям, на возмещение части затрат на переподготовку и повышение квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий агропромышленного комплекса, а также специалистов по оказанию консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям;

- наличие муниципальных программ, предусматривающих реализацию мероприятий, аналогичных подпрограмме.

Субсидии местным бюджетам на софинансирование мероприятий, не требующих капитальных затрат, предоставляются на основании заявок на их

предоставление, направляемых уполномоченными органами местного самоуправления Омской области Министерству сельского хозяйства и продовольствия Омской области.

Условиями расходования субсидий местным бюджетам на софинансирование мероприятий, не требующих капитальных затрат, являются:

- фактическое осуществление расходов с соблюдением установленной доли софинансирования по мероприятию муниципальной программы за счет средств местного бюджета;

- целевое использование предоставленных субсидий;

- представление отчетов о расходовании субсидий.

В случае использования субсидий не по целевому назначению соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет в порядке, установленном законодательством.

С учетом изложенного **Главе необходимо:**

1) организовать разработку и реализацию муниципальных программ (подпрограмм) по развитию сельского хозяйства и регулированию рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия района;

2) организовать разработку и реализацию муниципальных программ (или подпрограмм (мероприятий) в составе муниципальных программ) по развитию сельского хозяйства в сельских поселениях;

3) организовать взаимодействие органов управления сельским хозяйством с сельскохозяйственными организациями и малыми формами хозяйствования (КФХ и ЛПХ) по вопросам развития сельского хозяйства;

5) организовать разработку порядков предоставления субсидий (на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами для ведения личного подсобного хозяйства, предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат по производству молока, на переподготовку и повышение квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий агропромышленного комплекса Омской области, а также специалистов по оказанию консультативной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям Омской области, а в случае передачи полномочий в сельские поселения – порядки по предоставлению субсидий должны быть разработаны в каждом сельском поселении;

6) организовать заключение соглашений о предоставлении субсидий с каждым получателем субсидии;

7) при формировании местного бюджета предусмотреть расходы на реализацию мероприятий, софинансирование которых предполагается осуществлять из областного бюджета;

8) соблюдать условия софинансирования мероприятий из местных бюджетов и внебюджетных источников в соответствии с заключенными соглашениями;

9) обеспечивать своевременные подготовку проектно-сметной документации для участия в отборе объектов капитального строительства

муниципальной собственности для предоставления субсидии на осуществление бюджетных инвестиций в указанные объекты, проведение соответствующих закупок, заключение соответствующих контрактов;

10) принимать участие в разработке и продвижении инвестиционных проектов в муниципальном районе;

11) обеспечивать регистрацию права муниципальной собственности на введенные в эксплуатацию объекты капитального строительства, определять балансодержателя и эксплуатирующие организации;

12) обеспечивать информирование жителей о субсидиях, которые предусмотрены государственной программой Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области» и условиях, на которых они могут быть предоставлены, используя местные СМИ;

13) обеспечить предоставление необходимого количества торговых мест на безвозмездной (льготной) основе для товаропроизводителей в рамках ярмарочных мероприятий, проводимых на территории муниципального района;

14) обеспечить систематический контроль за организацией ведения книг похозяйственного учета органами местного самоуправления поселений;

15) способствовать переводу крупных личных подсобных хозяйств в крестьянские (фермерские) хозяйства с постановкой на учет в налоговом органе;

16) после регистрации крестьянских (фермерских) хозяйств в налоговом органе рекомендовать их к участию в конкурсе на получение грантовой поддержки начинающим фермерам с оказанием возможной поддержки при подготовке пакета документов согласно установленному областным законодательством порядку;

17) крестьянские (фермерские) хозяйства, успешно работающие более 12 месяцев, рекомендовать к участию на получение грантовой поддержки на развитие семейных животноводческих ферм с оказанием возможной поддержки при подготовке пакета документов согласно установленному областным законодательством порядку;

18) способствовать организации сбора излишек сельскохозяйственной продукции у местного населения заготовительными организациями с целью сдачи их на перерабатывающие предприятия;

19) обеспечить на постоянной основе работу с сельскими поселениями, владельцами личных подсобных и крестьянских (фермерских) хозяйств по увеличению ими прямых поставок продукции на рынки города Омска;

20) обеспечить взаимодействие и сотрудничество с ветеринарными и санитарными службами по вопросам контроля качества продукции и соблюдения требований товаропроизводителями агропромышленного комплекса при её реализации на рынках города Омска и муниципальных районов Омской области;

21) способствовать развитию действующих и строительству новых производств по переработке сельскохозяйственного сырья;

22) продолжить работу по повышению эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения на территории муниципального района;

23) обеспечить контроль над предоставлением достоверной отчетности в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Омской области по результатам производственной деятельности;

24) продолжить работу по оформлению невостребованных земельных долей.

§ 8. ИМУЩЕСТВЕННЫЕ И ЗЕМЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Основу плодотворного развития муниципального района составляют эффективное управление и распоряжение имуществом и земельными ресурсами, находящимися в собственности муниципального района.

При осуществлении полномочий в сфере земельно-имущественных отношений главе необходимо обеспечить тесное взаимодействие с главами городских и сельских поселений, находящихся на территории муниципального района.

В целях увеличения фонда муниципальной собственности, повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере предоставления в собственность, пользование физическим и юридическим лицам имущества и земельных участков, Главе необходимо обратить внимание на следующие положения законодательства.

1. Безвозмездная передача имущества, необходимого для исполнения переданных полномочий, между муниципальными районами и входящими в их состав поселениями

В соответствии с изменениями, предусмотренными Федеральным законом от 27 мая 2014 года № 136-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – закон № 136-ФЗ), ряд полномочий органов местного самоуправления поселений переданы органам местного самоуправления муниципальных районов, в частности, по организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, дорожной деятельности, обеспечению малоимущих граждан жилыми помещениями, организации строительства и содержанию муниципального жилищного фонда, созданию условий для жилищного строительства, осуществлению муниципального жилищного контроля.

Главе района необходимо обратить внимание, что безвозмездная передача имущества, необходимого для исполнения таких полномочий, между муниципальными районами и входящими в их состав поселениями осуществляется в соответствии с частью 11.1 статьи 154 Федерального закона от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в

законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Согласно абзацу первому статьи 1.2 Закона Омской области от 28 ноября 2005 года № 695-ОЗ «О реализации реформы местного самоуправления на территории Омской области» разграничение недвижимого имущества осуществляется на основании распоряжения Минимущества. Минимущество, принимая распоряжения о разграничении имущества, осуществляет проверку на соответствие передаваемых объектов статье 50 Федерального закона № 131-ФЗ.

Кроме того, в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона № 131-ФЗ органы местного самоуправления муниципального района вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав муниципального района, о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджеты соответствующих поселений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Оформление бесхозяйного имущества

При наличии на территории муниципального образования имущества, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо от права собственности на которое собственник отказался, возможно оформить данное имущество в муниципальную собственность. В соответствии со статьей 225 Гражданского кодекса Российской Федерации такое имущество является бесхозяйным.

Оформляется бесхозяйное имущество на основании заявления органа местного самоуправления городского или сельского поселения, городского округа в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 22 ноября 2013 года № 701 «Об установлении порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей».

Причина обращения внимания на оформление бесхозяйных объектов кроется в необходимости пополнения доходной части бюджетов муниципальных образований, а после оформления их в муниципальную собственность принятие по ним управленческих решений по своевременному ремонту, модернизации, реконструкции, а в отношении аварийных и морально устаревших объектов – демонтажу. Особую озабоченность вызывает состояние дел в системе жилищно-коммунального хозяйства.

Выявление и регистрация права собственности на бесхозяйные объекты жилищно-коммунального хозяйства предусмотрены распоряжением Правительства Омской области от 24 ноября 2014 года № 164-рп

«Об утверждении комплекса мер («дорожной карты») «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Омской области».

Во исполнение вышеуказанного распоряжения Правительства Омской области 30 марта 2015 года Минимуществом издано распоряжение № 779-р «Об организации работы по выявлению бесхозных объектов, проведению инвентаризации и государственной регистрации права муниципальной собственности».

В соответствии с принятыми правовыми актами органам местного самоуправления Омской области рекомендовано:

- осуществить ряд мер по выявлению бесхозных объектов недвижимого имущества жилищно-коммунального хозяйства;
- провести инвентаризацию и государственную регистрацию прав собственности на бесхозные объекты;
- создать реестры бесхозных объектов.

Вышеуказанные мероприятия позволят обеспечить сбор информации о бесхозных объектах жилищно-коммунального хозяйства, систематизировать процесс оформления права муниципальной собственности на них и вовлечение в хозяйственный оборот.

3. Ведение учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставление жилых помещений категориям граждан, определенным жилищным законодательством, приватизация жилых помещений

Главе рекомендуется обеспечить административный контроль за ведением учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставлением жилых помещений категориям граждан, определенным жилищным законодательством.

Кроме того, учитывая, что в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» приватизация жилых помещений 1 марта 2016 года прекращается, рекомендуем главам муниципальных районов осуществлять деятельность по информированию граждан, имеющих право на приватизацию жилых помещений, о необходимости своевременного обращения в органы местного самоуправления в указанных целях.

4. Приведение муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с изменениями земельного законодательства

Главе следует ознакомиться с изменениями земельного законодательства.

Федеральным законом от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» внесены существенные изменения в положения Земельного кодекса Российской Федерации, которые вступили в силу с 1 марта 2015 года.

Указанными изменениями затрагиваются вопросы осуществления процедур предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и иные вопросы

осуществления уполномоченными органами местного самоуправления своих полномочий в сфере земельных отношений.

В целях приведения областного законодательства в соответствие федеральному законодательству 30 апреля 2015 года приняты разработанные в соответствии с изменениями земельного законодательства Закон Омской области № 1743-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области» и Закон Омской области № 1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно».

Кроме того, в рамках формирования на территории Омской области нормативной базы в сфере земельных отношений приняты следующие нормативные акты:

- постановление Правительства Омской области от 11 марта 2015 № 55-п «О Порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Омской области»;

- постановление Правительства Омской области от 29 апреля 2015 № 108-п «О Порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Омской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов»;

- постановление Правительства Омской области от 20 мая 2015 № 119-п «О мерах по реализации Закона Омской области «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно»;

- постановление Правительства Омской области от 24 июня 2015 № 170-п «О Порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

- постановление Правительства Омской области от 12 августа 2015 № 210-п «О Порядке определения размера платы за земельные участки в случае увеличения площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Омской области, земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена»;

- постановление Правительства Омской области от 26 августа 2015 № 238-п «О Порядке определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Омской области, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

Учитывая изложенное, Главе необходимо провести работу по приведению муниципальных нормативных правовых актов, а также административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с изменениями земельного законодательства.

5. Вовлечение в оборот земель и земельных участков сельскохозяйственного назначения

В части организации работы по вовлечению в оборот земель и земельных участков сельскохозяйственного назначения Главе необходимо обеспечить административный контроль за осуществлением мероприятий по постановке на учет бесхозных земельных участков, формированию земельных участков в счет не востребованных земельных долей и регистрации их в муниципальную собственность.

6. Бесплатное предоставление льготным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства

В части организации работы по бесплатному предоставлению льготным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства Главе необходимо обеспечить административный контроль за осуществлением администрациями городских и сельских поселений мероприятий по формированию земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления льготным категориям граждан, принятых на учет на территории соответствующего муниципального района, а также обеспечением инженерной инфраструктурой земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Обращаем внимание, что 30 апреля 2015 года приняты разработанные в соответствии с изменениями земельного законодательства Закон Омской области № 1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно», а также постановление Правительства Омской области от 20 мая 2015 года № 119-п «О мерах по реализации Закона Омской области «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно», которым утверждены перечни документов для принятия решения о предоставлении земельного участка, форма заявления, форма книги регистрации заявлений, форма книги учета граждан, форма извещения о предложении земельного участка в собственность бесплатно, форма перечня земельных участков, предоставляемых в собственность граждан бесплатно.

§ 9. ФИНАНСОВАЯ СФЕРА

Финансовая сфера является одной из центральных и основополагающих в организации исполнения всех иных отраслевых полномочий органов местного самоуправления.

Главе следует внимательно ознакомиться с решением представительного органа муниципального района об утверждении местного бюджета, изучив источники доходов, а также направления и объемы расходов местного бюджета.

После проведения такой работы легче выделить первоочередные задачи, определить стратегию развития муниципального района, в том числе оценить необходимость привлечения внебюджетных средств.

Главе как непосредственному участнику бюджетного процесса необходимо знать общие принципы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации, правовое положение субъектов бюджетных правоотношений, основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации (источником таких знаний является в первую очередь Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ) и решение представительного органа муниципального района о бюджетном процессе (далее – решение о бюджетном процессе), а именно:

1. Каждое муниципальное образование имеет собственный бюджет.

Использование органами местного самоуправления иных форм образования и расходования денежных средств для исполнения расходных обязательств муниципальных образований не допускается.

2. Наиболее существенное значение в деятельности Главы имеет принцип самостоятельности бюджетов, означающий:

- право и обязанность органов местного самоуправления самостоятельно обеспечивать сбалансированность бюджета (соответствие объемов расходов объемам поступающих доходов) и эффективность использования бюджетных средств (эффективным является достижение заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономность) и (или) достижение наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств (результативность));

- недопустимость установления расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет доходов других бюджетов, или без определения бюджета, за счет средств которого должно осуществляться их исполнение;

- право органов местного самоуправления предоставлять средства из местного бюджета другим бюджетам исключительно в форме межбюджетных трансфертов.

3. При принятии решений, связанных с расходованием бюджетных средств, Главе необходимо учитывать следующие правила.

Выделение средств на принятие новых расходных обязательств или увеличение бюджетных ассигнований на существующие расходы может осуществляться только с начала очередного финансового года при условии включения соответствующих бюджетных ассигнований в решение о бюджете либо в текущем финансовом году после внесения соответствующих изменений в решение о бюджете при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета.

Органы местного самоуправления муниципального района не вправе устанавливать и исполнять расходные обязательства, связанные с решением вопросов, отнесенных к компетенции федеральных или региональных

органов государственной власти, за исключением случаев, установленных федеральными и областными законами.

4. Основными участниками бюджетного процесса в муниципальном районе являются глава муниципального района, представительный орган местного самоуправления (Совет муниципального района), местная администрация муниципального района.

Составление проекта бюджета является прерогативой местной администрации муниципального района.

Непосредственное составление проекта бюджета осуществляет финансовый орган муниципального образования, в местных администрациях это Комитет финансов и контроля.

Первым этапом бюджетного процесса в муниципальном районе является составление проекта бюджета муниципального района.

Проект бюджета муниципального района составляется и утверждается сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).

Порядок и сроки составления проекта бюджета в соответствии с пунктом 3 статьи 184 БК РФ устанавливаются местной администрацией.

В решении о бюджете муниципального района должны содержаться основные характеристики бюджета, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов бюджета, дефицит (профицит) бюджета, а также иные показатели, установленные БК РФ, решением о бюджетном процессе.

Вторым этапом в бюджетном процессе является рассмотрение и утверждение проекта бюджета.

Администрация муниципального района вносит на рассмотрение совета муниципального района проект решения о местном бюджете не позднее 15 ноября текущего года.

По проекту решения о местном бюджете проводятся публичные слушания. В открытом обсуждении главного финансового документа могут принимать участие все жители муниципального района. По итогам слушаний профессиональные и общественные эксперты выражают своё отношение к проекту, дают свою оценку и заключение о соответствии документа требованиям бюджетного законодательства. Проекту решения остается пройти процедуру утверждения депутатским корпусом.

Проект решения о бюджете рассматривается поэтапно в двух чтениях.

Принятое советом муниципального района решение о местном бюджете подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

Третьим этапом в бюджетном процессе муниципального района является исполнение бюджета.

Исполнение местного бюджета обеспечивается администрацией муниципального района в соответствии со статьей 215.1 БК РФ.

Организация исполнения бюджета возлагается на финансовый орган муниципального района. Исполнение бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

Сводная бюджетная роспись – документ, который составляется и ведется финансовым органом муниципального района в целях организации исполнения бюджета по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета.

В соответствии со статьей 217 БК РФ порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи утверждается финансовым органом муниципального образования.

Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году.

В соответствии со статьей 217.1 БК РФ порядок составления и ведения кассового плана утверждается финансовым органом муниципального образования.

При принятии решений, связанных с расходованием бюджетных средств, Главе необходимо учитывать следующее правило, установленное БК РФ.

Новые направления расходов или увеличение объемов существующих расходов может осуществляться только при условии включения указанных расходов в решение о бюджете. При этом в текущем финансовом году указанные действия допускаются лишь при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет и (или) при сокращении иных расходов бюджета.

5. Доходы местных бюджетов формируются за счет налоговых и неналоговых доходов, а также безвозмездных поступлений.

Наиболее значимая часть поступлений в местные бюджеты – **налоговые доходы**.

Данные поступления представляют собой обязательные, безвозмездные платежи хозяйствующих субъектов и населения, поступающие в местные бюджеты в установленных законом размерах и в определенные сроки.

К налоговым доходам местных бюджетов относятся:

- местные налоги: земельный налог и налог на имущество физических лиц). Необходимо отметить, что с 2015 года установлен единый срок уплаты физическими лицами земельного налога и налога на имущество физических лиц – не позднее 1 октября года, следующего за истекшим налоговым периодом;

- отчисления от федеральных налогов: налога на доходы физических лиц, единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, единого сельскохозяйственного налога и некоторых других.

Что касается **неналоговых доходов**, то в местные бюджеты поступают:

- доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства;

- доходы от продажи материальных и нематериальных активов;

- штрафы, санкции, суммы в возмещение ущерба.

В качестве еще одного из источников муниципальных доходов Федеральный закон № 131-ФЗ выделяет **средства самообложения**

граждан – это разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей муниципального образования. При этом вопросы введения и использования таких платежей граждан решаются на местном референдуме или сходе граждан.

При планировании каких-либо мероприятий, связанных с формированием доходов местного бюджета, Главе необходимо учитывать следующие правила.

Изменения существующих условий взимания местных налогов, а также иные изменения муниципальных правовых актов, приводящие к изменению доходов бюджетов в очередном финансовом году должны быть приняты до дня внесения в Совет муниципального района проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

Указанные изменения в течение текущего финансового года допускаются только в случае внесения соответствующих изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

Кроме того, в рамках деятельности по формированию доходной части бюджета Глава должен уделить внимание следующим направлениям:

- организация взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти в рамках созданных районных комиссий по мобилизации налоговых и неналоговых доходов в местные бюджеты;
- создание условий для наращивания налогового потенциала муниципального района Омской области (улучшение инвестиционного климата, стимулирование роста предпринимательской инициативы).

6. В сложившихся в настоящее время условиях муниципальные районы получают значительную поддержку из бюджетов других уровней.

В этой части Глава должен знать основные виды и правила использования межбюджетных трансфертов.

Виды межбюджетных трансфертов

Межбюджетные трансферты предоставляются местному бюджету в следующих формах:

1) дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности, предоставляемые в целях выравнивания финансовых возможностей муниципальных образований исходя из численности жителей и (или) бюджетной обеспеченности (при расчете объема они могут быть полностью либо частично заменены дополнительными нормативами отчислений в местные бюджеты от налога на доходы физических лиц). Дотации не имеют строго целевого характера и могут быть направлены на решение любого вопроса местного значения, отнесенного к ведению муниципального района.

2) субвенции, предоставляемые в случае, когда муниципальное образование осуществляет полномочия, не отнесенные к его компетенции в

соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, но переданные ему для осуществления другим уровнем власти (Российской Федерацией либо субъектом Российской Федерации).

Субвенции имеют строго целевой характер и расходуются исключительно в порядке, определенном федеральным и областным законодательством, для осуществления переданных государственных полномочий;

3) субсидии, направляемые на финансирование расходов органов местного самоуправления по вопросам местного значения, отнесенным к их компетенции. Субсидии также, как и субвенции, имеют строго целевой характер, могут быть направлены исключительно на финансирование конкретных мероприятий, предусмотренных условиями предоставления таких межбюджетных трансфертов. Отличие субсидий от субвенций заключается в том, что денежные средства предоставляются для поддержки муниципального образования в осуществлении его собственных, закрепленных Федеральным законом № 131-ФЗ полномочий;

4) иные межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета в случаях и порядке, предусмотренных областным законодательством.

Таким образом, источниками информации о правилах расходования таких межбюджетных трансфертов являются прежде всего закон об областном бюджете, а также принимаемые в соответствии с ним иные нормативные правовые акты органов государственной власти Омской области.

Условия предоставления межбюджетных трансфертов местным бюджетам

Помимо вышеизложенных особенностей предоставления определенных видов межбюджетных трансфертов, статьей 136 БК РФ закреплены также основные, общие для всех видов межбюджетных трансфертов условия их предоставления.

Знание норм указанной статьи поможет обеспечить надлежащее качество управления бюджетным процессом на местном уровне.

Первоочередным условием предоставления межбюджетных трансфертов из областного бюджета местному бюджету является соблюдение органами местного самоуправления бюджетного законодательства РФ и законодательства РФ о налогах и сборах.

Кроме того, к любому муниципальному образованию применяются определенные ограничения в зависимости от доли дотаций в собственных доходах (далее – доля дотаций). Выделяют три группы муниципальных образований:

1) первая группа – муниципальные образования, доля дотаций в бюджетах которых не превышает 5 процентов. Для таких муниципальных образований Правительством Омской области устанавливаются нормативы формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных

лиц органов местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления (с методикой расчета указанных нормативов можно ознакомиться в постановлении Правительства Омской области от 18 августа 2010 года № 171-п «О мерах по реализации пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации»);

2) вторая группа – муниципальные образования, доля дотаций в бюджетах которых не превышает 20 процентов. Такие муниципальные образования не только не имеют права превышать установленные нормативы формирования расходов на оплату труда, но и не вправе устанавливать и исполнять расходные обязательства, не отнесенные к полномочиям органов местного самоуправления;

3) третья группа – муниципальные образования, доля дотаций в бюджетах которых не превышает 50 процентов. Если муниципальное образование относится к третьей группе то, помимо ограничений, установленных для первой и второй групп, применяются следующие меры:

1) подписание соглашения с Министерством финансов Омской области о повышении эффективности использования бюджетных средств и увеличении налоговых и неналоговых доходов местного бюджета (приказ Министерства финансов Омской области от 22 ноября 2010 года № 71 «О подписании соглашений о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджетов муниципальных образований Омской области»);

2) обязательная экспертиза проектов бюджетов таких муниципальных образований в Правительстве Омской области, по итогам которой готовится заключение о соответствии либо несоответствии проекта местного бюджета требованиям бюджетного законодательства РФ (постановление Правительства Омской области от 6 августа 2008 года № 133-п «Об утверждении Порядка представления местными администрациями муниципальных образований Омской области документов и материалов, необходимых для подготовки заключения о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)»);

3) проведение внешней проверки контрольными органами субъекта РФ годового отчета об исполнении местного бюджета не реже одного раза в два года;

4) иные меры, установленные федеральными законами.

Перечень муниципальных образований, в отношении которых применяются ограничения статьи 136 БК РФ, ежегодно утверждается приказом Министерства финансов Омской области до 15 ноября текущего финансового года.

При несоблюдении органами местного самоуправления вышеизложенных условий предоставления межбюджетных трансфертов

Министерство финансов Омской области вправе принять решение о приостановлении (сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов.

§ 10. НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 43 Федерального закона № 131-ФЗ правовые акты Главы включены в систему муниципальных правовых актов.

Нормотворческая деятельность Главы выражает его волеизъявление как органа местного самоуправления, наделенного значительным объемом полномочий по решению вопросов местного значения.

По вопросам, отнесенным к его компетенции уставом муниципального образования, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, другими федеральными законами Глава издает постановления и распоряжения. Критерии, при которых Главой издается постановление либо распоряжение, должны быть определены в уставе муниципального образования. Федеральное законодательство такого разграничения не устанавливает.

При этом объем полномочий Главы должен быть закреплен в **Уставе муниципального района**.

Это можно проиллюстрировать на примере законодательства о муниципальной службе.

Так, в соответствии со статьей 42 Федерального закона № 131-ФЗ правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется **федеральным законом**, а также принимаемыми в соответствии с ним **законами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований и иными муниципальными правовыми актами**.

Указанным **ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ** является Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В его развитие в Омской области приняты и действуют следующие **ОБЛАСТНЫЕ ЗАКОНЫ**:

- Закон Омской области от 13 ноября 2007 года № 969-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Омской области»;

- Закон Омской области от 6 апреля 2009 года № 1148-ОЗ «О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Омской области»;

- Закон Омской области от 27 ноября 2008 года № 1110-ОЗ «Об определении типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Омской области»;

- Закон Омской области от 8 декабря 2009 года № 1209-ОЗ «О классных чинах муниципальных служащих в Омской области» (далее – Закон Омской области № 1209-ОЗ);

- Закон Омской области от 18 марта 2008 года №1022-ОЗ «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту»;

- Закон Омской области от 18 марта 2008 года № 1023-ОЗ «О Типовом положении о проведении аттестации муниципальных служащих в Омской области»;

- Закон Омской области от 23 ноября 2007 года № 976-ОЗ «Об оплате труда муниципального служащего в Омской области и о предоставлении муниципальному служащему в Омской области ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет»;

- Закон Омской области от 10 марта 2010 года № 1241-ОЗ «О стаже муниципальной службы в Омской области».

В соответствии со статьей 35 Федерального закона № 25-ФЗ развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы субъектов Российской Федерации, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и бюджетов субъектов Российской Федерации.

Развитие муниципальной службы за счет средств бюджета Омской области осуществляется в рамках подпрограммы «Развитие государственной гражданской и муниципальной службы в Омской области» государственной программы Омской области «Государственное управление, управление общественными финансами и имуществом в Омской области», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 9 октября 2013 года № 236-п.

В **УСТАВЕ** района должны быть закреплены полномочия главы муниципального района, органов местного самоуправления в части регулирования (принятия соответствующих муниципальных правовых актов нормативного характера) вопросов муниципальной службы в соответствующем муниципальном районе.

Вопросы, по которым должны приниматься **МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ** в сфере муниципальной службы (а иногда и указание на орган, уполномоченный принять муниципальный правовой акт), содержатся в нормах Федерального закона № 25-ФЗ и перечисленных выше областных законов.

Например:

- согласно части 1 статьи 6 Федерального закона № 25-ФЗ должности муниципальной службы устанавливаются **муниципальными правовыми актами** в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации;

- согласно части 2 статьи 22 Федерального закона № 25-ФЗ размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются **муниципальными**

правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- согласно абзацу второму пункта 10 статьи 3 Закона Омской области № 1209-ОЗ порядок проведения квалификационного экзамена устанавливается **муниципальным правовым актом**;

- и так далее.

Закрепление (распределение) в Уставе муниципального района полномочий в части правового регулирования муниципальной службы решит проблему с тем, кто должен принимать тот или иной муниципальный правовой акт, в какой форме муниципальный правовой акт по тому или иному вопросу в сфере муниципальной службы должен приниматься и, как следствие, будет способствовать недопущению принятия муниципальных правовых актов за пределами компетенции главы, органов местного самоуправления и иных органов муниципального района.

Эффективность деятельности юридического (правового) подразделения должна быть обеспечена посредством принятия Главой следующих управленческих действий (решений):

а) закрепление за данным направлением ответственного лица, замещающего руководящую должность в органе местного самоуправления;

б) закрепление достаточной штатной численности, уровня финансового и материально-технического обеспечения структурного подразделения, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Главы;

в) установление обязанности лиц, осуществляющих правовое обеспечение деятельности Главы, по:

- проведению антикоррупционной экспертизы правовых актов Главы при мониторинге их применения и правовой экспертизе (часть 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»);

- своевременному выявлению изменений, вносимых в федеральное и областное законодательство и затрагивающих вопросы деятельности муниципальных образований, для приведения в соответствие муниципальных правовых актов;

г) обеспечению использования такой формы сотрудничества прокурора района с органами местного самоуправления в сфере нормотворчества, как совместное участие в заседаниях органов местного самоуправления при принятии нормативного правового акта (приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 17 сентября 2007 года № 144 «О правотворческой деятельности органов прокуратуры и улучшении взаимодействия с законодательными (представительными) и исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления»).

Необходимо учитывать, что органы местного самоуправления городских и сельских поселений (далее – поселения) остро нуждаются в правовой помощи, в том числе со стороны юристов администрации района; нарушения, выявляемые в муниципальном районе, как правило, дублируются и в поселениях, находящихся на их территории.

Принятие нормативного правового акта за пределами компетенции – нарушение компетенции органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) при принятии нормативных правовых актов – **является коррупциогенным фактором** согласно подпункту «д» пункта 3 Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96

При этом положениями частей 4, 6 статьи 43 Федерального закона № 131-ФЗ установлены следующие особенности издания Главой правовых актов:

1) Глава, исполняющий полномочия главы местной администрации, издает постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации;

2) Глава, исполняющий полномочия председателя представительного органа муниципального образования, в пределах своих полномочий, установленных уставом муниципального образования и решениями представительного органа муниципального образования, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования.

Необходимо учитывать, что в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» нормативные правовые акты главы муниципального района подлежат антикоррупционной экспертизе, обязанность проведения которой возложена на главу муниципального района как орган местного самоуправления, принявший данный акт.

Данная экспертиза проводится в порядке, утвержденном самим органом местного самоуправления, и согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

Кроме того, с 1 января 2016 года проекты нормативных правовых актов главы муниципального района, затрагивающие вопросы осуществления

предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом субъекта Российской Федерации (часть 3 статьи 46 Федерального закона № 131-ФЗ).

Как показывают результаты мониторинга, наиболее распространенной проблемой в сфере муниципального нормотворчества является **несоответствие правовых актов требованиям федерального и областного законодательства.**

Эта проблема обусловлена тем, что изменения, вносимые в федеральное и областное законодательство и затрагивающие вопросы деятельности муниципальных образований, в муниципалитете не отслеживаются.

В результате правовые акты (в том числе и нормативные правовые акты глав муниципальных районов) содержат положения не только не соответствующие, но и прямо противоречащие нормативным актам, имеющим большую юридическую силу, в связи с чем такие акты признаются недействующими в судебном порядке, являются предметом вынесения актов прокурорского реагирования, правовых заключений уполномоченных органов.

Кроме того, подготовка проектов правовых актов главы муниципального района требует соблюдения правил юридической техники. Законодательно правила юридической техники для муниципальных правовых актов не установлены, вместе с тем, в научной литературе имеется множество источников, освещающих данный вопрос. При этом в нормотворческой работе возможно учитывать отдельные нормы актов органов государственной власти, определяющие требования к содержанию правового акта.

Качество подготовки правовых актов напрямую зависит от организации работы соответствующих муниципальных служащих, работников, осуществляющих правовое обеспечение деятельности главы муниципального района, их исполнительской дисциплины.

Способом повышения качества принимаемых главой муниципального района нормативных правовых актов является также возможность получения консультационной помощи от органов прокуратуры и от органов исполнительной власти Омской области по вопросам нормотворчества.

В целях расширения сложившихся форм сотрудничества прокуратуры с органами местного самоуправления в сфере нормотворчества издан приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 17 сентября 2007 года № 144 (с ним можно ознакомиться через информационные правовые базы).

Представление информации о муниципальных нормативных правовых актах в целях ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Омской области (далее – Регистр).

Для реализации указанного направления работы Глава в течение 20 дней со дня принятия муниципального нормативного правового акта

населением и (или) органами местного самоуправления муниципального района (в том числе и представительными) и должностными лицами местного самоуправления муниципального района, в том числе оформленного в виде правового акта решения, принятого на местном референдуме (сходе граждан), направляет в Главное государственное-правовое управление Омской области (далее – Главное управление):

а) официально заверенные копии правового акта в одном экземпляре, а также их копии в электронной форме;

б) сведения об источниках и о датах официального опубликования (обнародования) правовых актов;

в) иные сведения в соответствии с федеральным и областным законодательством. К таким сведениям относятся:

- акты прокурорского реагирования, принятые в отношении муниципальных актов (протесты, представления, требования, заявления в суд);

- решения, постановления и определения федеральных судов общей юрисдикции;

- решения, постановления и определения федеральных арбитражных судов;

- предписания антимонопольных органов;

- акты органов государственной власти об отмене или приостановлении действия муниципальных актов в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им на основании федерального закона или закона субъекта Российской Федерации;

- письма, иная информация, поступившая из органов прокуратуры, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и иных государственных органов.

В целях эффективной организации данной деятельности следует определить конкретного сотрудника администрации муниципального района, осуществляющего отбор необходимых муниципальных нормативных правовых актов и подготовку необходимой информации, подлежащих направлению в Главное управление.

§ 11. ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В СВЯЗИ С ПРИНЯТИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 МАЯ 2014 ГОДА № 136-ФЗ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СТАТЬЮ 26.3 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБЩИХ ПРИНЦИПАХ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ) И ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» И ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН "ОБ ОБЩИХ ПРИНЦИПАХ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Федеральным законом от 27 мая 2014 года № 136-ФЗ перечень вопросов местного значения сельских поселений был ограничен по сравнению с ранее существовавшим.

За сельскими поселениями были сохранены только те вопросы местного значения, которые, с одной стороны, наиболее значимы для них, с другой – соизмеримы с их организационными и финансово-экономическими возможностями.

Также частью 3 статьи 14 Федерального закона № 131-ФЗ предусмотрена возможность закрепления законами субъекта Российской Федерации вопросов местного значения городских поселений за сельскими поселениями. В Омской области с 1 января 2016 года вступает в силу Закон Омской области от 24 сентября 2015 года № 1786-ОЗ «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Омской области» (далее – Закон Омской области № 1786-ОЗ). В соответствии с этим областным законом помимо установленных статьей 14 Федерального закона № 131-ФЗ вопросов местного значения сельских поселений закрепляются дополнительные 9 вопросов местного значения, предусмотренные пунктами 5, 8, 13, 15, 20, 22, 26, 31 этой же статьи.

Таким образом, определены пределы компетенции сельских поселений, к которым относятся:

- вопросы местного значения сельских поселений, непосредственно перечисленные в части 3 статьи 14 Федерального закона № 131-ФЗ;
- вопросы местного значения, определенные Законом Омской области № 1786-ОЗ.

Вопросы местного значения, определенные частью 1 статьи 14 Федерального закона № 131-ФЗ, не относящиеся к компетенции сельских поселений, переходят в ведение муниципальных районов, органы местного самоуправления которых будут решать их на территориях сельских поселений, и имеют статус собственных вопросов местного значения муниципальных районов. В связи с этим полномочия по данным вопросам местного значения наряду с полномочиями по решению вопросов местного значения муниципальных районов, предусмотренных непосредственно в части 1 статьи 15 Федерального закона № 131-ФЗ, могут передаваться органами местного самоуправления муниципального района органам

местного самоуправления сельских поселений путем заключаемых между ними соглашений.

Согласно пункту 2 части 1 статьи 44 Федерального закона № 131-ФЗ уставом муниципального образования должен определяться перечень вопросов местного значения. Данное требование применяется также в отношении вопросов местного значения поселений и муниципальных районов.

Вопрос закрепления полномочий по решению вопросов местного самоуправления за органами местного самоуправления сельских поселений может быть решен двумя путями:

- 1) принятием соответствующего регионального закона;
- 2) передачей полномочий между различными уровнями муниципальной власти через заключение соглашений.

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона № 131-ФЗ органы местного самоуправления муниципального района вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав муниципального района, о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджеты соответствующих поселений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Сравнение вопросов местного значения муниципального района с перечнем вопросов местного значения поселений показывает, что ряд вопросов местного значения сходен, однотипен.

Отчасти это закономерно и отражает взаимосвязь поселений и муниципальных районов как двух уровней местного самоуправления. В основе двухуровневого муниципального территориального устройства лежит принцип, согласно которому на уровне поселений должны решаться основные вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, а на уровне муниципальных районов – общие для поселений межпоселенческие вопросы в этих же сферах («поселения – для населения, районы – для поселений»).

В случаях совпадения (пересечения) вопросов местного значения поселений и муниципальных районов нужно исходить из следующего.

Прежде всего, необходимо обратиться к отраслевым федеральным законам в соответствующей сфере. Если же из отраслевых федеральных законов неясно, какие именно полномочия осуществляются органами местного самоуправления каждого вида муниципальных образований и соответствующие вопросы местного значения и полномочия по ним могут решаться в равной мере как органами местного самоуправления муниципального района, так и органами местного самоуправления поселений, то полномочия между ними могут быть разграничены соглашениями.

По рассматриваемым тождественным или схожим вопросам местного значения деятельность органов местного самоуправления муниципального

района, исходя из общих подходов, должна быть направлена преимущественно на создание условий для деятельности поселений (оказание им методической помощи, координация взаимодействия поселений между собой и с органами государственной власти, участие в формировании позиции по решению того или иного конкретного вопроса, если он имеет межпоселенческое значение, софинансирование расходов и т.д.). В то же время поселения должны быть сосредоточены на непосредственном решении соответствующих вопросов местного значения (создание муниципальных организаций для оказания определенных услуг населению, заключение муниципальных контрактов на производство работ и оказание услуг и т.п.).

Следует также отметить, что, несмотря на наличие пересекающихся (совпадающих полностью или частично) вопросов местного значения, и у поселений, и у муниципальных районов все же имеется сфера «исключительной компетенции» – полномочия, которые осуществляются только этим уровнем муниципальной власти.

Следует заметить, что в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона № 131-ФЗ предусматривается возможность взаимной передачи части своих полномочий органами местного самоуправления муниципального района и входящих в него поселений по соглашению между ними.

Необходимо обратить внимание на следующие моменты, касающиеся требований к таким соглашениям и условий правомерности их заключения:

- передаваться путем заключения соглашений между органами местного самоуправления муниципальных районов и поселений могут лишь отдельные полномочия по вопросам местного значения. Из этого следует, что: а) передаваться могут лишь отдельные полномочия, но не вопросы местного значения; б) передаваться может только часть полномочий, а не весь объем полномочий по решению вопросов местного значения поселений или муниципальных районов.

Передача полномочий допускается на взаимной основе, в любом направлении – как от поселения району, так и от района поселению.

Федеральным законом от 23 июня 2014 года № 165-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» введено правило о том, что порядок заключения соглашений определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования. Данный порядок обязателен только для органов местного самоуправления муниципального образования (поселения или муниципального района), в котором принят соответствующий муниципальный нормативный правовой акт.

Необходимо учитывать, что реализация ряда полномочий органов местного самоуправления поселений по решению вопросов местного значения предполагает принятие определенных муниципальных нормативных правовых актов (например, утверждение правил

благоустройства территории поселения, утверждение правил землепользования и застройки). В случае передачи в целом таких полномочий, например, от органов местного самоуправления поселений органам местного самоуправления муниципального района путем заключения соответствующих соглашений, принятие муниципальных нормативных правовых актов по ним должно осуществляться органами местного самоуправления муниципальных районов.

ЧАСТЬ 3. МЕРЫ ПО МИНИМИЗАЦИИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ И ИХ УСТРАНЕНИЮ В УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ПРОЦЕССАХ

К вопросам местного значения муниципального района относится осуществление **мер по противодействию коррупции** в границах данных муниципальных образований.

Этот вопрос выделен в данной памятке отдельной частью потому, что риски коррупционных проявлений возможны при решении всех без исключения вопросов местного значения.

Частью 4 статьи 5 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» предусмотрено, что органы местного самоуправления осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий. В силу пункта 5 части 4 статьи 36 Федерального закона № 131-ФЗ Глава в пределах полномочий, установленных частью 2 данной статьи, обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

Таким образом, **наиболее важная и ответственная роль в организации и координации работы по противодействию коррупции в органе местного самоуправления, в обеспечении ее эффективности принадлежит самому Главе.**

Несмотря на то, что вопросы противодействия коррупции являются только частью вопросов местного значения, Главе рекомендуется уделять должное внимание их решению и исключать формальный подход в данной работе.

В целях эффективной организации работы Главе необходимо рационально распределить обязанности между своими заместителями. Полномочия по координации деятельности в сфере противодействия коррупции (в том числе, принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов; создание условий для расширения участия институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в деятельности по противодействию коррупции; обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции муниципального района Омской области; другие полномочия) должны быть возложены на одного из заместителей, к обязанностям которого относится руководство кадровой службой органа местного самоуправления (либо на управляющего делами). Например, заместителю, курирующему правовое подразделение, рекомендуется поручить координацию разработки проектов правовых актов по противодействию коррупции, проведение антикоррупционной экспертизы и обеспечение проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов и другие вопросы, связанные с правовым обеспечением деятельности органа местного самоуправления.

С целью создания оптимальных условий для эффективной организации работы по противодействию коррупции и рационального распределения обязанностей в органе местного самоуправления *Главе рекомендуется определить отдельное структурное подразделение органа местного самоуправления, ответственное за организацию названной работы.*

В случае если отдельное структурное подразделение не образовано, то указанные обязанности следует возложить на должностных лиц кадровой (юридической) службы и распределить между ними с учетом занимаемой ими должности, профессионального образования и опыта. При этом необходимо определить должностное лицо, ответственное в соответствии с его должностной инструкцией за непосредственную организацию указанной работы и координацию деятельности участвующих в ней должностных лиц (управляющий делами местной администрации, начальник управления, начальник отдела, начальник сектора и другие).

В силу особой значимости деятельность органа местного самоуправления по противодействию коррупции должна подлежать постоянному мониторингу и контролю как со стороны Главы, так и руководителей всех структурных подразделений. Такой мониторинг и контроль возможно осуществлять посредством анализа информации о ходе исполнения мероприятий плана противодействия коррупции за соответствующий отчетный период и принятия последующих решений, направленных на повышение эффективности такой деятельности.

Принимаемые в органе местного самоуправления документы, в том числе правовые акты по вопросам противодействия коррупции, должны быть согласованы со всеми руководителями подразделений, на которых возложены функции по противодействию коррупции, с учетом требований инструкции по делопроизводству, принятой в органе местного самоуправления. В случае если указанные документы имеют программно-целевой характер или имеют особую значимость, то их также рекомендуется рассматривать на заседании комиссии по противодействию коррупции муниципального района Омской области.

Таким образом, Глава несет персональную ответственность за эффективность организации работы органов местного самоуправления муниципального образования по обеспечению законности и правопорядка на территории муниципального образования, обязан обеспечивать отсутствие коррупционных проявлений и связей в органах местного самоуправления муниципального образования.

Критериями для определения эффективности данной работы могут являться:

- информация правоохранительных органов, органов прокуратуры, иных государственных органов и должностных лиц о количестве коррупционных правонарушений, совершенных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, работниками муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления, и видах коррупционных правонарушений, совершенных

указанными лицами (например, несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством; получение взятки; служебный подлог; хищения, совершенные лицом с использованием своего служебного положения, и т.д.);

- количество уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- количество обращений граждан, организаций, содержащих информацию о действиях (бездействии) указанных лиц, обладающих признаками коррупционных правонарушений (в том числе, количество обращений, информация по которым подтвердилась);

- количество сообщений в средствах массовой информации о совершенных или готовящихся коррупционных правонарушениях, субъектами которых являются лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, работники подведомственных органам местного самоуправления муниципальных учреждений.

Уголовная ответственность должностных лиц местного самоуправления

| Уголовный кодекс РФ | Вид преступления |
|----------------------------|---|
| ст. 136 | Нарушение равенства прав и свобод человека и гражданина |
| ч. 2 ст. 137 | Нарушение неприкосновенности частной жизни |
| ст. 140 | Отказ в предоставлении гражданину информации |
| ст. 141 | Воспрепятствование осуществлению избирательных прав или работе избирательных комиссий |
| ч. 2 ст. 144 | Воспрепятствование законной профессиональной деятельности журналиста |
| ст. 149 | Воспрепятствование проведению собрания, митинга, демонстрации, шествия, пикетирования или участию в них |
| ст. 284 | Утрата документов, содержащих государственную тайну |
| ст. 285 | Злоупотребление должностными полномочиями |
| ст. 285.1 | Нецелевое расходование бюджетных средств |
| ст. 286 | Превышение должностных полномочий |

| | |
|----------------|--|
| ст. 287 | Отказ в предоставлении информации Федеральному Собранию РФ или Счетной палате РФ |
| ст. 289 | Незаконное участие в предпринимательской деятельности |
| ч. 4 ст. 290 | Получение взятки |
| ч. 2 ст. 291.1 | Посредничество во взяточничестве |
| ст. 292 | Служебный подлог |
| ст. 293 | Халатность |

Следует ознакомить заместителей и организационно-кадровое подразделение с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, подготовленных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и направленных для использования в работе Главам муниципальных районов Омской области письмом Аппарата Губернатора и Правительства Омской области от 24 марта 2015 года № ИСХ-15/ПР-1142/10.

Данные методические рекомендации размещены на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и доступны для скачивания по следующей ссылке: <http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/antikorr/2/14>.

Под **коррупционными рисками** понимаются условия и обстоятельства (действия, события), возникающие в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющие злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения должностными лицами и/или третьими лицами выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами, например:

- регламентация административных процедур исполнения соответствующей коррупционно-опасной функции, их упрощением либо исключением;

- установление препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

Регламентация административных процедур позволяет снизить степень угрозы возникновения коррупции в связи со следующим:

- значительно уменьшается риск отклонения должностного лица при реализации должностных полномочий от достижения закрепленной цели возникших правоотношений;

- снижается степень усмотрения должностных лиц при принятии управленческих решений;

- создаются условия для осуществления надлежащего контроля за процессом принятия управленческих решений, что при необходимости позволяет корректировать ошибочные решения, не дожидаясь развития конфликтной ситуации;

- обеспечивается единообразное осуществление функций должностными лицами различных государственных органов и органов местного самоуправления;

- создается гласная, открытая модель реализации коррупционно-опасной функции.

При этом дробление административных процедур на дополнительные стадии с их закреплением за независимыми друг от друга должностными лицами позволяет обеспечить взаимный контроль.

Установление препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем, предлагается осуществлять путем применения следующих мер:

- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри органа местного самоуправления муниципального образования Омской области;

- введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», система электронного обмена информацией);

- исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями;

- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;

- сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческого решения, обеспечивающего реализацию субъективных прав и юридических обязанностей;

- оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (организации) обязаны предоставить для реализации права;

- сокращение сроков принятия управленческих решений;

- установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции;

- установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.

Таким образом, осуществление на системной основе мероприятий, указанных в настоящем разделе, позволит устранить коррупционные риски в конкретных управленческих процессах либо минимизировать их.

Характеристика основных видов коррупционных преступлений

Уголовным кодексом Российской Федерации (далее – УК РФ) предусмотрена уголовная ответственность за коррупционные преступления, совершаемые должностными лицами органов местного самоуправления.

К данной категории преступлений относятся противоправные деяния, имеющие все перечисленные ниже признаки:

- наличие надлежащих субъектов уголовно наказуемого деяния, к которым относятся должностные лица, указанные в примечаниях к статье 285 УК РФ;

- связь деяния со служебным положением субъекта, отступлением от его прямых прав и обязанностей;

- обязательное наличие у субъекта корыстного мотива (деяние связано с получением им имущественных прав и выгод для себя или для третьих лиц);

- совершение преступления только с прямым умыслом.

Исключением являются преступления, хотя и не отвечающие указанным требованиям, но относящиеся к коррупционным в соответствии с ратифицированными Российской Федерацией международно-правовыми актами и национальным законодательством, а также связанные с подготовкой условий для получения должностным лицом, муниципальным служащим выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав либо незаконного представления такой выгоды.²

Таким образом, к коррупционным преступлениям, в том числе, относятся:

- *мошенничество (части 3, 4 статей 159 – 159.6 УК РФ);*

- *присвоение или растрата (части 3, 4 статьи 160 УК РФ);*

- *незаконное участие в предпринимательской деятельности (статья 289 УК РФ);*

- *получение взятки (статья 290 УК РФ);*

- *дача взятки (статья 291 УК РФ);*

- *посредничество во взяточничестве (статья 291.1 УК РФ);*

- *служебный подлог (статьи 292 УК РФ).*³

При оценке действий (бездействия), которые обладают признаками коррупционных правонарушений, предлагается руководствоваться следующими понятиями, предусмотренными УК РФ, постановлением Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16 октября 2009 года

² Указание Генеральной прокуратуры Российской Федерации № 744/11, Министерства внутренних дел Российской Федерации № 3 от 31 декабря 2014 года «О введении в действие перечней статей Уголовного кодекса Российской Федерации, используемых при формировании статистической отчетности»

³ Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 9 июля 2013 года № 24 «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях»

№ 19 «О судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий».

1. Должностные лица – лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях.

Так, к должностным лицам также относятся лица, замещающие должность главы муниципального образования Омской области, должность муниципальной службы.

2. Организационно-распорядительные функции – это полномочия должностного лица, которые связаны со следующими действиями:

- руководство трудовым коллективом органа местного самоуправления, муниципального учреждения (их структурных подразделений) или находящимися в их служебном подчинении отдельными работниками;

- формирование кадрового состава и определение трудовых функций работников;

- организация порядка прохождения муниципальной службы, применение мер поощрения или награждения, наложение дисциплинарных взысканий;

- принятие решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия (например, выдача медицинским работником листка временной нетрудоспособности, установление работником учреждения медико-социальной экспертизы факта наличия у гражданина инвалидности, прием экзаменов и выставление оценок членом муниципальной экзаменационной (аттестационной) комиссии).

3. Лицо, выполняющее управленческие функции в коммерческой или иной организации, а также в некоммерческой организации, не являющейся государственным органом, органом местного самоуправления, государственным или муниципальным учреждением:

- лицо, выполняющее функции единоличного исполнительного органа (например, директор, генеральный директор);

- лицо, выполняющее функции члена совета директоров или иного коллегиального исполнительного органа;

- лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в этих организациях.

4. Взятка может быть выражена в следующем виде:

- деньги;

- ценные бумаги;

- иное имущество (автомобили, телефоны, бытовая техника, ювелирные украшения и т.д.);

- незаконное оказание должностному лицу услуг имущественного характера;

Например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, бесплатные либо по заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами.

- предоставление имущественных прав.

Например, незаконное возникновение у должностного лица правомочия владения или распоряжения чужим имуществом как своим собственным, возможности требовать от должника исполнения в его пользу имущественных обязательств и др.

5. Взятка может быть получена:

1) за совершение должностным лицом входящих в его служебные полномочия действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц.

Входящие в служебные полномочия действия (бездействие) должностного лица – такие действия (бездействие), которые должностное лицо имеет право и (или) обязано совершить в пределах его служебной компетенции (например, сокращение установленных законом сроков рассмотрения обращения взяткодателя, ускорение принятия должностным лицом соответствующего решения, выбор должностным лицом в пределах своей компетенции или установленного законом усмотрения наиболее благоприятного для взяткодателя или представляемых им лиц решения).

2) за содействие должностным лицом в силу своего должностного положения совершению указанных действий (бездействию).

Содействие должностным лицом в силу своего должностного положения совершению действий (бездействию) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц выражается в использовании взяткополучателем авторитета и иных возможностей занимаемой должности для оказания воздействия на других должностных лиц в целях совершения ими указанных действий (бездействия) по службе. Такое воздействие заключается в склонении другого должностного лица к совершению соответствующих действий (бездействию) путем уговоров, обещаний, принуждения и др.

3) за общее покровительство или попустительство по службе.

В данном случае следует иметь в виду, что при получении взятки за общее покровительство или попустительство по службе конкретные действия (бездействие), за которые получена взятка, на момент ее принятия не оговариваются взяткодателем и взяткополучателем, а лишь осознаются ими как вероятные, возможные в будущем.

Общее покровительство по службе может проявляться, в частности, в необоснованном назначении подчиненного, в том числе в нарушение установленного порядка, на более высокую должность, во включении его в списки лиц, представляемых к поощрительным выплатам.

К попустительству по службе относится, например, согласие представителя нанимателя (работодателя) отказаться от применения

дисциплинарного взыскания в случае совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка, выражающегося в неисполнении или ненадлежащем исполнении муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей.

Также необходимо учитывать, что действия (бездействие), относящиеся к общему покровительству или попустительству по службе, могут быть совершены должностным лицом в пользу как подчиненных, так и иных лиц, на которых распространяются функции представителя власти, а также его организационно-распорядительные функции.

4) за совершение должностным лицом незаконных действий (бездействие).

Незаконные действия (бездействие) должностного лица – действия (бездействие), которые:

- совершены должностным лицом с использованием служебных полномочий, однако в отсутствие предусмотренных законом оснований или условий для их реализации;

- относятся к полномочиям другого должностного лица;

- совершены должностным лицом единолично, однако могли быть осуществлены только коллегиально либо по согласованию с другим должностным лицом или органом;

- состоят в неисполнении служебных обязанностей;

- никто и ни при каких обстоятельствах не вправе совершать.

К таким действиям (бездействию), например, относятся неисполнение предусмотренной законом обязанности по составлению протокола об административном правонарушении, принятие незаконного решения на основании заведомо подложных документов, внесение в документы сведений, не соответствующих действительности.

6. Обещание или предложение передать либо принять взятку за совершение действий (бездействие) по службе – умышленное создание условий для совершения коррупционных преступлений в случае, когда высказанное лицом намерение передать или получить взятку направлено на доведение его до сведения других лиц в целях дачи им либо получения от них ценностей, а также в случае достижения договоренности между указанными лицами.

При этом обещание передать либо принять взятку свидетельствует о намерении лица совершить соответствующее коррупционное правонарушение, а предложение передать либо принять взятку – о склонении лица к совершению коррупционного правонарушения.

Кроме того, обещание взятки подразумевает наличие договоренности между взяткодателем и взяткополучателем, а предложение взятки не подразумевает такой договоренности.

Главе следует обращать внимание подчиненных на то, что в случае выявления признаков коррупционных правонарушений, включая предложение (обещание) каких-либо преимуществ в виде финансовых, материальных ресурсов либо оказания услуг имущественного характера,

муниципальные служащие должны незамедлительно уведомлять об этом представителя нанимателя (Главу), органы прокуратуры.

В случае поступления подобных предложений (обещаний) лицам, замещающим муниципальные должности Омской области (в том числе Главе), им следует уведомлять об этом органы прокуратуры.

Целесообразно обратить внимание, что одной из причин поступления предложений каких-либо лиц передать должностному лицу взятку за совершение им действий (бездействие) по службе может являться ненадлежащее поведение данного должностного лица, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

В этой связи при осуществлении должностных полномочий, исполнении обязанностей лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальной службы целесообразно воздерживаться от подобного поведения, которое является неприемлемым для данных лиц, заставляет усомниться в их объективности и добросовестности, а потому наносит ущерб репутации системы государственного и муниципального управления.

Для предупреждения подобных негативных последствий названным лицам следует уделять внимание манере своего общения с коллегами, представителями организаций, иными гражданами и, в частности, воздерживаться от подобного поведения.⁴

При этом Главе необходимо в своей работе всегда действовать в рамках требований закона, руководствоваться нравственными и этическими правилами поведения, не допускать подобного поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки, предложение дачи взятки, согласие принять взятку или просьба о даче взятки, тем самым показывая пример своим подчиненным.

⁴ Письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 18-2/10/2-3836 «Об Обзоре рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки».

Содержание

| | |
|--|----|
| Введение. Основопологающие ориентиры в Вашей работе | 3 |
| Часть 1. <u>Первые управленческие шаги</u> | 8 |
| § 1. Облик и поведение главы района | 8 |
| § 2. Общение с гражданами | 20 |
| § 3. Взаимодействие с общественностью | 24 |
| § 4. Понимание целей муниципального управления. Важность планирования и контроля | 25 |
| § 5. Работа с кадрами | 30 |
| Часть 2. <u>Краткая информация об основных направлениях работы главы района и местной администрации при решении вопросов местного значения</u> | 37 |
| § 1. Создание условий для развития муниципального района | 37 |
| § 2. Образование | 48 |
| § 3. Культура | 52 |
| § 4. Физическая культура и спорт | 53 |
| § 5. Молодежная политика | 55 |
| § 6. Строительство и жилищно-коммунальный комплекс | 56 |
| § 7. Сельское хозяйство | 60 |
| § 8. Имущественные и земельные отношения | 65 |
| § 9. Финансовая сфера | 69 |
| § 10. Нормотворческая деятельность | 76 |
| § 11. Перераспределение вопросов местного значения в связи с принятием Федерального закона от 27 мая 2014 года № 136-ФЗ | 82 |
| Часть 3. <u>Меры по минимизации коррупционных рисков и их устранению в управленческих процессах</u> | 86 |
| Полезные ссылки, содержащие актуальную информацию об изменениях в законодательстве, новости в сфере государственного и муниципального управления, а также иную полезную информацию | 97 |

**ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ,
содержащие актуальную информацию об изменениях в
законодательстве, новости в сфере государственного и
муниципального управления, а также
иную полезную информацию**

- <http://www.kremlin.ru> – официальный сайт Президента Российской Федерации
- <http://government.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации
- <http://www.duma.gov.ru> – официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации
- <http://pravo.gov.ru> – официальный интернет-портал правовой информации
- <http://gossluzhba.gov.ru> – Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров
- <http://www.vsmsinfo.ru> – "Всероссийский Совет местного самоуправления"
- <http://omskportal.ru> – «Портал Правительства Омской области»
- <http://www.omsk-parlament.ru> – официальный сайт Законодательного Собрания Омской области
- <http://www.prokuratura.omsk.ru> – официальный сайт Прокуратуры Омской области
- <http://agp.omskportal.ru> – Аппарат Губернатора и Правительства Омской области
- <http://mzdr.omskportal.ru> – Министерство здравоохранения Омской области
- <http://mio.omskportal.ru> – Министерство имущественных отношений Омской области
- <http://mkt.omskportal.ru> – Министерство культуры Омской области

- <http://mobr.omskportal.ru> – Министерство образования Омской области
- <http://mdms.omskportal.ru> – Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области
- <http://mpr.omskportal.ru> – Министерство природных ресурсов и экологии Омской области
- <http://msh.omskportal.ru> – Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области
- <http://mszhk.omskportal.ru> – Министерство строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области
- <http://mtsr.omskportal.ru> – Министерство труда и социального развития Омской области
- <http://mf.omskportal.ru> – Министерство финансов Омской области
- <http://mrtk.omskportal.ru> – Министерство промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области
- <http://mec.omskportal.ru> – Министерство экономики Омской области
- <http://guptr.omskportal.ru> – Главное управление информационной политики Омской области
- <http://guit.omskportal.ru> – Главное управление информационных технологий и связи Омской области
- <http://ggpu.omskportal.ru> – Главное государственно-правовое управление Омской области
- <http://guv.omskportal.ru> – Главное управление внутренней политики Омской области
- <http://guv.omskportal.ru> – Главное управление ветеринарии Омской области
- <http://gsn.omskportal.ru> – Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области

- <http://gszn.omskportal.ru> – Главное управление государственной службы занятости населения Омской области
- <http://gulh.omskportal.ru> – Главное управление лесного хозяйства Омской области
- <http://gugo.omskportal.ru> – Главное управление региональной безопасности Омской области
- <http://gufc.omskportal.ru> – Главное управление финансового контроля Омской области
- <http://gzhi.omskportal.ru> – Государственная жилищная инспекция Омской области
- <http://gtn.omskportal.ru> – Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области
- <http://rec.omskportal.ru> – Региональная энергетическая комиссия Омской области
- <http://goku.omskportal.ru> – Ассоциация "Совет муниципальных образований Омской области"