

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

**Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
Факультета «Высшая школа управления»**

СОГЛАСОВАНО

Министерство промышленности
и торговли Российской Федерации
Заместитель Министра промышленности
и торговли Российской Федерации

_____ Г.М. Кадырова
«17» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ Е.А. Каменева

«24» мая 2022 г.

Н.С. Сергиенко

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНОВ ВЛАСТИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
направленность программы магистратуры «Государственный менеджмент»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета «Высшая школа управления»
(протокол № 19 от 17 мая 2022 г.)*

*Одобрено заседанием кафедры «Государственного и муниципального управления»
Факультета «Высшая школа управления»
(протокол № 8 от 05 мая 2022 г.)*

Москва 2022

Оглавление

1. Наименование дисциплины.....	3
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
4. Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	4
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	5
5.1. Содержание дисциплины.....	5
5.2. Учебно – тематический план.....	6
5.3. Содержание семинаров, практических занятий	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	9
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	9
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 2).....	11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	14
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	28
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	29
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	29
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).	34
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	34

1. Наименование дисциплины

Финансово-экономическое обеспечение деятельности органов государственной власти

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПKN-6	Способность обеспечивать эффективное и результативное государственное и муниципальное управление на основе рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, в т. ч. бюджетов и имущества в соответствии с направлением профессиональной служебной деятельности, в которой государственные гражданские и муниципальные служащие исполняют должностные обязанности, в т. ч. с учетом специализации направлений профессиональной служебной деятельности	1. Обеспечивает эффективное и результативное государственное и муниципальное управление на основе рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, в т. ч. бюджетов и имущества в соответствии с направлением профессиональной служебной деятельности.	Знать: методические подходы к оценке качества оказываемых услуг и эффективности бюджетных расходов, определению эффективных форм финансового обеспечения оказания государственных услуг Уметь: проводить оценку качества оказываемых услуг и эффективности бюджетных расходов, определению эффективных форм финансового обеспечения оказания государственных услуг
		2. Анализирует состояние государственных и муниципальных ресурсов, определяет экономические последствия подготавливаемых и принятых решений.	Знать: нормативные материалы по вопросам оценки деятельности государственных органов и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Российской Федерации; Уметь: применять материалы методических и справочных ресурсов по вопросам оценки деятельности государственных органов и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Российской Федерации
ПК-2	Способность оценивать эффективность и	1. Демонстрирует знание нормативных, методических и	Знать: теоретические и правовые основы стратегического планирования в Российской

	результативность деятельности в государственном управлении	справочных материалов по вопросам оценки деятельности государственных органов и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Российской Федерации.	Федерации, государственного стратегического управления и бюджетной политики, полномочия федеральных органов государственной власти Уметь: планировать деятельность федеральных органов государственной власти и их взаимодействие с общественными, научными и иными организациями в по вопросам стратегического планирования
		2. Разрабатывает экономические проекты (программы развития), объективно оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.	Знать: нормативную базу и основы бюджетного прогнозирования, основные приоритеты бюджетной политики и показатели финансового обеспечения государственных (муниципальных) программ на период их реализации Уметь: рассчитывать показатели финансового обеспечения государственных (муниципальных) программ на период их реализации
		3. Демонстрирует высокую ориентацию на результат и проявляет заинтересованность в достижении поставленных целей.	Знать: методические приемы оценки результативности деятельности органа государственной власти Уметь: формировать мотивированность и заинтересованность в достижении поставленных целей

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Финансово-экономическое обеспечение деятельности органов государственной власти» относится к дисциплинам модуля направленности программы магистратуры.

4. Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Модуль 2/3 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	4/144	144
Контактная работа - Аудиторные занятия	40/16	40/16
<i>Лекции</i>	16/4	16/4
<i>Семинары, практические занятия</i>	24/12	24/12
Самостоятельная работа	104/128	104/128
Вид текущего контроля	Контрольная работа	Контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Общие положения деятельности органов власти

Административное устройство Российской Федерации. Система органов власти Российской Федерации и разделение властей. Нормативное правовое регулирование деятельности органов власти Российской Федерации всех уровней. Принципы деятельности органов власти Российской Федерации всех уровней. Общие функции и задачи органов власти Российской Федерации всех уровней.

Тема 2. Источники финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти

Бюджет как основа финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти. Финансовые операции органов власти Российской Федерации всех уровней. Нормативное правовое регулирование финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти всех уровней. Планирование расходов бюджета на обеспечение функций органов власти Российской Федерации всех уровней.

Тема 3. Планирование затрат на обеспечение информационно-коммуникационных технологий и кадровое обеспечение органа власти

Затраты на услуги связи. Затраты на содержание имущества. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества. Затраты на приобретение основных средств. Затраты на приобретение материальных запасов. Кадровое обеспечение.

Тема 4. Планирование затрат на коммунальные услуги, на аренду помещений и оборудования и прочие затраты

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии. Затраты на транспортные услуги. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с

проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями. Затраты на коммунальные услуги. Затраты на аренду помещений и оборудования. Затраты на приобретение прочих работ и услуг. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

Тема 5. Планирование затрат на капитальный ремонт государственного имущества

Затраты на разработку проектной и сметной документации. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества.

Тема 6. Контроль финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти

Осуществление внутреннего контроля. Осуществление внутреннего аудита. Управление реализацией государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе. Мониторинг качества финансового менеджмента, осуществляемого органами государственной власти. Оценка результативности и эффективности деятельности органов власти.

5.2. Учебно – тематический план

Очная/заочная ф.о.

Таблица 2

п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа			Самостоятельная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические занятия		
1	Тема 1. Общие положения деятельности органов власти	21/22	4/1	2/-	2/1	17/21	разбор конкретных ситуаций, групповая дискуссия
2	Тема 2. Источники финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти	23/22	6/1	4/-	2/1	17/21	разбор конкретных ситуаций, групповая дискуссия, тесты
3	Тема 3. Планирование затрат на	26/24	9/3	4/1	5/2	17/21	разбор конкретных ситуаций,

	обеспечение информационно-коммуникационных технологий и кадровое обеспечение органа власти						решение задач
4	Тема 4. Планирование затрат на коммунальные услуги, на аренду помещений и оборудования и прочие затраты	24/25	7/4	2/1	5/3	17/21	разбор конкретных ситуаций, групповая дискуссия, тесты
5	Тема 5. Планирование затрат на капитальный ремонт государственного имущества	24/25	7/4	2/1	5/3	17/21	разбор конкретных ситуаций, групповая дискуссия, тесты
6	Тема 6. Контроль финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти	26/26	7/3	2/1	5/2	19/23	разбор конкретных ситуаций, групповая дискуссия, тесты
	В целом по дисциплине	144	40/16	16/4	24/12	104/128	Согласно учебному плану: контрольная работа
	Итого в %	100	28/11	40/25	60/75	72/89	

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Общие положения деятельности органов власти	Административное устройство Российской Федерации и направления развития. Система органов власти Российской Федерации и разделение властей, проблемы взаимодействия. Нормативное правовое регулирование деятельности органов власти Российской Федерации всех уровней. Принципы деятельности органов власти	Опрос, устные ответы, решение тестов, дискуссия, обсуждение выполненного творческого задания

	<p>Российской Федерации всех уровней. Задачи органов власти Российской Федерации всех уровней. Источники: 8.1-8.11, основная 1-2, дополнительная 3-5, раздел 9</p>	
Тема 2. Источники финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти	<p>1. Бюджет как основа финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти. 2. Финансовые операции органов власти Российской Федерации всех уровней. 3. Особенности нормативного правового регулирования финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти 4. Планирование расходов бюджета на обеспечение функций органов власти Российской Федерации всех уровней. Источники: 8.1-8.11, основная 1-2, дополнительная 3-5, раздел 9</p>	Опрос, устные ответы, рассмотрение практических ситуаций, решение тестов, заслушивание рефератов, дискуссия, обсуждение аналитического отчета
Тема 3. Планирование затрат на обеспечение информационно-коммуникационных технологий и кадровое обеспечение органа власти	<p>Затраты на услуги связи. Затраты на содержание имущества. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества. Затраты на приобретение основных средств. Затраты на приобретение материальных запасов. Кадровое обеспечение. Источники: 8.1-8.11, основная 1-2, дополнительная 3-5, раздел 9</p>	Опрос, устные ответы, рассмотрение практических ситуаций, решение тестов, обсуждение аналитического отчета
Тема 4. Планирование затрат на коммунальные услуги, на аренду помещений и оборудования и прочие затраты	<p>1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии. 2. Затраты на транспортные услуги. 3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями. 4. Затраты на коммунальные услуги. 5. Затраты на аренду помещений и оборудования. 6. Затраты на приобретение прочих работ и услуг. 7. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников. Источники: 8.1-8.11, основная 1-2, дополнительная 3-5, раздел 9</p>	Опрос, устные ответы, решение тестов, дискуссия, обсуждение результатов выполненного творческого задания
Тема 5. Планирование затрат на капитальный ремонт государственного имущества	<p>1. Затраты на разработку проектной и сметной документации. 2. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта. 3. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с</p>	Опрос, устные ответы, решение тестов, дискуссия, обсуждение результатов

	элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества. Источники: 8.1-8.11, основная 1-2, дополнительная 3-5, раздел 9	выполненного творческого задания
Тема 6. Контроль финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти	1. Осуществление внутреннего контроля. Осуществление внутреннего аудита. 2. Управление реализацией государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе. 3. Оценка результативности и эффективности деятельности органов власти. Источники: 8.1-8.11, основная 1-2, дополнительная 3-5, раздел 9	Опрос, устные ответы, решение тестов, дискуссия, обсуждение результатов выполненного творческого задания

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Общие положения деятельности органов власти	Административное устройство государства, международный опыт. Проблемы разделение властей, зарубежный опыт. Нормативное правовое регулирование деятельности органов власти, зарубежный опыт. Принципы и задачи деятельности органов власти, зарубежный опыт.	<ul style="list-style-type: none"> • изучение рекомендованной литературы; • подготовка к дискуссии; • работа с Интернет-источниками, официальными сайтами органов управления; выполнение контрольной работы
Тема 2. Источники финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти	1. Зарубежный опыт финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти. 2. Финансовые операции органов власти, зарубежный опыт. 3. Особенности нормативного правового регулирования финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти, зарубежный опыт. 4. Планирование расходов бюджета на обеспечение функций органов власти Российской Федерации всех уровней зарубежный опыт.	<ul style="list-style-type: none"> • изучение рекомендованной литературы; • подготовка к дискуссии; • работа с Интернет-источниками, официальными сайтами органов управления; выполнение контрольной работы
Тема 3. Планирование затрат на обеспечение	Затраты на услуги связи, зарубежный опыт.	<ul style="list-style-type: none"> • изучение рекомендованной литературы;

информационно-коммуникационных технологий и кадровое обеспечение органа власти	<p>Затраты на содержание имущества, зарубежный опыт.</p> <p>Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, зарубежный опыт.</p> <p>Затраты на приобретение основных средств, зарубежный опыт.</p> <p>Затраты на приобретение материальных запасов, зарубежный опыт.</p> <p>Кадровое обеспечение, зарубежный опыт.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка к дискуссии; • работа с Интернет-источниками, официальными сайтами органов управления; выполнение контрольной работы
--	--	--

Тема 4. Планирование затрат на коммунальные услуги, на аренду помещений и оборудования и прочие затраты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Затраты на услуги связи, зарубежный опыт. 2. Затраты на транспортные услуги, зарубежный опыт. 3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, зарубежный опыт. 4. Затраты на коммунальные услуги, зарубежный опыт. 5. Затраты на аренду помещений и оборудования, зарубежный опыт. 6. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, зарубежный опыт. 7. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников, зарубежный опыт. 	<ul style="list-style-type: none"> • изучение рекомендованной литературы; • подготовка к дискуссии; • работа с Интернет-источниками, официальными сайтами органов управления; выполнение контрольной работы
Тема 5. Планирование затрат на капитальный ремонт государственного имущества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Затраты на разработку проектной и сметной документации, зарубежный опыт. 2. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, зарубежный опыт. 3. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции, зарубежный опыт. 	<ul style="list-style-type: none"> • изучение рекомендованной литературы; • подготовка к дискуссии; • работа с Интернет-источниками, официальными сайтами органов управления; выполнение контрольной работы
Тема 6. Контроль финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление внутреннего контроля. Осуществление внутреннего аудита, зарубежный опыт. 2. Управление реализацией государственных программ, зарубежный опыт. 3. Оценка результативности и эффективности деятельности органов власти, зарубежный опыт. 	<ul style="list-style-type: none"> • изучение рекомендованной литературы; • подготовка к дискуссии; • работа с Интернет-источниками, официальными сайтами органов управления; выполнение контрольной работы

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 2)

Примерный перечень вопросов к контрольной работе

1. Состав и правовые основы содержания деятельности хозяйствующего субъекта государственного (муниципального) сектора.
2. Состав и содержание основных компонентов экономического обеспечения деятельности хозяйствующего субъекта государственного (муниципального) сектора.
3. Состав и содержание основных компонентов финансового обеспечения деятельности хозяйствующего субъекта государственного (муниципального) сектора.
4. Финансово-экономическое обеспечение деятельности хозяйствующего субъекта как система.
5. Характеристика финансово-экономической деятельности органов власти.
6. Организация финансово-экономической деятельности публично-правового образования.
7. Нормативно-правовое регулирование финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти.
8. Взаимосвязь и специфика функционирования системы финансово-экономического обеспечения публично-правовых образований.
9. Содержание и основы функционирования финансово-экономической деятельности органов власти (управления) публично-правового образования.
10. Содержание эффективности функционирования системы финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти.
11. Опишите нормирование затрат на услуги связи.
12. Опишите нормирование затрат на содержание имущества.
13. Опишите нормирование затрат на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества.
14. Опишите нормирование затрат на приобретение основных средств.
15. Опишите нормирование затрат на приобретение материальных запасов.
16. Опишите нормирование затрат на кадровое обеспечение.
17. Состав и назначение планово-распорядительной документации.
18. Состав, содержание и порядок формирования финансовой отчетности органа власти.
19. Основы формирования и хранения управленческой документации, ответственность должностных лиц за их оформление, содержание и хранение.
20. Система документооборота, основы ее формирования в органах власти.
21. Построение системы финансово-экономического обеспечения в секторе государственного управления.
22. Наделение функций по структурным элементам системы финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти.
23. Формирование связей и отношений в системе финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти.

24. Основы осуществления контрольных мероприятий в системе финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти.

Примеры тестовых заданий по дисциплине

1. Общие требования в Приказе Минфина РФ устанавливают требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы для:

- казенных учреждений;
- бюджетных учреждений;
- автономных учреждений
- органов государственной власти (государственных органов),
- органов местного самоуправления (муниципальных органов),
- органов управления государственными внебюджетными фондами.

2. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений устанавливается:

- главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные казенные учреждения,
- распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные казенные учреждения,
- самим получателем средств федерального бюджета.

3. Формирование, утверждение и ведение бюджетных смет федеральных казенных учреждений осуществляется:

- главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные казенные учреждения,
- распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные казенные учреждения,
- учреждениями с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет"

1. Верно ли, что составление, утверждение и ведение бюджетной сметы казенного учреждения основано на Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденные приказом Минфина России от 14 февраля 2018 г. N 26н?

- Да, верно;
- Нет, неверно
- Такой порядок не существует.

2. Главный распорядитель средств бюджета утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии:

- с требованиями законодательства Российской Федерации,
- с Бюджетным кодексом РФ,

с. Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденные приказом Минфина России от 14 февраля 2018 г. N 26н.

3. Главный распорядитель средств бюджета вправе установить в порядке составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений особенности для отдельных учреждений и (или) групп учреждений с учетом:

а. данных по результатам проверки правильности составления и ведения смет;

б. результатов выполнения учреждением сметы за отчетный и (или) текущий финансовый год;

с. данных о соблюдении учреждением бюджетного законодательства Российской Федерации по результатам проведения контрольных мероприятий в том числе внутреннего финансового контроля организации бюджетного учета и отчетности учреждения.

д. данных о соблюдении учреждением бюджетного законодательства Российской Федерации по результатам проведения контрольных мероприятий по внешнему финансовому контролю организации бюджетного учета и отчетности учреждения.

4. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет принимается в форме:

а. приказа органа исполнительной власти;

б. постановления Правительства РФ;

с. федерального закона;

д. служебной записки органа государственной власти.

5. Вправе ли Главный распорядитель, распорядитель средств бюджета, учреждение дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей?

а. Да, вправе.

б. Нет, такое право не предоставлено ГРБС

с. Нет, это право РБС

д. Нет, это право ПБС.

9. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются:

а. в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период),

б. до формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период),

с. после формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

10. Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения сметы, установленным:

- a. главным распорядителем средств бюджета,
- b. Министром финансов РФ,
- c. распорядителем бюджетных средств,
- d. получателем бюджетных средств.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры «Государственное и муниципальное управление».

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе «2».

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Место и роль финансово-экономических отношений в системе обеспечения деятельности органов власти.
2. Сущность и свойства финансового обеспечения как системы.
3. Сущность и свойства экономического обеспечения как системы.
4. Система финансово-экономического обеспечения как деятельность по обеспечению функционирования хозяйствующего субъекта.
5. Состав компонентов системы финансово-экономического обеспечения деятельности хозяйствующего субъекта: классификация и характеристика.
6. Структурный состав хозяйствующих субъектов государственного сектора: специфика объекта, целей, средств и способов их деятельности.
7. Финансовое планирование как компонент системы финансово-экономического обеспечения.
8. Особенности финансового механизма органа государственной власти
9. Бюджетирование, ориентированное на конечный результат деятельности органа власти, как перспективный элемент системы финансово-экономического обеспечения.
10. Формирование бюджета как основной механизм обеспечения деятельности органа власти.
11. Основные функции администраторов при исполнении бюджета по доходам

и расходам.

12. Основы налогового администрирования при осуществлении деятельности органа власти.

13. Состав и назначение бюджетной классификации Российской Федерации

14. Сметное и программно-целевое финансирование как основные подходы системы финансово-экономического обеспечения деятельности органа власти.

15. Нормативно-правовое обеспечение учетного механизма в государственном секторе.

16. Государственная финансовая отчетность как элемент обратной связи системы финансово-экономического обеспечения деятельности.

17. Роль и содержание контрольной функции в системе финансово-экономического обеспечения деятельности.

18. Хозяйственный механизм как основа экономического обеспечения деятельности.

19. Имущественный комплекс органа власти, его состав и порядок администрирования.

20. Конечный и финансовый результат деятельности органа власти.

21. Общие принципы построения организационных структур механизма финансово-экономического обеспечения деятельности органа власти и их реализация на практике.

22. Основные критерии и показатели эффективности системы финансово-экономического обеспечения деятельности органа власти.

23. Цели, задачи и функции управления системой финансово-экономического обеспечения деятельности органа власти.

24. Характеристика отраслевого и функционального признаков финансово-экономической деятельности органа власти.

25. Содержание финансово-экономической деятельности органов управления публично-правового образования.

26. Состав задач финансово-экономических подразделений органа власти.

27. Система документооборота: разработка и применение документооборота в

управлении финансово-экономическим обеспечением деятельности органа власти.

28. Основы формирования функционала финансово-экономической деятельности органа власти.

29. Структура связей и отношений в системе финансово-экономического обеспечения деятельности органов власти.

30. Процедуры осуществления управления реализацией государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе.

31. Этапы осуществления оценки результативности и эффективности деятельности органов власти на примере Федерального казначейства.

32. Организация внутреннего контроля в органах государственной власти, зарубежный опыт.

33. Организация внутреннего аудита, зарубежный опыт.

34. Организация реализации целевых программ, зарубежный опыт.

35. Процедуры осуществления оценки результативности и эффективности деятельности органов власти, зарубежный опыт.

Пример экзаменационного билета

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ

1 вопрос (20 баллов)	Сущность контрольной функции в системе финансово-экономического обеспечения деятельности, его роль
2 вопрос (20 баллов)	<p>6. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений устанавливается:</p> <p>d. главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные казенные учреждения,</p> <p>e. распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные казенные учреждения,</p> <p>f. самим получателем средств федерального бюджета.</p> <p>2. Формирование, утверждение и ведение бюджетных смет федеральных казенных учреждений осуществляется:</p> <p>a. главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные казенные учреждения,</p> <p>b. распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные казенные учреждения,</p> <p>c. учреждениями с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет".</p> <p>7. Верно ли, что, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения на 2019 г. (на 2019 г. и плановый период 2020 и 2021 гг.), применяются Общие требования к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденные приказом Минфина России от 14 февраля 2018 г. N 26н?</p> <p>d. Да, верно;</p> <p>e. Нет, неверно</p> <p>f. Такой порядок не существует.</p> <p>8. Общие требования устанавливают требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы для:</p>

	<p>g. казенных учреждений;</p> <p>h. бюджетных учреждений;</p> <p>i. автономных учреждений</p> <p>j. органов государственной власти (государственных органов),</p> <p>k. органов местного самоуправления (муниципальных органов),</p> <p>l. органов управления государственными внебюджетными фондами.</p> <p>9. Главный распорядитель средств бюджета утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии:</p> <p>d. с требованиями законодательства Российской Федерации,</p> <p>e. с Бюджетным кодексом РФ,</p> <p>f. Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденные приказом Минфина России от 14 февраля 2018 г. N 26н.</p> <p>10. Главный распорядитель средств бюджета вправе установить в порядке составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений особенности для отдельных учреждений и (или) групп учреждений с учетом:</p> <p>e. данных по результатам проверки правильности составления и ведения смет;</p> <p>f. результатов выполнения учреждением сметы за отчетный и (или) текущий финансовый год;</p> <p>g. данных о соблюдении учреждением бюджетного законодательства Российской Федерации по результатам проведения контрольных мероприятий в том числе внутреннего финансового контроля организации бюджетного учета и отчетности учреждения.</p> <p>h. данных о соблюдении учреждением бюджетного законодательства Российской Федерации по результатам проведения контрольных мероприятий по внешнему финансовому контролю организации бюджетного учета и отчетности учреждения.</p> <p>11. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет принимается в форме:</p> <p>e. приказа органа исполнительной власти;</p> <p>f. постановления Правительства РФ;</p> <p>g. федерального закона;</p> <p>h. служебной записки органа государственной власти.</p> <p>Дополнить фразу. «Составление сметы – это...».</p> <p>12. Вставить пропущенные слова «Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией ...».</p> <p>13. Вправе ли Главный распорядитель, распорядитель средств бюджета, учреждение дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей?</p> <p>e. Да, вправе.</p> <p>f. Нет, такое право не предоставлено ГРБС</p> <p>g. Нет, это право РБС</p> <p>h. Нет, это право ПБС.</p>																
3 вопрос (20 баллов)	<p>Практико-ориентированное задание № 1.</p> <p>Рассчитайте для N-го УФК по субъекту РФ затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания при следующих условиях:</p> <table><tr><th>№ п\п</th><th>Показатель</th><th>Предельное нормативное значение</th><th>Количество</th></tr><tr><td>1.</td><td>количество разовых услуг пассажирских перевозок, ед.</td><td>200</td><td>125</td></tr><tr><td>2.</td><td>среднее количество часов аренды транспортного средства по разовой услуге, часов</td><td>14</td><td>10</td></tr><tr><td>3.</td><td>цена одного часа аренды транспортного средства разовой услуге, руб.</td><td>200</td><td>1950</td></tr></table>	№ п\п	Показатель	Предельное нормативное значение	Количество	1.	количество разовых услуг пассажирских перевозок, ед.	200	125	2.	среднее количество часов аренды транспортного средства по разовой услуге, часов	14	10	3.	цена одного часа аренды транспортного средства разовой услуге, руб.	200	1950
№ п\п	Показатель	Предельное нормативное значение	Количество														
1.	количество разовых услуг пассажирских перевозок, ед.	200	125														
2.	среднее количество часов аренды транспортного средства по разовой услуге, часов	14	10														
3.	цена одного часа аренды транспортного средства разовой услуге, руб.	200	1950														

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
<p>ПКН-6 Способность обеспечивать эффективное и результативное государственное и муниципальное управление на основе рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, в т. ч. бюджетов и имущества в соответствии с направлением профессиональной служебной деятельности, в которой государственные гражданские и муниципальные служащие исполняют должностные обязанности, в т. ч. с учетом специализации направлений профессиональной</p>	<p>1. Обеспечивает эффективное и результативное государственное и муниципальное управление на основе рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, в т. ч. бюджетов и имущества в соответствии с направлением профессиональной служебной деятельности.</p>	<p>Знать: методические подходы к оценке качества оказываемых услуг и эффективности бюджетных расходов, определению эффективных форм финансового обеспечения оказания государственных услуг</p> <p>Уметь: проводить оценку качества оказываемых услуг и эффективности бюджетных расходов, определению эффективных форм финансового обеспечения оказания государственных</p>	<p>Задание</p> <p>1. Оцените результаты проверки учета основных средств и материальных ценностей</p> <p>2. Сформулируйте предложения по повышению эффективности управления имуществом в органе власти</p> <p>«...По состоянию на 01.01.2020 на балансе Администрации числились основные средства на сумму 6345213 руб.54 коп., в т.ч. по балансовым счетам: 10102 «Нежилые помещения (здания и сооружения)» – 4980589,72 руб.; 10104 «Машины и оборудование» - 228905,21 руб.; 10105 «Транспортные средства» - 694970,40 руб.; 10106 «Инвентарь производственный и хозяйственный» - 440748,21 руб. Учет основных средств ведется в Оборотных ведомостях. Имеются расхождения: в Оборотной ведомости по счету 10102 сумма 4980589,64 руб., в главной книге – 4980589,72 руб. Имеется Оборотная ведомость по ВУС, в которой остаток на 01.01.2019 составляет 46241,89 руб. В Оборотной ведомости итоги не подсчитаны, балансовый счет не указан. В нарушение Инструкции 162н в учете применялись балансовые счета: - 110105000 «Транспорт», 110102000 «Здания», подлежащие учету в составе имущества казны по соответствующей группе балансового счета 010800000 «Нефинансовые активы имущества казны»; - 110106000 «Производственный и хозяйственный инвентарь», следует 0110136000 «Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения» и т.д. В нарушение Инструкции 52н учет материальных запасов осуществлялся в карточках учета материальных ценностей формы 0511206, утвержденной</p>

служебной деятельности		услуг	<p>приказом Минфина РФ от 26.08.2004 № 70н, утратившей силу с 01.01.2006. Следует применять Обратную ведомость формы по ОКУД 0504036.</p> <p>Списание материальных ценностей отражалось в Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов. В 2019 год ежемесячно списывались горюче-смазочные материалы.</p> <p>Материальные ценности (кроме ГСМ) списаны по актам без подписей членов комиссии и утверждения руководителем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в январе на сумму 915 руб. без приложения ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения; - в феврале – 160 руб. без приложения ведомости на выдачу материальных ценностей; - в марте – 3630 руб. с приложением Ведомости списания материалов произвольной формы без подписей и утверждения; - в сентябре – 167615 руб. на благоустройство кладбища. На благоустройство кладбища списаны стройматериалы (столбы, ворота, цемент, скобы строительные, доска, гвозди, пропитка, эмаль, петля, кисти) без предварительно составленной сметы на ремонтные работы, без учета норм списания, не указан объем выполненных работ.
	2. Анализирует состояние государственных и муниципальных ресурсов, определяет экономические последствия подготавливаемых и принятых решений.	<p>Знать: нормативные материалы по вопросам оценки деятельности государственных органов и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Российской Федерации;</p> <p>Уметь: применять</p>	<p>Задание</p> <p>Оцените результаты проверки правильности начисления и выплаты заработной платы, премий, материальной помощи</p> <p>Заработная плата работникам начисляется в карточках-справках, форма которых не соответствует Инструкции 52н. Следует заполнять карточку-справку формы по ОКУД 0504417.</p> <p>Форма Табеля учета рабочего времени не соответствует Инструкции 52н. Следует вести форму по ОКУД 0504421.</p> <p>В карточке-справке, табелях учета рабочего времени Богданова Т.В. числилась в должности специалиста 1 разряда, в структуре Администрации, штатном расписании была предусмотрена и утверждена должность специалиста. Начисление заработной платы производилось, как специалисту.</p> <p>Выборочной проверкой начисления и выплаты заработной платы, премий, материальной помощи установлено следующее.</p>

		<p>материалы методических и справочных ресурсов по вопросам оценки деятельности государственных органов и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Российской Федерации</p>	<p>Распоряжениями от 12.03.2019 № 10-ЛС (с 14 марта по 03 апреля 2019), 02.09.2019 № 51-ЛС (с 09 сентября по 16 октября 2019) полномочия главы администрации СП «М» возложены на ведущего специалиста Ловыгину О.М. с оплатой разницы в окладе, районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Расчет заработной платы произведен в нарушение установленных требований. В результате, недоплата составляет 43 руб. 17 коп., в т.ч.: Недоплата составила: за март месяц – 2407,66 руб.; за апрель месяц – 547,19 руб. Итого: 2954,85 руб. Переплата составила: за сентябрь – 2555,34 руб.; за октябрь – 356,34 руб. Итого: 2911,68 руб.</p> <p>Задание</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Рассчитайте для N-го УФК по субъекту РФ Затраты на проведение специальной оценки условий труда при следующих условиях:</th> </tr> <tr> <th>№ п\п</th><th>Показатель</th><th>Предельное нормативное значение</th><th>Количество</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>количество рабочих мест, ед.</td><td></td><td>630</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>цена проведения специальной оценки условий труда рабочего места, руб.</td><td>3000,0</td><td>2600,0</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>фактическая численность федеральных государственных гражданских служащих, чел.</td><td></td><td>650</td></tr> <tr> <td>4.</td><td>фактическая</td><td></td><td>35</td></tr> </tbody> </table>	Рассчитайте для N-го УФК по субъекту РФ Затраты на проведение специальной оценки условий труда при следующих условиях:				№ п\п	Показатель	Предельное нормативное значение	Количество	1.	количество рабочих мест, ед.		630	2.	цена проведения специальной оценки условий труда рабочего места, руб.	3000,0	2600,0	3.	фактическая численность федеральных государственных гражданских служащих, чел.		650	4.	фактическая		35
Рассчитайте для N-го УФК по субъекту РФ Затраты на проведение специальной оценки условий труда при следующих условиях:																											
№ п\п	Показатель	Предельное нормативное значение	Количество																								
1.	количество рабочих мест, ед.		630																								
2.	цена проведения специальной оценки условий труда рабочего места, руб.	3000,0	2600,0																								
3.	фактическая численность федеральных государственных гражданских служащих, чел.		650																								
4.	фактическая		35																								

				численность работников, замещающих должности, являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, чел.			
ПК-2 Способность оценивать эффективность и результативность деятельности в государственном управлении	1.Демонстрирует знание нормативных, методических и справочных материалов по вопросам оценки деятельности государственных органов и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Российской Федерации.	Знать: теоретические и правовые основы стратегического планирования в Российской Федерации, государственного стратегического управления и бюджетной политики, полномочия федеральных органов государственной власти и их взаимодействие с	Задание Оцените необходимость применения мер принуждения по результатам контрольного мероприятия в части проверки законности использования отпусков, своевременности составления графика отпусков «...Проверкой законности использования отпусков установлено следующее. В нарушение ст. 127 Трудового кодекса РФ при увольнении Китаевой Л.М. не выплачена компенсация за неиспользованный отпуск в количестве 6 дней. Недоплата составила 3355 руб. 26 коп. Расчет представлен в Таблице 1.				
			Таблица 1				
			Период отпуска	Дата использования	Кол-во дней (использовано)	Кол-во дней (положено)	Остаток
			1	2	3	4	5
			01.02.2013-31.07.2013 – муниципальная служба 01.08.2013-31.01.2014- не муниципальная служба	12.08.2013 с 05.11.2013	18 22	27- муниципальная служба 18 – не муниципальная служба	5
			01.02.2014-31.01.2015	с 09.06.2014 с 11.08.2014	21 23	44	0

		общественными, научными и иными организациями в по вопросам стратегического планирования	01.02.2015-31.01.2016	19.05.2015-03.06.2015 03.08.2015-30.08.2015	16 28	44	0
			01.02.2016-31.01.2017	06.06.2016-30.06.2016 19.09.2016-08.10.2016	24 20	44	0
			01.02.2017-31.01.2018	10.05.2017-25.05.2017 07.08.2017-03.09.2017	16 28	44	0
			01.02.2018-31.08.2018	04.06.2018-29.06.2018	26	27	1
			Итого на 31.08.2018 (увольнение)		242	248	6
			01.09.2018-31.08.2019 – глава сельского поселения	14.03.2019-03.04.2019 09.09.2019-16.10.2019	21 38	59	0
			<p>График отпусков на 2019 год утвержден распоряжением от 25.12.2018 № 82 л/с. В нарушение Указаний по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденной Постановлением № 1, в распоряжениях Администрации не указывается период работы, за который предоставляется отпуск.</p> <p>Записки-расчеты о предоставлении отпуска работнику оформляются по форме по ОКУД 0301051 в соответствии с Постановлением № 1.</p> <p>Следует составлять записку-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях формы 0504425, утвержденной приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета,</p>				

		<p>применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Инструкция 52н).</p> <p>В записке-расчете отпуска:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 13.03.2019 (Китаевой Л.М.) не указано количество дней предоставляемого отпуска; - от 08.05.2019, 31.07.2019 (Ловыгиной О.М.) указано количество дней ежегодного дополнительного отпуска, фактически предоставлен ежегодный основной отпуск; - от 04.06.2019 (Дорониной Т.В.) предоставлен основной ежегодный отпуск сроком на 16 календарных дней, в графе «Всего отпуск на» указано 14 календарных дней; - от 05.09.2019 (Богданова Т.В.) начисленная сумма составляет 19560 руб. 96 коп., в расчетно-платежной ведомости – 19561 руб. 00 коп. <p>При начислении отпускных сумм применялась форма записки-расчета по ОКУД 0301051, утвержденная постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55. Следует применять форму по Инструкции 52н по ОКУД 0504425.</p> <p>В нарушение ст. 136 Трудового Кодекса РФ оплата части отпуска производилась с нарушением трехдневного срока:</p> <p>Лапшин А.В. Приказом от 06.11.2019 № 71-Л/С предоставлен ежегодный отпуск с 11.11.2019 по 02.12.2019. Сумма отпускных в размере 10000 руб. 00 коп. выплачена 08.11.2019, оставшаяся часть 15 руб. 82 коп. - 09.12.2019.</p> <p>Приказом от 19.06.2019 № 23-ЛС предоставлен ежегодный отпуск с 01.07.2019 по 22.07.2019. Сумма отпускных в размере 9400 руб. 00 коп. выплачена 24.06.2019, оставшаяся часть 30 руб. 18 коп. - 08.07.2019.</p> <p>Тарасова Н.В. Приказом от 23.09.2019 № 60-Л/С предоставлен ежегодный отпуск с 01.10.2019 по 13.10.2019. Сумма отпускных в размере 2230 руб. 80 коп. выплачена 08.10.2019.</p> <p>Приказом от 19.06.2019 № 25-ЛС предоставлен ежегодный отпуск с 01.07.2019 по 31.07.2019. Сумма отпускных в размере 4400 руб. 00 коп. выплачена 24.06.2019, оставшаяся часть 11 руб. 98 коп. - 08.07.2019.</p>
--	--	---

			<p>Богданова Т.В. Приказом от 05.09.2019 № 55-Л/С предоставлен ежегодный отпуск с 16.09.2019 по 12.10.2019. Сумма отпускных в размере 17000 руб. 00 коп. выплачена 11.09.19, оставшаяся часть 17 руб. 96 коп - 08.10.2019.</p> <p>Приказом от 02.07.2019 № 31-ЛС предоставлен отпуск с 15.07.2019 по 31.07.2019. Сумма отпускных в размере 10000 руб. 00 коп. выплачена 08.07.2019, оставшаяся часть в размере 230 руб. 92 коп. – 08.08.2019...»</p>
	<p>2.Разрабатывает экономические проекты (программы развития), объективно оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.</p>	<p>Знать: нормативную базу и основы бюджетного прогнозирования, основные приоритеты бюджетной политики и показатели финансового обеспечения государственных (муниципальных) программ на период их реализации</p> <p>Уметь: рассчитывать показатели финансового обеспечения государственных (муниципальных) программ на период их реализации</p>	<p>Изучите содержание финансово-экономического обоснования проекта постановления Правительства N-ой области «О внесении изменений в государственную программу N-ой области «Развитие государственного управления в N-ой области» на 2015-2020 годы» при следующих условиях:</p> <p>1. Принятие проекта постановления Правительства N-ой области «О внесении изменений в государственную программу N-ой области «Развитие государственного управления в N-ой области» на 2015-2020 годы» (далее – проект) предусматривает общий объём бюджетных ассигнований областного бюджета N-ой области на финансовое обеспечение реализации государственной программы в размере 2049999,7 тыс. рублей.</p> <p>1. Принятие проекта повлечёт увеличение объёма бюджетных ассигнований на реализацию государственной программы в размере 133437,9 тыс. рублей.</p> <p>2. Общее уменьшение объёмов бюджетных ассигнований по Разделу 1 Развитие кадровой политики в системе государственного и муниципального управления в N-ой области на 2015-2020 годы составляет 8381,2 тысячи рублей, в том числе по годам:</p> <p>2016 год – 2117,7 тысяч рублей; 2017 год – 3856,1 тысяча рублей; 2018 год – 2336,3 тысячи рублей; 2019 год – 32,2 тысячи рублей; 2020 год – 38,9 тысяч рублей.</p> <p>По Разделу 2 Обеспечение деятельности органов власти N-ой области на 2016-2018 годы предлагается увеличить объёмы бюджетных ассигнований: в 2016 году до 393640,3 тысяч рублей, в 2017 году до 331760,3 тысячи рублей, в 2018 году до 327518,5 тысяч рублей.</p> <p>Общее увеличение объёмов бюджетных ассигнований по Разделу 2</p>

			<p>3. Обеспечение деятельности органов власти N-ой области на 2015-2020 годы составляет 141819,1 тысяча рублей, в том числе по годам: 2016 год – 78259,5 тысяч рублей; 2017 год – 33900,7 тысяч рублей; 2018 год – 29658,9 тысяч рублей; 2019 год – 0,0 тысяч рублей; 2020 год – 0,0 тысяч рублей. Задание Сделайте предложения по указанным изменениям объемов бюджетных ассигнований с указанием обоснований по совокупности мероприятий государственной программы</p>
	<p>3. Демонстрирует высокую ориентацию на результат и проявляет заинтересованность в достижении поставленных целей.</p>	<p>Знать: методические приемы оценки результативности деятельности органа государственной власти Уметь: формировать мотивированность и заинтересованность в достижении поставленных целей</p>	<p><i>Задание</i> Используя результаты проведения проверки соблюдения порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет, а также законность и обоснованность внесения изменений в сметы, оцените результативность органа МСУ при решении вопросов финансового обеспечения деятельности ОМСУ «Общий объем доходов 2019 года решением Совета от 17.12.2018 № 31/12-1-79 утвержден в сумме 3812,8 тыс. руб., общий объем расходов – 3812,8 тыс. руб. В течение года вносились изменения в бюджет муниципального образования, окончательно бюджет утвержден решением Совета от 26.12.2019 № 45/12-7-127 с общим объемом доходов в сумме 5115,8 тыс. руб., расходов – 5346,8 тыс. руб. Смета доходов на 2019 год соответствует общему объему доходов, смета расходов на 2019 год соответствует общему объему расходов. К смете расходов приложены Расчеты расходов отдельно по каждому КФСР, КЦСР в разрезе КВР и КОСГУ. В нарушение ч. 2 приказа Минфина России от 14.02.2018 N 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (далее – Приказ 26н): - не утвержден порядок составления, утверждения и ведения смет; - форма сметы не соответствует приложению № 1 Приказа 26н; - смета расходов не утверждена главой Администрации, не подписана, отсутствует дата; - расчеты расходов (плановых показателей сметы) не утверждены главой Администрации, отсутствует дата;</p>

			<p>- при уменьшении/увеличении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств показатели обоснований (расчетов) плановых сметных назначений не пересчитываются, соответственно не вносятся изменения в смету.</p> <p>В смете расходов предусмотрены расходы, не подтвержденные договорами и расчетами (расшифровками):</p> <p>1. Аппарат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заработная плата служащих, отнесенных к муниципальной службе по штатному расписанию – 268,3 тыс. руб., учтено 255,2 тыс. руб. Заработная плата служащих, не отнесенных к муниципальной службе, и рабочего персонала по штатному расписанию – 868,8 тыс. руб., учтено – 863,4 тыс. руб.; - обслуживание пожарной сигнализации – 8,0 тыс. руб.; - услуги Интернета – 30,0 тыс. руб.; - приобретение программного обеспечения – 10,0 тыс. руб.; - прочие работы, услуги – 23,6 тыс. руб.; - приобретение канцтоваров, хозяйственных товаров, запчастей – 19,8 тыс. руб. <p>Расходы на ГСМ рассчитаны без учета километража и нормы расхода.</p> <p>2. ВУС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заработная плата по штатному расписанию – 46,0 тыс. руб., учтено – 45,5 тыс. руб. <p>Расходы на ГСМ рассчитаны без учета километража и нормы расхода.</p> <p>3. Административные правонарушения (311, 325):</p> <ul style="list-style-type: none"> - не составлено штатное расписание. <p>4. Резервный фонд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мероприятия согласно Положения о резервном фонде. Расчет отсутствует. <p>5. Защита населения и территории от ЧС природного и техногенного характера:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мероприятия в области ГО и ЧС. Расчет отсутствует. <p>6. Жилищное хозяйство:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работы по капитальному ремонту муниципального жилого фонда. Расчет отсутствует; - приобретение стройматериалов. Расчет отсутствует. <p>7. Уличная дорожная сеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание улично-дорожной сети. Расчет отсутствует. <p>8. Культура:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подарки, призы на культурные мероприятия. Расчет отсутствует.
--	--	--	--

			<p>Смета расходов составлена в разрезе КВСР, КФСР, КЦСР, КВР, неактуальных кодов цели 0270021100, 02700213000,000000000000, 00000223000, 00000000113, 00000000115.</p> <p>В смете расходов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не учтены расходы на оказание услуг по обращению с ТКО – 4,3 тыс. руб. (договор с ООО «Ухтажилфонд»). 2. На расходы по договору с АО «Коми энергосбытовая компания» заложено 549,8 тыс. руб., договор заключен на сумму 548,3 тыс. руб. 3. На расходы по договору на холодную воду с ООО «Сыктывдинская тепловая компания» заложено 549,8 тыс. руб., договор заключен на сумму 1,9 тыс. руб. 4. На расходы по договору с ПАО «Ростелеком» заложено 31,6 тыс. руб., договора заключены на сумму 1,0 тыс. руб. и 30,0 тыс. руб. 5. Заложено на услуги Интернета 30,0 тыс. руб. Сумма в договоре с АО «РТКомм.РУ» отсутствует. 6. Не учтены расходы на обязательное страхование автотранспорта и техническое обслуживание.
--	--	--	---

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. — М., 1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. — М., 1995.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации. — М., 1998.
4. О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ // Консультант Плюс
5. О муниципальной службе в Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ // Консультант Плюс.
6. О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон РФ от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Консультант Плюс.
7. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // Консультант Плюс.
9. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ // Консультант Плюс.
10. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений. Федеральный закон от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ // Консультант Плюс.
11. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ // Консультант Плюс.

Рекомендуемая литература

а) основная:

1. Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики. Теория и практика: учебник для вузов / М.А. Абрамова, Л.С. Александрова, Н.Е. Анненская [и др.]; Финуниверситет ; под ред. М.А. Абрамовой, Л.И. Гончаренко, Е.В. Маркиной. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2021 — 509 с. — (Высшее образование). - Текст: непосредственный. - То же. - 2022. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489150> (дата обращения: 16.05.2022). — Текст : электронный.
2. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 608 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497388> (дата обращения: 20.05.2022). — Текст : электронный.

б) дополнительная:

3. Финансы: учебник / под ред. Е.В. Маркиной. — Москва: Кнорус, 2014, 2015, 2017. — 424 с. — (Бакалавриат). - Текст : непосредственный. - То же. - 2021. —

ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/936343> (дата обращения: 20.05.2022). - Текст : электронный.

4. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 323 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489690> (дата обращения: 20.05.2022). — Текст : электронный.

5. Изотова, Г.С. Управление государственной и муниципальной собственностью (имуществом) : учебник и практикум для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 312 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489933> (дата обращения: 20.05.2022). — Текст : электронный.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. www.kremlin.ru - Президент Российской Федерации
2. <http://www.gov.ru> –официальный сайт Правительства Российской Федерации
3. www.duma.gov.ru – Официальный сайт Государственной Думы РФ
4. www.council.gov.ru - Официальный сайт Совета Федерации
5. <http://www.ach.gov.ru> – официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.
6. <http://www.tresor.economie.gouv.fr/> - сайт Агентства Франс Трезор - Агентства Казначейства Франции.
7. www.deutsche-finanzagentur.de/- сайт Финансового агентства ФРГ
8. www.imf.org - сайт Международного валютного фонд
9. <http://www.minfin.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства финансов РФ.
10. <http://www.economy.gov.ru> - Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
11. <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации
12. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
13. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

14. .Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
15. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Контрольная работа

1. Контрольная работа является одной из основных форм аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплинам (иностранному языку, математическим и другим естественно-научным дисциплинам), и может реализовываться как в письменном виде, так и с использованием информационных технологий и специализированных программных продуктов.

2. Контрольная работа отражает степень освоения студентами учебного материала конкретных разделов (тем) дисциплин (в форме развернутых ответов по вопросам, раскрытия понятий, выполнения упражнений, решения практических задач, ситуаций, кейсов и др.).

3. Цель выполнения контрольной работы, содержащей комплект заданий - овладение студентами навыками решения типовых расчетных задач, формирование учебно-исследовательских навыков, закрепление умений самостоятельно работать с различными источниками информации; расширение и закрепление знаний и умений; проверка знаний, умений и владений.

4. Содержание заданий контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих разделов (тем) дисциплин. Контрольные задания разрабатываются по многовариантной системе. Варианты контрольных работ должны быть равноценны по объему и сложности.

5. Содержание заданий контрольных работ и требования к их выполнению разрабатываются преподавателем, ведущим семинарские занятия по дисциплине.

6. Требования к выполнению контрольной работы:

- четкость и последовательность изложения материала (решения) в соответствии с составленным планом;
- наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения информационных источников по данной теме;

- предоставление в полном объеме решений имеющихся в задании практических задач;

- использование современных способов поиска, обработки и анализа информации;

- самостоятельность выполнения.

7. Объем контрольной работы не более 6 страниц, не включая таблиц, графиков и т. п. (при наличии).

8. Оценка контрольных работ студентов проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов.

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии:

Цель дискуссии как метода интерактивного метода обучения состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою интеллектуальную состоятельность, свою успешность. Именно это делает продуктивным сам процесс обучения, дает знания и навыки, создает базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Дискуссия, как один из методов интерактива, представляет собой целенаправленное обсуждение определенного конкретного вопроса, которое сопровождается обменом идеями, мнениями, мыслями между студентами группы.

Принципы работы на интерактивном занятии в форме дискуссии:

- каждый участник дискуссии по любому вопросу имеет право на собственное мнение.
- отсутствие прямой критики личности, критике может подвергнуться только идея.
- Все, что обсуждается и говорится во время дискуссии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Правила поведения в дискуссии:

- Я критикую идеи, а не людей
- Моя цель не в том, чтобы «победить», а в том, чтобы прийти к наилучшему решению

- Я побуждаю каждого из участников к тому, чтобы участвовать в обсуждении
- Я выслушиваю соображения каждого, даже если я с ними не согласен
- Я сначала выясняю все идеи и факты, относящиеся к обеим позициям
- Я стремлюсь осмыслить и понять оба взгляда на проблему
- Я изменяю свою точку зрения под воздействием фактов и убедительных аргументов

Методические рекомендации по подготовке к кейс-стадии:

Метод case-study (метод конкретных ситуаций) предназначен для совершенствования навыков и получения опыта студентами в следующих областях: выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией — осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей — навыки групповой работы.

Основная цель метода — совместными усилиями группы студентов проанализировать ситуацию, возникающую при конкретном положении дел, и выработать практическое решение; окончание процесса — оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы.

Учебные конкретные ситуации специально разрабатываются преподавателем на основе фактического материала с целью последующего разбора на практических занятиях. Студенты в ходе разбора ситуаций учатся действовать в «команде», проводить анализ и принимать управленческие решения.

В ходе подготовки и применения метода конкретных ситуаций преподавателю рекомендуется следовать следующим правилам:

1. Метод предназначен для получения знаний по дисциплинам, истина в которых плюралистична, т.е. нет однозначного ответа на поставленный вопрос, а есть несколько ответов, которые могут соперничать по степени истинности; задача преподавания при этом сразу отклоняется от классической схемы и ориентирована на получение не единственной, а многих истин и ориентацию в их проблемном поле.

2. Акцент обучения переносится не на овладение готовым знанием, а на его

выработку, на сотворчество студента и преподавателя; отсюда принципиальное отличие метода case-study от традиционных методик – демократия в процессе получения знания, когда студент по сути дела равноправен с другими студентами и преподавателем в процессе обсуждения проблемы.

3. Результатом применения метода являются не только знания, но и навыки профессиональной деятельности.

4. Технология метода заключается в следующем: по определенным правилам разрабатывается модель конкретной ситуации, произошедшей в реальной жизни, и отражается тот комплекс знаний и практических навыков, которые студентам нужно получить; при этом преподаватель выступает в роли ведущего, генерирующего вопросы, фиксирующего ответы, поддерживающего дискуссию, т.е. в роли диспетчера процесса сотворчества.

5. Несомненным достоинством метода ситуационного анализа является не только получение знаний и формирование практических навыков, но и развитие системы ценностей студентов, профессиональных позиций, жизненных установок, своеобразного профессионального мироощущения и миропреобразования.

6. В методе case-study преодолевается классический дефект традиционного обучения, связанный с «сухостью», неэмоциональностью изложения материала — эмоций, творческой конкуренции и даже борьбы в этом методе так много, что хорошо организованное обсуждение кейса напоминает театральный спектакль.

Кейс по учебной дисциплине *«Финансово-экономическое обеспечение деятельности органов власти»* должен представлять собой не просто правдивое описание событий или пример, взятый из реальной практики управления: он должен быть сформирован как единый информационный комплекс, позволяющий понять ситуацию. Основные требования к содержанию кейса:

- соответствовать четко поставленной цели создания;
- иметь соответствующий уровень трудности;
- иллюстрировать несколько аспектов управленческой и социально-экономической жизни;
- не устаревать слишком быстро;

- быть актуальным на сегодняшний день;
- иллюстрировать типичные ситуации;
- развивать аналитическое мышление;
- провоцировать дискуссию;
- иметь несколько решений.

Таким образом, метод способствует развитию у студентов самостоятельного мышления, умения выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, аргументированно высказать свою. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и усовершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

11. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус Kaspersky

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

не предусмотрено

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Помещения для проведения лекций, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.