

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

Уфимский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

И. Р. Батталова

«25» марта 2025 г.



**РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Рабочая программа дисциплины

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

*Рекомендовано Учебно-методическим советом филиала
(протокол № 7 от «19» марта 2025 г.)*

Уфа 2025

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.....	8
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	8
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	9
Примерные вопросы контрольной работы	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	12
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	17
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	21
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	22
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	24
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	24

1. Наименование дисциплины.

Регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг.

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
ПК-5	Способность использовать технологии моделирования административных процедур в органах государственной власти	1.Моделирует административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптирует основные математические модели к конкретным задачам управления.	Знать: основные методологические подходы к моделированию административных процессов в органах власти. Уметь: применять на практике положения правовых актов, регламентирующих порядок организации административных процессов и процедур органов государственной и муниципальной власти.
		2.Организовывает контроль исполнения, проводит оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов.	Знать: основные механизмы реализации задач по контролю исполнения управленческих решений. Уметь: применять на практике инструменты политического, организационного, информационно-пропагандистского, правового и социально-экономического характера для оценки качества управленческих решений.
		3.Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.	Знать: принципы организации работ по планированию деятельности органов государственной и муниципальной власти. Уметь: выделять и конкретизировать ценности государственного служащего в общей совокупности его прав и обязанностей,

			обеспечивающие максимально эффективное планирование управленческой деятельности.
ПКН-4	Способен осуществлять разработку и реализацию государственных решений на основе стратегического и системного подходов к планированию, рационально использовать имеющиеся ресурсы и достигать поставленные цели и показатели в соответствии с направлением профессиональной служебной деятельности, обеспечивая их достижения, применяя современные инструменты контроля и надзора, в т. ч. риск – ориентированного подхода	1. Осуществляет стратегическое и системное планирование деятельности органов власти, рациональное использование имеющихся ресурсов для достижения поставленных целей и показателей в соответствии с направлением профессиональной служебной деятельности.	Знать: полный набор современного инструментария, позволяющего обеспечивать рациональное использование имеющихся ресурсов для достижения поставленных целей и показателей. Уметь: при выполнении профессиональных обязанностей государственного служащего определять потребности в необходимых ресурсах, планировать их достаточность и своевременность получения.
		2. Осуществляет контрольно-надзорную деятельность на основе современных инструментов контроля и надзора, в т. ч. риск – ориентированного подхода.	Знать: основные положения нормативной правовой базы (включая подзаконные источники), регламентирующие контрольно-надзорную деятельность органов государственной и муниципальной власти. Уметь: при выполнении профессиональных обязанностей государственного служащего применять современные инструменты контроля и надзора, в т. ч. риск – ориентированного подхода.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина относится к модулю направленности программы магистратуры «Государственный менеджмент».

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

Очная форма /заочная форма обучения

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Модуль 1/2 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	4 з.е. / 144	4 з.е. / 144
Контактная работа - Аудиторные занятия	40/16	40/16
<i>Лекции</i>	12/4	12/4
<i>Семинары, практические занятия</i>	28/12	28/12
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. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг

Понятие публичной услуги. Государственная (муниципальная) услуга: подходы к определению. Мировой опыт определения государственных и муниципальных услуг. Центры обслуживания населения по принципу одного окна. Результативное управление публичными услугами. Электронные публичные услуги. Негосударственный сектор и публичные услуги.

Тема 2. Правовое регулирование предоставления государственных и муниципальных услуг

Система законодательства, регулирующая организацию представления государственных и муниципальных услуг. Развитие федеральных и региональных нормативных правовых актов. Отличие понятий «государственные услуги», «муниципальные услуги» в юридической, экономической и управленческой сферах. Порядок составления реестра государственных и муниципальных услуг. Административные регламенты. Анализ практик применения стандартов в деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Стандарт предоставления государственной и муниципальной услуги.

Тема 3. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг

Базовые государственные информационные ресурсы: понятие, структура, порядок формирования и использования. Организация межведомственного информационного взаимодействия органов, представляющих государственные и муниципальные услуги. Формы предоставления государственных и муниципальных услуг.

Тема 4. Мониторинг качества и доступности государственных и муниципальных услуг

Цель, задачи, методы мониторинга качества и доступности государственных и муниципальных услуг. Деятельность органов власти по оценке качества и доступности государственных и муниципальных услуг. Организация мониторинга деятельности многофункциональных центров. Анализ результатов мониторинга и разработка показателей (на примере конкретной государственной и муниципальной услуги). Оценка эффективности и результативности государственных и муниципальных услуг. Отчетность о реализации государственных и муниципальных услуг. Ответственность участников процесса разработки и реализации государственных и муниципальных услуг.

5.2. Учебно – тематический план

Очная форма /заочная форма обучения

№ п/ п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа			Самост оатель ная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические занятия		
1	Тема 1. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг	36	10/3	3/1	7/2	26/33	Мини- тестирование. Ответы на вопросы. Групповое обсуждение.
2	Тема 2. Правовое регулирование	36	10/3	3/1	7/2	26/33	Творческое задание. Мини-

	предоставления государственных и муниципальных услуг						тестирование. Ответы на вопросы по презентуемому материалу.
3	Тема 3. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг	36	10/5	3/1	7/4	26/31	Опрос, тестирование, решение ситуационных задач
4	Тема 4. Мониторинг качества и доступности государственных и муниципальных услуг	36	10/5	3/1	7/4	30/31	Творческое задание. Реферат. Оценка аргументированности позиции в дискуссии.
	В целом по дисциплине	144	40/16	12/4	28/12	104/128	Согласно учебному плану: контрольная работа
	Итого в %	100	37/11	30/25	70/75	73/89	

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. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг	Анализ практик оценки качества и доступности публичных услуг Хартии Марианны (Франция). Анализ практик оценки качества и доступности публичных услуг Белая книга (Великобритания). Анализ практик оценки качества и доступности публичных электронных услуг (Сингапур). Рекомендуемая литература 8.1.1-8.1.14, 8.2.1.-8.2.3, 8.3.1-8.3.4, Раздел 9	Мини-тестирование. Ответы на вопросы по презентуемому материалу. Решение кейса.

Тема 2. Правовое регулирование предоставления государственных и муниципальных услуг	<p>Система законодательства, регулирующая организацию представления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Развитие федеральных и региональных нормативных правовых актов.</p> <p>Отличие понятий «государственные услуги», «муниципальные услуги» в юридической, экономической и управленческой сферах.</p> <p>Порядок составления реестра государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Административные регламенты. Анализ практик применения стандартов в деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.</p> <p>Стандарт предоставления государственной и муниципальной услуги.</p> <p>Рекомендуемая литература 8.1.1-8.1.14, 8.2.1.-8.2.3, 8.3.1-8.3.4, Раздел 9</p>	<p>Творческое задание. Мини-тестирование.</p> <p>Ответы на вопросы по презентуемому материалу.</p> <p>Групповое обсуждение.</p>
Тема 3. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг	<p>Базовые государственные информационные ресурсы: понятие, структура, порядок формирования и использования.</p> <p>Организация межведомственного информационного взаимодействия органов, представляющих государственные и муниципальные услуги.</p> <p>Формы предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Рекомендуемая литература 8.1.1-8.1.14, 8.2.1.-8.2.3, 8.3.1-8.3.4, Раздел 9</p>	<p>Опрос, тестирование, решение ситуационных задач</p>
Тема 4. Мониторинг качества и доступности государственных и муниципальных услуг	<p>Деятельность органов власти по оценке качества и доступности государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Организация мониторинга деятельности многофункциональных центров.</p> <p>Оценка эффективности и результативности государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Отчетность о реализации государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Рекомендуемая литература 8.1.1-8.1.14, 8.2.1.-8.2.3, 8.3.1-8.3.4, Раздел 9</p>	<p>Творческое задание.</p> <p>Оценка аргументированности позиции в дискуссии.</p>

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. Организация	Субъекты и объекты	Устные консультации,

предоставления государственных и муниципальных услуг	предоставления государственных и муниципальных услуг.	творческие задания,
Тема 2. Правовое регулирование предоставления государственных и муниципальных услуг	Административный регламент: понятие, структура, общие требования к разработке проекта административного регламента.	Устные консультации, творческие задания,
Тема 3. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг	Регламентация процессов межведомственного взаимодействия.	Устные консультации, творческие задания, собеседования, дискуссии в группах
Тема 4. Мониторинг качества и доступности государственных и муниципальных услуг	Понятие и направления мониторинга эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг.	Устные консультации, творческие задания, дискуссии в группах

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

1. Состояние и перспективы развития исполнительской дисциплины в федеральных органах власти.
2. Состояние и перспективы развития исполнительской дисциплины в органах власти субъекта федерации.
3. Состояние и перспективы развития исполнительской дисциплины в органах местного самоуправления.
4. Разработка целевых и процессорных технологий повышения исполнительской дисциплины в органах власти.
5. Социально-психологические основы стандартизации и регламентации деятельности по предоставлению государственных и муниципальных услуг.
6. Основные проблемы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
7. Основные проблемы предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
8. Основные проблемы взаимодействия с заявителем при предоставлении государственной и муниципальной услуги.
9. Основные проблемы проведения независимой экспертизы проекта административного регламента.

Примерные вопросы контрольной работы

1. По какому принципу происходит описание деловых процессов в процессном подходе?

а) Снизу вверх.

б) Сверху вниз.

в) Возможны оба варианта в зависимости от характера деловых процессов.

2. Как соотносятся между собой административный регламент предоставления государственной или муниципальной услуги» и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги?

а) Это два самостоятельных документа.

б) Стандарт предоставления государственных и муниципальных услуг является лишь разделом административного регламента.

в) Административный регламент является разновидностью стандарта предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Выберите из перечисленных верное высказывание:

а) Должностной регламент (инструкция) должен представлять собой технологию исполнения операций для каждого служащего, отражать, в первую очередь, процедуры и сроки выполнения должностных обязанностей.

б) При работе над проектом административного регламента целесообразно указывать должность, кто выполняет каждое действие.

в) Виды регламентов - административный и должностной - различаются по объектам: в одном случае это процесс, в другом - это должность, а также по критериям регламентации.

4. Что не указывается в разделе «Общие положения» административного регламента?

а) Описание результатов исполнения функции (предоставления услуги), а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение функции (предоставление услуги), в том числе при наличии - отказ в предоставлении услуги.

б) Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции (предоставление государственной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования.

в) Перечень получателей услуги, в том числе их специальных категорий.

5. Срок оказания услуги, не требующей проведения специальных исследований (экспертиз), без участия в оказании соответствующей услуги нескольких органов (организаций) не должен превышать:

а) пятнадцати дней.

б) одного месяца.

в) десяти дней.

6. Построение модели делового процесса можно представить в виде действий: определяется исходная информация для выполнения функции (1), определяется внешний пользователь функции (2), определяются исполнители функции и их роли (3). Определите их последовательность.

а) 1, 2, 3.

б) 2, 3, 1.

в) 1, 3, 2.

7. В каких случаях невозможен отказ в принятии документов при

обращении граждан в орган исполнительной власти?

- а) В случае обращения в ненадлежащий орган.
- б) В случае непредоставления всех надлежащих документов в электронном виде.
- в) В случае непредставления всех документов, необходимых для оказания услуги.

8. В случае если орган местного самоуправления, являющийся разработчиком административного регламента, не имеет официального сайта, то:

- а) проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования.
- б) проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте федерального органа исполнительной власти.
- в) проект административного регламента не подлежит размещению в сети Интернет.

9. Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться:

- а) физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента.
- б) физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.
- в) организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

10. Что из перечисленного не является методом, который должен быть использован для оценки объективных показателей качества предоставляемых государственных и муниципальных услуг?

- а) Метод контрольной закупки.
- б) Метод групповых интервью с государственными и муниципальными служащими.
- в) Подсчет количества поданных заявлений на выполнение конкретной государственной услуги.

11. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае:

- а) изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление услуги (исполнение функции).
- б) изменения структуры органов публичной власти, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей функции предоставление услуги).
- в) оба ответа верны.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры.

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

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
ПК-5 Способность использовать технологии моделирования административных процедур в органах государственной власти.	1. Моделирует административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптирует основные математические модели к конкретным задачам управления.	Знать: основные методологические подходы к моделированию административных процессов в органах власти. Уметь: применять на практике положения правовых актов, регламентирующих порядок организации административных процессов и процедур органов государственной и муниципальной власти.	Опишите нормативные требования к расчету эффективности принятия управленческих решений в органах государственной (муниципальной) власти.
	2. Организует контроль исполнения, проводит оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов.	Знать: основные механизмы реализации задач по контролю исполнения управленческих решений. Уметь: применять на практике инструменты политического, организационного, информационно-пропагандистского, правового и социально-экономического характера для оценки качества управленческих решений.	Сформулируйте правила оценки гражданами эффективности деятельности органов федеральных органов исполнительной власти.

	3. Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.	Знать: принципы организации работ по планированию деятельности органов государственной и муниципальной власти. Уметь: выделять и конкретизировать ценности государственного служащего в общей совокупности его прав и обязанностей, обеспечивающие максимально эффективное планирование управленческой деятельности.	Сформулируйте обязанность государственного служащего (для внесения в должностную инструкцию) отражающую соблюдение основополагающих принципов при организации планирования своей деятельности.
ПКН-4 Способен осуществлять разработку и реализацию государственных решений на основе стратегического и системного подходов к планированию, рационально использовать имеющиеся ресурсы и достигать поставленные цели и показатели в соответствии с направлением профессиональной служебной деятельности, обеспечивая их достижения, применяя современные инструменты контроля и надзора, в т. ч. риск – ориентированного подхода	1. Осуществляет стратегическое и системное планирование деятельности органов власти, рациональное использование имеющихся ресурсов для достижения поставленных целей и показателей в соответствии с направлением профессиональной служебной деятельности.	Знать: полный набор современного инструментария, позволяющего обеспечивать рациональное использование имеющихся ресурсов для достижения поставленных целей и показателей. Уметь: при выполнении профессиональных обязанностей государственного служащего определять потребности в необходимых ресурсах, планировать их достаточность и своевременность получения.	Предложите систему мотивации для гражданского служащего, которую можно применить при недостаточности финансовых ресурсов и необходимости достижения результата строго в установленные сроки.
	2. Осуществляет контрольно-надзорную деятельность на основе современных инструментов контроля и надзора, в т. ч. риск – ориентированного подхода.	Знать: основные положения нормативной правовой базы (включая подзаконные источники), регламентирующие контрольно-надзорную деятельность органов государственной и муниципальной власти.	Перечислите задачи оператора информационной системы мониторинга государственных услуг в отношении специализированного сайта ("Ваш контроль") в сети "Интернет".

		Уметь: при выполнении профессиональных обязанностей государственного служащего применять современные инструменты контроля и надзора, в т. ч. риск – ориентированного подхода.	
--	--	---	--

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Основные подходы к определению государственной услуги.
2. Что понимается под государственной услугой?
3. Что понимается под муниципальной услугой?

Основные направления административной реформы в России?

5. Что такое «функция» органа власти?
6. Что такое «административный регламент»?
7. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг через многофункциональные центры.
8. Каковы основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг?
9. Основные права заявителя при получении государственных и муниципальных услуг.
10. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.
11. Межведомственное информационное взаимодействие: понятие, участники, формы, принципы и требования к реализации.
12. Какие документы входят в перечень, предоставляемых лично заявителем?
13. Каковы основные требования к взиманию с заявителя платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг?

14. Основные требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
15. Проблемы организации предоставления электронных услуг.
16. Какие основные сведения содержат реестры государственных услуг и реестры муниципальных услуг?
17. Порядок формирования реестров государственных и муниципальных услуг.
18. Каковы основные требования к структуре административного регламента?
19. Каковы общие требования к разработке проекта административного регламента?
Что является предметом независимой экспертизы проекта административного регламента?
21. Кто может осуществлять независимую экспертизу проекта административного регламента?
22. Каковы основные требования к стандарту предоставления государственных и муниципальных услуг?
23. Как описать административную процедуру?
24. Что такое подуслуга?
25. Требования к показателям оценки качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг.
26. Основные направления оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг.
27. Методы оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг.
28. Досудебный порядок обжалования: предмет, сроки, результаты.
29. Цели, объект и субъекты мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг
30. Перечень социально-значимых услуг: состав, целевое предназначение, порядок разработки.

31. Типы учреждений. Особенности их организационно-правового статуса.

32. Особенности финансирования государственных и муниципальных учреждений

33. Значение и содержание государственного (муниципального) задания.

Пример экзаменационного билета

Вопрос 1. Теоретический вопрос (20 баллов):

Требования к уровню образования лиц, участвующих в межведомственном взаимодействии?

Вопрос 2. Тестовые задания / Теоретический вопрос (20 баллов):

Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд – это:

- ✓ совокупность участников контрактной системы в сфере закупок
- ✓ совокупность участников контрактной системы в сфере закупок и осуществляемых
- ✓ ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд
- ✓ совокупность действий в единой информационной системе, направленных на
- ✓ обеспечение государственных и муниципальных нужд
- ✓ контролируемая органами государственной власти Российской Федерации система
- ✓ обеспечения государственных и муниципальных нужд

Вопрос 3. Практико-ориентированное задание (20 баллов)

Опишите актуальные пути развития системы управления государственными и муниципальными закупками с учетом перехода государства к цифровой экономике.

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

8.1. Нормативно-правовые документы

1. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2. Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений".
3. Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (вместе с "Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления")
4. Постановление Правительства РФ от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг"
5. Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг"
6. Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 N 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении

государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (вместе с "Правилами определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг").

8. Постановление Правительства РФ от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (вместе с "Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг")

9. Постановление Правительства РФ от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (вместе с "Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг")

10. Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (вместе с "Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг")

11. Постановление Правительства РФ от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (вместе с "Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов российской федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников")

12. Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг"

13. Постановление Правительства РФ от 18.03.2015 N 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем"

14. Постановление Правительства РФ от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

8.2. Основная литература

1. Козлова, Л. С. Административные регламенты: учебное пособие для вузов / Л.С.Козлова. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 313 с. - ISBN 978-5-534-18994-0. - URL: <https://urait.ru/bcode/532344>

2. Система государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин [и др.]; под редакцией С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой, О. В. Паниной, С. Е. Прокофьева. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 545 с. – ISBN 978-5-534-19168-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/556175>

3. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / С.Е.Прокофьев, С.Г.Еремин, А.И.Галкин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 702 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/533351>

8.3. Дополнительная литература

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / Ю.В.Баталова; под общей редакцией Н.А.Омельченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 389 с. - ISBN 978-5-534-18024-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/535867>

2. Дорина, Е. А., Новая административная реформа исполнительной власти Российской Федерации: учебно-методическое пособие / Е. А. Дорина, А. С. Фалина. - Москва: Русайнс, 2024. - 201 с. - ISBN 978-5-466-03871-2. - URL: <https://book.ru/book/953674>

3. Анненков, В. И., Административная деятельность в государственном и муниципальном управлении: учебник / В. И. Анненков, Н. Н. Барчан, А. В. Моисеев. - Москва: КноРус, 2021. - 262 с. - ISBN 978-5-406-08407-6. - URL: <https://book.ru/book/940960>

4. Правовые основы информатизации публичного (государственного и муниципального) управления: учебное пособие для вузов / А.Г.Дейнеко, О.А.Околеснова, И.В.Петрин; под редакцией М.А.Федотова. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 128 с. - ISBN 978-5-534-17207-2. - URL: <https://urait.ru/bcode/544883>

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

1. Методическая и информационная поддержка реализации 83-ФЗ - Режим доступа: <http://fz-83.ru/>
2. Министерство экономического развития РФ <http://economy.gov.ru>
3. Официальный сайт администрации Иркутской области: <http://irkobl.ru>
4. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях РФ <http://www.bus.gov.ru/>
5. Сайт исполнительных органов государственной власти <http://www.gov.ru/>
6. Сервер информационной поддержки административной реформы <http://ar.gov.ru/>
7. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
8. Федеральный образовательный портал - Экономика, Социология, Менеджмент: <http://ecsocman.hse.ru>
9. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
10. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
11. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
12. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
13. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
14. Деловая онлайн библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru>
15. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
16. Методическая и информационная поддержка реализации 83-ФЗ - Режим

доступа: <http://fz-83.ru/>

17. Министерство экономического развития РФ <http://economy.gov.ru>

18. Официальный сайт администрации Иркутской области: <http://irkobl.ru>

19. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях РФ <http://www.bus.gov.ru/>

20. Сайт исполнительных органов государственной власти <http://www.gov.ru/>

21. Сервер информационной поддержки административной реформы <http://ar.gov.ru/>

22. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>

23. Федеральный образовательный портал - Экономика, Социология, Менеджмент: <http://ecsocman.hse.ru>

24. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

25. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

26. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

27. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>

28. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

29. Деловая онлайн библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru>

30. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию контрольной работы

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

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

Цель выполнения контрольной работы, содержащей комплект заданий - овладение обучающимися 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.

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.

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

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.

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

Оценка контрольных работ обучающихся проводится в процессе текущего контроля успеваемости.

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

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Astra Linux.
2. Антивирус Kaspersky Endpoint Security

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система Консультант Бюджетные организации: версия Проф.

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации - не предусмотрено.

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

12.1. Помещение представляет собой учебную аудиторию для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенное оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочей программе дисциплины (модуля).

Аудитория № 110

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Парта студенческая трехместная – 18 шт.

Стул офисный – 2 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

Проектор Benq MP 575 – 1 шт.

Экран настенный Projecta SlimScreen – 1 шт.

Ноутбук Acer 5920G – 1шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Astra Linux,

2. Антивирус Kaspersky Endpoint Security.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом к электронной информационно-образовательной среде Финуниверситета.

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

Кабинет № 1

Специализированная мебель:

Стол – 12 шт.

Компьютерный стол – 6 шт.

Стул офисный – 30 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер библиотекаря – 1 шт.

Компьютер для самостоятельной работы обучающихся – 5 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Astra Linux,

2. Антивирус Kaspersky Endpoint Security.