

Вобленко С.В.
Член Европейского клуба экспертов

Тема 10. Правовое регулирование решения ВМЗ на территории МО.

что мы рассматриваем сейчас?

Формирование эффективной власти

- 1.1.
- 1.2.
- 1.3. Контроль потребителями параметров услуг (в.4.4).

1. «Формирование» услуги (функции) как объекта управления

- 1.1. Методическое обеспечение.
- 1.2.
- 1.3. Принятие: регламентов услуг.
- 1.4. Внесение в Реестры услуг (функций)

~~Оценка стоимости услуги (решения ВМЗ)~~

~~2. Определение потребности населения~~

~~3. Выбор способа предоставления услуги~~

~~Система МУП, МУ~~

~~4. Деятельность по «предоставлению» услуг~~

~~Муниципальное задание.~~

~~5. Мониторинг, контроль и «обратная связь»~~

~~Оценка эффективности МУП и МУ~~

~~Оценка результативности органов МСУ~~

администр.
отношения

жизненный
цикл услуги

бюджетные
отношения

ПЛАН

1. «Жизненный цикл» услуги как основа пошаговой трансформации содержания ВМЗ и формирования системы МПА: постановка задачи.
 - 1.1. Проблемы переориентации деятельности власти на потребности жителей и практические задачи .
2. От «перечня ВМЗ» к «системе услуг населению» (задачи 1-3).
3. Разработка административных регламентов услуг (задача 4).
4. Реестры услуг: понятие, состав, назначение (задача 5).
5. Контроль и обеспечение качественных и количественных показателей муниципальных услуг (задача 6).
6. Принцип распределения ответственности между ОМСУ за подготовку системы МПА.

**1. «Жизненный цикл» услуги
как основа пошаговой трансформации содержания ВМЗ
и формирования системы МПА: постановка задачи**

1. «Жизненный цикл» услуги и трансформация содержания ВМЗ

1. «ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ» УСЛУГИ - последовательность этапов (стадий) предоставления услуги.

- 1. «Формирование» услуги как объекта управления** (формирование системы конечных результатов деятельности ОМСУ: (услуг, публ. обязательств, функций) как объектов управления.
- 2. Оценка потребности населения в услугах.**
- 3. Определение способа предоставления услуги (решения ВМЗ).**
- 4. Предоставление услуги** («создание условий», «обеспечение», «организация» ...).
- 5. Мониторинг результатов и «обратная связь».**

Этап 1. «Формирование» системы конечных результатов деятельности ОМСУ (перечень МПА)

1.1. Подготовительная стадия

1.1.1. Подготовка «отраслевого пакета» НПА

= \sum НПА (РФ, субъект РФ, МО, «лучшая практика» др. МО).

1.1.2. Разработка муниципальных стандартов(?):

- «Система услуг в МО. Термины и определения».
- «ВМЗ. Система «центров ответственности» и конечных результатов их деятельности».

Или

По каждому ВМЗ принимается решение ПО МО «Об организации решения __наименование ВМЗ__ в МО» (опыт МО Приморского края).

1.1. Подготовительная стадия: 1.1.3. Разработка методич. базы управления услугами

- Методика ведения Паспорта услуги (Рекомендации МЭР по админ. реформе)
- **Методика ведения Реестров услуг** /опыт МО; ПП РФ от 24.10.2011 № 861/
- Методика ведения Реестра ПНО, Долговой книги, Реестра межбюджетных обязательств(?)
- Методика разработки Кодификатора функций /г. Киров, Р-ка Татарстан/
- **Методика разработки адм. регламентов материальных, социально-культурных услуг (в т.ч. типовой регламент)** /Р-ка Татарстан, Пермь, Сургут/
- Методика разработки админ. регламентов административных услуг (опыт Р-ки Татарстан = ок. 270 НПА)

- Методика определения стоимости услуг (функций управления) /ПП РФ от 18.03.2008 № 182; Метод. рекомендации - Приказ Минфин и МЭР РФ от 29.10.2010 № 137н/527; опыт МО/
- Методика проведения ежегодной оценки потребности жителей в услугах (Пенза, Хабаровск, Сургут)
- Методика определения способа решения ВМЗ, в т.ч. система критериев создания/реорганизации МУП/МУ (Братск; Расп. Пр-ва РФ от 07.09.2010 № 1505-р)
- Методика оценки доступности муниципальных услуг.
- Методика разработки муниципального задания и его финансового обеспечения / ПП РФ от 18.03.2008 № 182; Приказ МЭР РФ от 03.12.2008 № 424; опыт г. Братск - задание как универсальный инструмент»/
- Методика разработки и принятия структуры МА в соответствии с системой услуг /Братск, Сургут, Ростов н/Д/
- Методика оценки результативности деятельности органов МСУ (Сургут; проект ПП РФ в «РГ» от 01.11.2011)

1. «Жизненный цикл» услуги и трансформация содержания ВМЗ

Этап 1. «Формирование» системы конечных результатов деятельности ОМСУ (продолжение)

Стадия 1.2. Разработка административных регламентов как проектов МПА

4. Утверждение (ПО МО) методики разработки регламентов (стандартов) услуг.

4.1. Решение о формировании «тематических рабочих групп».

4.2. Разработка тематическими рабочими группами (ТРГ):

- административных регламентов (по каждой из услуг, установленных в МПА п. 2);
- системы индикаторов результативности услуг (и функций) управления.

Этап 1. «Формирование» системы конечных результатов деятельности ОМСУ (окончание)

Стадия 1.3. Проведение публичных слушаний(*) и принятие решений

5. ПО МО (местная администрация?) утверждают:

(*)- Система муниципальных услуг, показатели их результативности, система «центров ответственности» (муниципальный стандарт п. 2)

(*)- Админ. регламенты/стандарты по каждой услуге.

- Реестр услуг для потребителей (Раздел 1. Муниципальные услуги),
- Кодификатор функций управления.
- Реестр (муниципальных) ПНО,
- Долговую книгу МО,
- Реестр(?) межбюджетных обязательств.

6. Решение ПО МО об установлении норм и нормативов обеспечения предоставления услуг, публичных обязательств, функций (пример - «Стандарты проживания» СПб).

(*)7. Решение ПО МО «Об установлении требований к бюджетным учреждениям в соответствии со стандартами услуг» (в т.ч. «типовые стандарты»: КДУ, музей, библиотека) /опыт МО/.

1. «Жизненный цикл» услуги и трансформация содержания ВМЗ

Этап 2. Оценка потребностей населения (перечень типовых МПА)

8. Проведение ежегодной оценки потребностей жителей в муниципальных услугах в натуральном и стоимостном выражении.

(+ **Публикация результатов оценки**. Учёт результатов оценки при уточнении состава Реестра муниципальных услуг, формировании муниципальных заданий, проекта бюджета МО).

1. «Жизненный цикл» услуги и трансформация содержания ВМЗ

Этап 3. Выбор способа оказания услуги (типовые МПА)

9. Утверждение методики и Проведение мероприятий по ежегодному выбору способа предоставления услуги (по каждой услуге? по каждому ВМЗ?).

10. Определение перечня бюджетных мун. услуг и на этой основе:

- формирование «Раздела 2. Бюджетные услуги» Реестра муниципальных услуг, с выделением подраздела «2.1. Услуги, предоставляемые по обращениям заявителей» (ст. 2 ФЗ-210 об услугах).
- закрепление за органами власти, МУП, МУ ресурсов (финансовые, материальные, кадровые).

11. Определение перечня услуг, предоставление которых обеспечивается частным сектором (одноименный Раздел 3 Реестра услуг).

1. «Жизненный цикл» услуги и трансформация содержания ВМЗ

Этап 4. Предоставление услуг, исполнение публичных обязательств, функций (перечень типовых МПА)

12. *Включение услуг в планы (программы). Формирование муниципального задания или передача услуг на аутсорсинг. Составление, принятие и исполнение «бюджета услуг».*

Положение о системе планов, программ (развития) в МО.

Положение о планировании комплексного социально-экономического развития.

Положение о ДРОНД.

Положение о целевых муниципальных программах.

Положение о разработке среднесрочного финансового плана (СФП).

Положение о ведении Реестров расходных обязательств (РРО).

Положение о муниципальном задании.

Положение о муниципальном задании на осуществление функций управления.

Положение о бюджетном процессе.

Договоры о передаче исполнения услуг частным организациям.

Договоры концессии.

13. Положение о муниципальном финансовом контроле.

1. «Жизненный цикл» услуги и трансформация содержания ВМЗ

Этап 5. Мониторинг результативности системы услуг и «обратная связь» (перечень типовых МПА).

14. Положение о порядке мониторинга и оценки соответствия качества фактически предоставляемых населению услуг принятым стандартам.

15. Положение о порядке мониторинга законодательства с целью корректировки системы муниципальных услуг, обязательств, функций.

16. Положение об оценке эффективности деят-ти ОМСУ, в т.ч.

- система показателей и отражение результатов достижения этих показателей при финансировании деятельности ОМСУ,
- «муниципальные результативные контракты» с муниципальными служащими (в т.ч. учёт результатов деятельности служащего при выплате надбавок).

**1.1. Проблемы переориентации власти
на потребности жителей
и 6 практических задач**

1. «Жизненный цикл» услуги и трансформация содержания ВМЗ

3. ПРОБЛЕМА ПЕРЕОРИЕНТАЦИИ ВЛАСТИ НА ПОТРЕБНОСТИ ЖИТЕЛЕЙ (переход «от финансирования затрат» к «предоставлению услуг»).

3.1. ВМЗ управлять невозможно. Сначала надо определить его состав (= представить как набор муниципальных услуг, публичных обязательств и функций управления – далее).

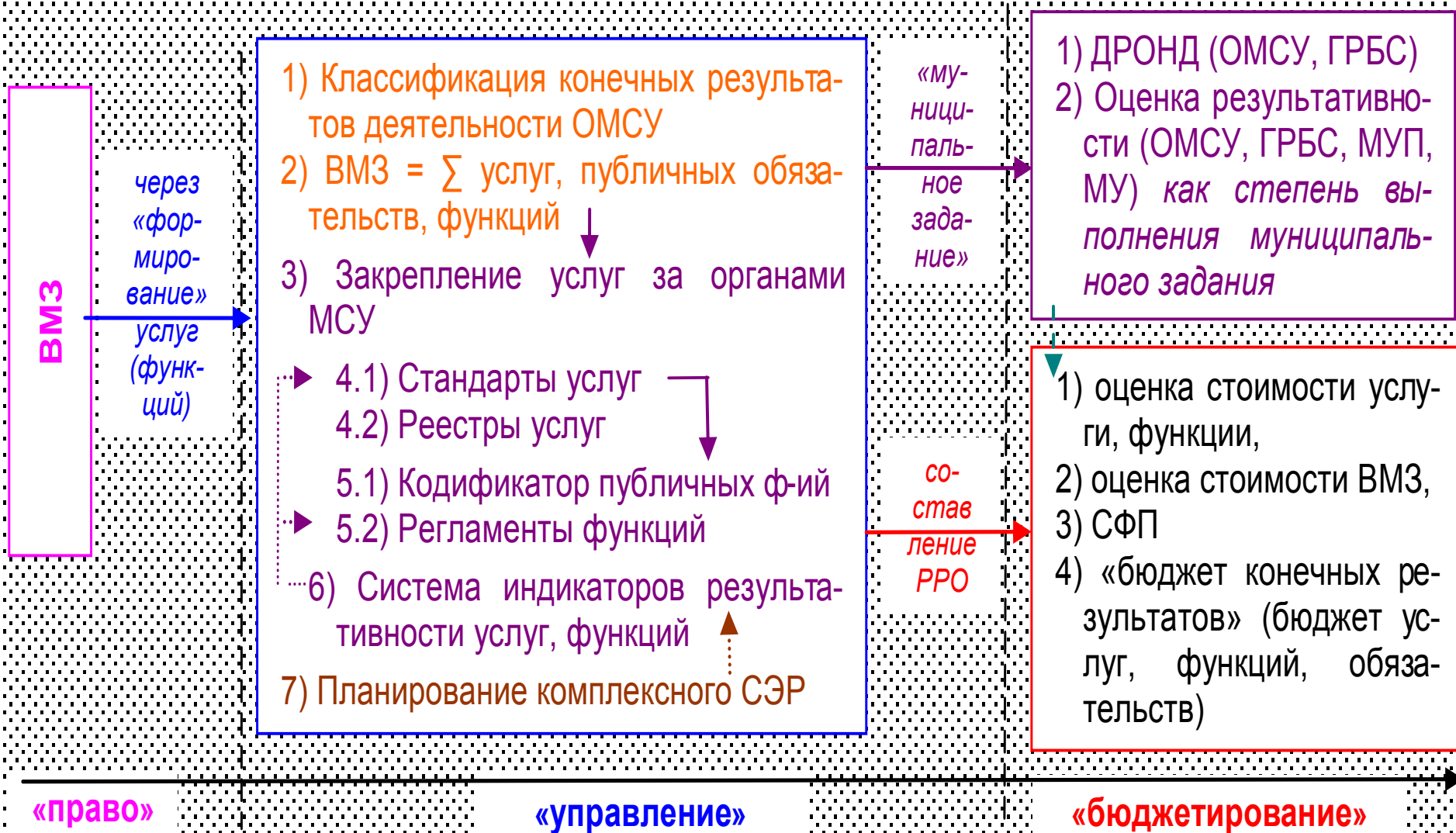
ВМЗ описывают лишь общее направление деятельности ОМСУ, но не содержание и объём их полномочий. Эти полномочия устанавливаются специальными ФЗ, БК РФ и принятыми на их основе МПА (п. 4 Пост. КС РФ от 29.03.2011 № 2-П).

3.2. Затем необходимо «сформировать» услугу (функцию) как «объект управления» = организовать процесс, в результате которого услуга (функция) получат закрепленные в МПА существенные признаки.

Сформировать услугу = установить услугу = определить в МПА существенные признаки ...

Собственное наименование <i>(п.1 ст. 14 ФЗ-210)</i>		Должно быть уникальным (неповторимым) и понятным потребителю, т. е. легко распознаваемым потребителем в перечне других услуг
Адресат		Конкретная группа потребителей, характеризующаяся количественными и качественными признаками (например, дети от 1,6 до 17 лет).
Конечный результат <i>(п. 3, 13 ст. 14 ФЗ-210)</i>		Конкретные (измеримые) результаты показатели доступности, качества, результативности и эффективности предоставления услуги и (или) элементов услуги.
Центр ответственности	<i>п. 2 ст. 14 ФЗ-210</i>	Орган МСУ, отвечающий за конечный результат (за удовлетворение конкретной общественной потребности)
Соисполнители		Орган МСУ, предприятие или учреждение, которые участвуют в предоставлении услуги на разных её ступенях
Качественные характеристики	<i>п. 2 ч. 2 ст. 12; пп.3, 6, 7, 8, 10-13 ст. 14 ФЗ-210</i>	Стандарт качества (минимальный набор качественных характеристик услуги, обеспечивающих удовлетворение потребности потребителя, нарушение которых <i>способно нанести вред потребителю</i>)
Количеств. характеристики		Нормы и нормативы обеспечения
Способы предоставления <i>(ч. 2, 4, 5 ст. 12; п. 10, 11 ст. 14 ФЗ-210)</i>		Процедуры: состав, последовательность, порядок, сроки, в т.ч. <ul style="list-style-type: none"> - особенности их исполнения в электронной форме, - порядок обжалования действий/бездействия, - формы контроля.

4. ОСОБЕННОСТИ ТРАНСФОРМАЦИИ СОДЕРЖАНИЯ ВМЗ при поэтапной организации работ от «права» к «бюджетированию»



5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ БЛОКА «УПРАВЛЕНИЕ»: Сформировать на территории МО ...

<p>Задача 1. ... Единый «словарь терминов» (единый «язык общения» в сфере управления услугами)</p>	<p>1). Муниципальный (временный) стандарт(?) «Система услуг в МО. Термины и определения».</p> <p>или</p>
<p>Задача 2. ... Единый перечень услуг, вытекающий из ВМЗ.</p>	<p>По каждому ВМЗ принимается решение ПО МО «Об организации решения <u>наименование ВМЗ</u> в МО»</p>
<p>Задача 3. ... Единый подход к описанию содержания каждой из выделенных услуг (состав элементов) и унифицированную систему показателей результативности услуг.</p>	<p>1). Муниципальный (временный) стандарт(?) «ВМЗ. Система «центров ответственности» и конечных результатов их деятельности».</p> <p>ИЛИ Решение ПО МО об установлении ВМЗ.</p> <p>2) Реестры услуг и Реестры расходных обязательств.</p>
<p>Задача 4. ... Унифицированный по структуре админ. регламент, <i>удобный для потребителя услуг</i></p>	<p>Положение о разработке админ. регламента (стандарта) услуги, в т.ч. <i>типовой (модельный) регламент/стандарт услуги</i></p>
<p>Задача 5. ... Единый подход к «управленческому» учёту услуг.</p>	<p>Реестры услуг (в т.ч. Реестр услуг для потребителей)</p>
<p>Задача 6. ... Механизм превращения населения в «заказчика» и контролёра качества предоставляемых услуг</p>	<p>1). Положение о разработке адм. регламента ...</p> <p>2) Типовой (модельный) админ. регламент услуги.</p>
<p>Задача 7. ... Эффективный «муниципальный сектор» (КИЕС - Приказ Фед. службы гос. статистики от 02.08.2004 №110 - http://www.gks.ru/metod/kies2008.doc)</p>	<p>1). Положение о пошаговой разработке и утверждении структуры МА, <i>отражающей систему услуг</i>.</p> <p>2). Методика выбора способа решения ВМЗ.</p> <p>3). Критерии отбора услуг, передаваемых на аутсорсинг.</p> <p>4). Критерии создания/реорганизации МУП, создания, реорганизации, изменения типа учреждений.</p>

**2. От «перечня ВМЗ» МО
к «системе услуг населению» (задачи 1-3)**

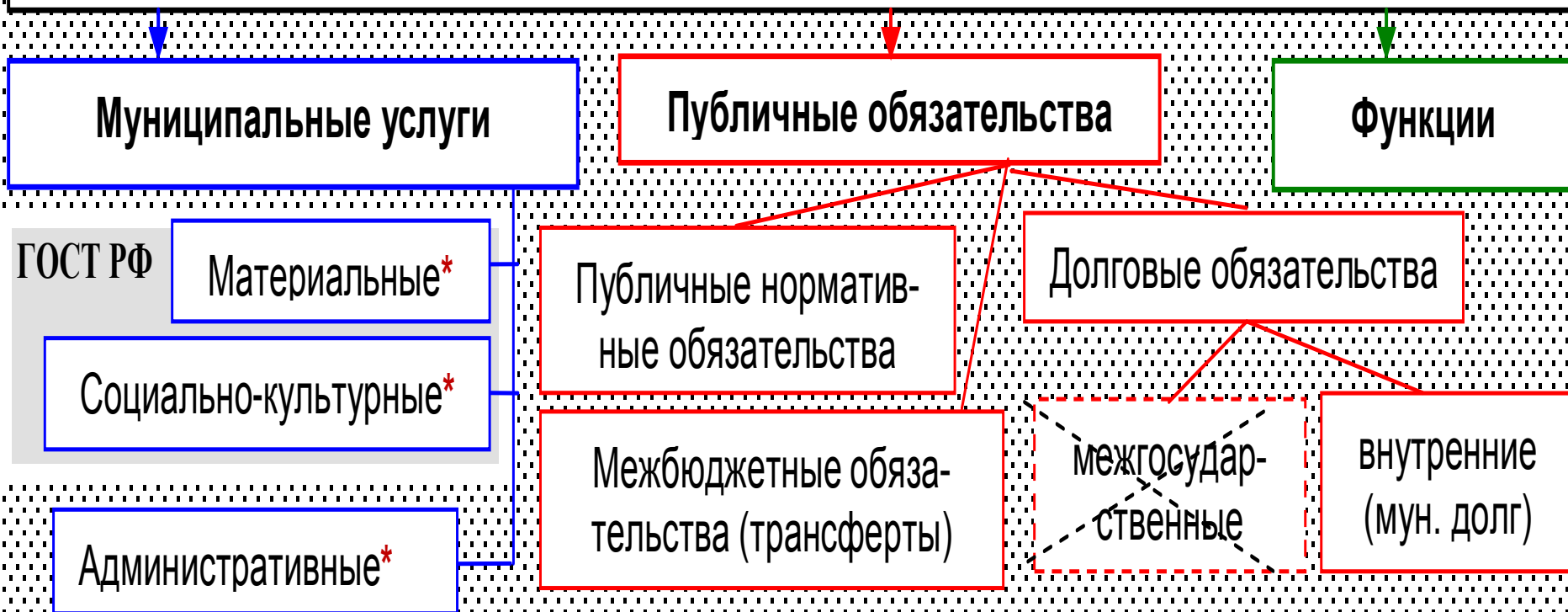
1. «Жизненный цикл» услуги и трансформация содержания ВМЗ

ВМЗ - вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения МО, решение которых в соответствии с Конституцией РФ и ФЗ-131 осуществляется населением и (или) органами МСУ самостоятельно.

Виды: ВМЗ поселений, ВМЗ ГО, межпоселенческие ВМЗ (ВМЗ муниципального района).

РЕШИТЬ ВМЗ =
удовлетворить публичные потребности жителей («потребности жизнеобеспечения» – КС РФ) путём «предоставления» услуг, осуществления публичных обязательств и функций управления.

2. (единая) КЛАССИФИКАЦИЯ КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ деятельности органов МСУ (основа: ГОСТ РФ; Ст. 6, 69, 85 БК РФ; Ф3-210 об услугах; опыт субъектов РФ и МО)



* в Ф3-210 (об услугах) ввёл особый тип услуг – «предоставляемые по запросам заявителя».

2.1. Единое понимание термина «услуга»

а). Определение понятия «услуга» в законодательстве РФ

ГОСТ РФ (базовое!!)	БК РФ (ст. 6)	ФЗ об услугах (ст. 2 ФЗ-210)
<p>(конечный) РЕЗУЛЬТАТ непосредственного ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ исполнителя и потребителя, а также собственной деятельности исполнителя по удовлетворению потребности потребителя.</p>	<p>ОДИН ИЗ ВИДОВ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.</p> <p>Услуги, оказываемые физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием, органом власти, учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органом МСУ.</p>	<p>1. Гос. услуга: ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ по реализации функций органа гос. власти (органа МСУ), которая осуществляется ПО ЗАПРОСАМ ЗАЯВИТЕЛЕЙ в пределах полномочий данного органа власти, установленных НПА РФ, субъекта РФ.</p>
<p>ст. 13 ФЗ-83; п. 32 ст. 6 БК РФ</p> <p>Государственные (муниципальные) услуги (работы) - услуги (работы), оказываемые (выполняемые) органами гос. власти (органами МСУ), гос (муниципальными) учреждениями и в случаях, установленных зак-вом РФ, иными юридическими лицами</p>		<p>2. Муниципальная услуга: ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ по реализации функций ОМСУ, которая осуществляется ПО ЗАПРОСАМ ЗАЯВИТЕЛЕЙ в пределах полномочий <u>данного ОМСУ по решению ВМЗ, установленных в Уставах МО.</u></p>

б). Единое понимание типов услуг и признаков их выделения.

Материальные

по удовлетворению материально-бытовых потребностей

- Бытовые (связанные с ремонтом и изготовлением изделий)
- Жилищно-коммунальные
- Транспорта
- Общественного питания
- Связи

Критерий: обеспечивают восстановление (изменение, сохранение) потребительских свойств изделий или изготовление новых изделий по заказам граждан, перемещение грузов и людей, а также создание условий для потребления

УСЛУГИ

(по функциональному назначению)

Административные

правоотношения (кроме публичных обязательств), возникающие между физ. и юр. лицами и органами власти, связанные с установлением и реализацией определенных прав и обязанностей сторон

Критерий: правоотношение, влекущее правовые последствия или возникновение новой документированной информации

Социально-культурные

по удовлетворению духовных, интеллектуальных потребностей и поддержанию нормальной жизнедеятельности потребителя

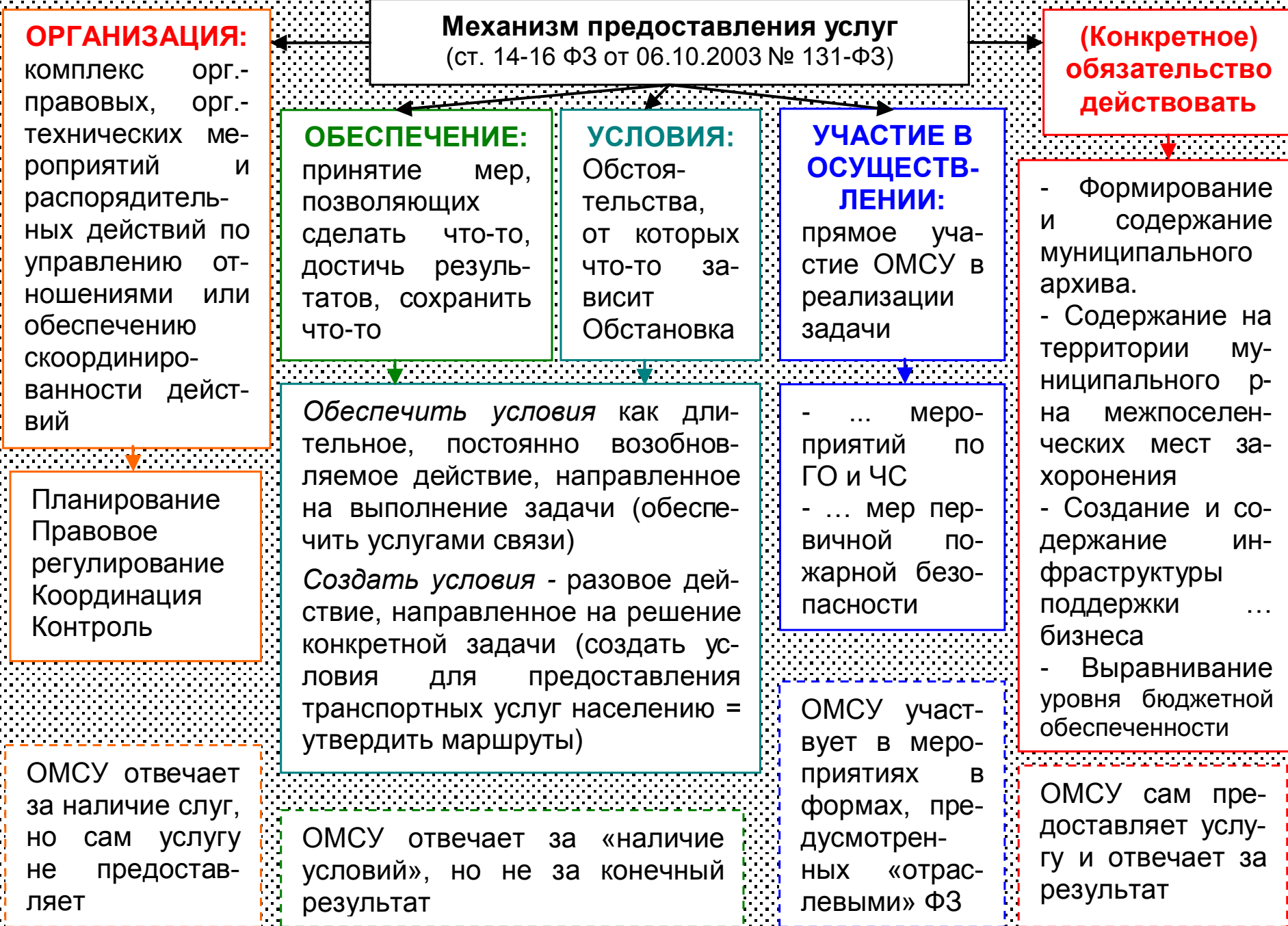
- Социальные
- Медицинские
- Туризма
- Образовательные
- Культуры и искусства
- Физкультуры и спорта

Критерий: обеспечивают поддержание и восстановление здоровья, духовное и физическое развитие личности, повышение профессионального мастерства

2.2. Признаки «конечных результатов» деятельности органов МСУ (единый подход).

	Услуга материальная, соц.-культурная	Административная услуга	Публичное обязательство	Функция
Вид «конечного результата»	КОНЕЧНОЕ БЛАГО , удовлетворяющее важнейшие материальные и (или) социальные потребности получателя услуги	ПРАВООТНОШЕНИЕ , влекущее правовые последствия или возникновение новой документированной информации	РАСХОДНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ВЛАСТИ , вытекающее из закона. + Виды и критерии разграничения.	ТИПОВОЕ, ЦИКЛИЧЕСКИ ПОВТОРЯЮЩЕЕСЯ ДЕЙСТВИЕ органа власти
Форма предоставления	Деятельность ОИВ, МУП, МУ и/или сторонних организаций	Взаимодействие ОИВ, оказывающего услугу, с получателем услуги	Обязанность ОМСУ выплатить определенную законом сумму денежных средств (компенсации, межбюдж. трансферт)	Планирование Регулирование Контроль

3. ЧТО ТАКОЕ «ПРЕДОСТАВИТЬ УСЛУГУ» (Э.Маркварт, С.Исупова, О.Савранская, 2004).



4. СОСТАВ ВМЗ (единый подход)

Пример 1

ВМЗ 16-13	организация предоставления общедоступного и бесплатного начального, основного, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением ...; организация предоставления доп. образования детям (за исключением ...) и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории ГО, организация летнего отдыха ...
Центр ответственности	<i>Управление образования и науки</i>
1	Дошкольное образование детей в группах общеразвивающего назначения с 12-часовым пребыванием (комплексная СКУ).
2	Дошкольное образование детей в группах общеразвивающего назначения с 12-часовым пребыванием с повышенным уровнем образовательных требований (комплексная СКУ).
3	Дошкольное образование детей, имеющих отклонения в развитии и (или) в состоянии здоровья в группах 12-часового или круглосуточного пребывания (комплексная СКУ).
4	Дошкольное образование детей в группах кратковременного пребывания (комплексная СКУ).
5	Общее образование детей по программам базового уровня (состав - см. ниже).
6	Общее образование детей по программам повышенного уровня (компл. СКУ).
7	Общее образование детей с отклонениями в развитии и (или) в состоянии здоровья по специализированным программам (комплексная СКУ).
8	Выплата стипендий одаренным детям (ПНО).
9	Аттестация учителей первой категории (АУ).
10	Выдача именных образовательных чеков работникам муниципальных образовательных учреждений на прохождение курсов по повышению квалификации (ПНО).
11	Организация учёта детей (имеющих откл. в развитии; из неполных семей...)(АУ).
12	Создание и содержание органов управления образованием (Ф).

Состав ВМЗ (единый подход) /продолжение/

Пример 2

ВМЗ 16-15	Создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания	
№	Конечный результат	Центр ответственности
1.	Банно-прачечные услуги населению (простая МУ).	Департамент ЖКХ
2.	Обеспечение условий для удовлетворения спроса жителей на услуги торговли, общественного питания, парикмахерских, химической чистки и стирки белья, ремонта обуви и одежды (составная АУ).	Управление торговли, общ. питания и потребит. рынка
3.	Выдача разрешений на размещение сезонных объектов торговли и общественного питания (в т. ч. летних кафе) (простая АУ).	Управление архитектуры (УГА)
4.	Обеспечение условий для удовлетворения спроса жителей на универсальные услуги связи (телефон, Интернет) и почтовой связи (комплексная МУ).	УТСД
5.	Консультирование и правовая помощь потребителям по вопросам защиты их прав (простая СКУ).	Управление торговли, общ. питания ...
6.	Консультационная помощь и обучение жителей по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности (простая СКУ).	УЭ
7.	Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (простая АУ).	УЭ
8.	Создание и содержание органов управления (Ф)	

Пример «раскладки» услуги на элементы: единый подход

(* - эл-ты, существенные для потребителя + необходимые для предоставл. услуги + основа цены = ст. 9 ФЗ-210 об услугах).

ВМЗ 16-13	организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам ...
Центр ответственности	<i>Управление образования</i>
Услуга 16-13-xxx-05	Общее образование детей по программам базового уровня (компл. СКУ)
*1	Предоставление школьных зданий и сооружений, отвечающих установленным строительным, санитарным, пр. правилам и нормам (составная МУ).
*2	Обеспечение содержания и ремонта зданий и сооружений в соответствии со стандартами качества. Обеспечение помещений услугами тепло-, электро- и водоснабжения, водоотведения (простая МУ).
*3	Обеспечение работы групп продлённого дня (составная СКУ).
*4	Организация горячего питания школьников (простая МУ).
*5	Бесплатное горячее питание детей льготных категорий жителей (ПНО).
*6	Организация проведения предметных олимпиад, конференций, соревнований, фестивалей, конкурсов, акций и других мероприятий различного уровня. Организация участия обучающихся в окружных, все-российских, международных олимпиадах, конференциях, соревнованиях, ... (составная СКУ).
7	Психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся (составная СКУ).
*8	Обеспечение бесплатного доступа к информационным образовательным ресурсам (библиотеки, медиатеки, пункты открытого доступа в Интернет и др.) (составная СКУ).
9	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса (простая МУ).
10	Создание и содержание органов управления (Отдел «Аа» Управления образования).
11	Исполнение функций управления (в соответствии с Кодификатором функций) (Ф).

5. РЕШЕНИЕ

(А). Принять МПА «Муниципальный стандарт. "Система муниципальных услуг. Термины и определения"»

Структура стандарта

Почему
*«стан-
дарт»?*

*Для
кого*
стандарт?
ДЛЯ ПОЛЬ-
ЗОВАТЕЛЕЙ
(НАСЕЛЕ-
НИЯ)

- 1. Область применения.**
- 2. Термины и определения.**
- 3. Понятия в области муниципальных услуг.**
 - Признаки муниципальных услуг
 - Критерии выделения муниципальных услуг
 - Основы классификации видов муниципальных услуг (типовые группы услуг)
- 4. Понятия в области публичных обязательств самоуправления**
 - Признаки публичных обязательств
 - Критерии выделения и типы публичных нормативных обязательств
 - Критерии выделения и типы межбюджетных обязательств
 - Критерии выделения типы долговых обязательств
- 5. Понятия в области механизма предоставления услуг.**
 - 5.1. Предоставление услуг в целом (схема)
 - 5.2. Элементы механизма предоставления услуг:
 - Организация предоставления услуг
 - Обеспечение предоставления услуг
 - Условия (предоставления) услуг
 - Осуществление предоставления услуг.

(вариант Б1). Принять МПА «Об организации решения ВМЗ ...»

Решение ПО МО

«Об организации решения ВМЗ «_наименование_» на территории _наименование МО_»

В соответствии с ФЗ-131, ..., действуя в интересах населения ..., ПО МО

РЕШИЛ:

1. Определить следующие цели решения ВМЗ (перечень), например:
 - 1) осуществление гарантий населения на получение...,
 - 2) ...
2. Установить следующие виды услуг (в т.ч. обязательных услуг/элементов), публичных обязательств в целях решения ВМЗ:

Общий перечень

Услуга 1: наименование, требования к качеству, результат

Услуга 2: ...

ПНО 1: наименование, результат

ПНО 2: наименование, результат

Гарантированный

(обязательный) перечень

Услуга 1

ПНО 1

ПНО 2

3. Установить следующие принципы предоставления услуг (перечень).
4. Установить компетенцию ПО МО в части решения ВМЗ (перечень).
5. Установить компетенцию МА в части решения ВМЗ (перечень). Поручить МА осуществить разделение полномочий в соответствии с особенностями регламентов предоставления услуг.
5. Основные полномочия предприятий/учреждений при предоставлении услуг (перечень).
6. Контроль ...

(вариант Б2). Принять МПА «Муниципальный стандарт.
"Вопросы местного значения.

Система центров ответственности и конечных результатов их деятельности»

1. Область применения.

2. Термины и определения.

3. ВМЗ и система муниципальных услуг, предоставляемых в МО (Примеры 1, 2).

Форма для заполнения:

ВМЗ 16-хх:		наименование в соотв. со ст. 14-16 ФЗ-131		
№ п/п	Конечный результат	Содержание (элементы услуги)	Вид конечного рез-та	Центр ответственности
1	Услуга 1	Э1	МУ, СКУ, АУ	Наименование органа МСУ
	(простая/составная)	Э2	ПНО	
		Э3	Ф	
2	Услуга 2			

3. Разработка административных регламентов услуг (задача 4)

1. ПОНЯТИЯ:

1.1. Стандарт услуги

МПА, устанавливающий совокупность обязательных требований **с точки зрения потребителя**, которым должна удовлетворять услуга, чтобы обеспечить соответствие её назначению (ГОСТ РФ)



Часть административного регламента, устанавливающая **требования к качеству и доступности** (только??) муниципальных услуг (ст. 2 ФЗ-210 об услугах)

1.2. Виды стандартов

Стандарты качества по сферам

Стандарты качества отд. услуг

ПРАВИЛО (ЕС): стандарт услуги = **минимальный** набор качественных и количественных характеристик, отклонение от которых **может** нанести вред потребителю

1.3. Регламент (правила) предоставления услуги:

«Правило»

условие, которое обязательно должно выполняться всеми участниками конкретного действия (судебного процесса, организации, учреждения).

«Регламент» (административный регламент)

- свод постоянных и временных правил, определяющих порядок работы органов власти, предприятий и организаций,
- *регламент административный* – НПА ...
 - = описывающий перечень и порядок осуществления процессов (процедур), должностные обязанности и порядок действий служащего при предоставлении услуги на каждом этапе, формы ответственности,
 - = устанавливающий порядок и стандарт предоставления услуги (ст. 2 ФЗ-210 об организации предоставления услуг).

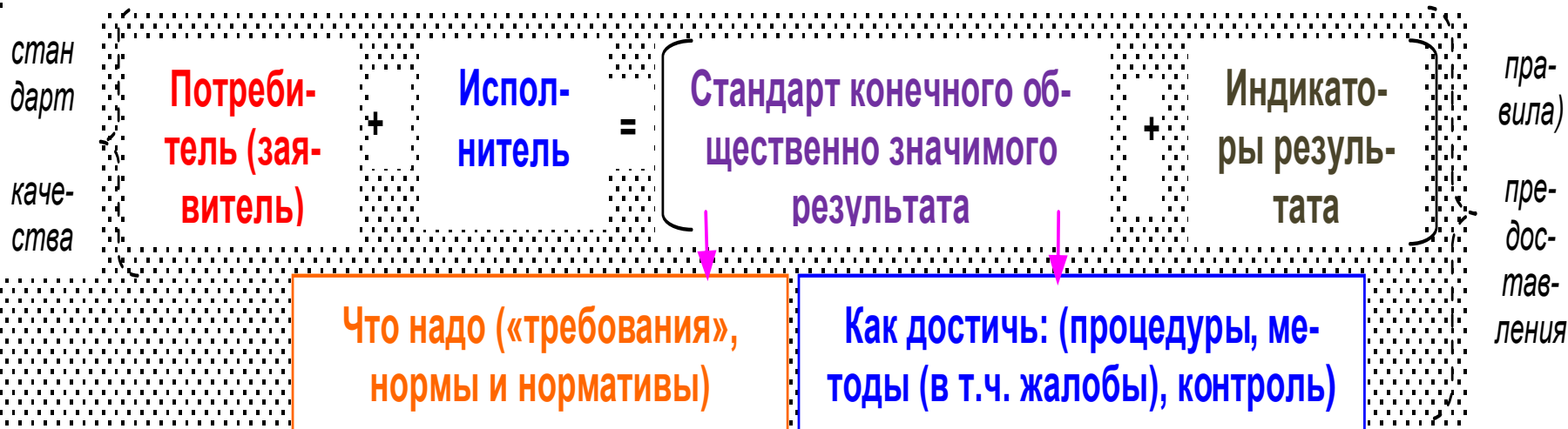
3. Задача 4

2. СТРУКТУРА (СОСТАВ) РЕГЛАМЕНТА (СТАНДАРТА КАЧЕСТВА)

2.1. Состав административного регламента (ч. 2 ст. 12; пп. 10, 11 ст. 14 ФЗ-210 об услугах)

Общие положения	+ Стандарт +	Состав, последовательность, порядок и сроки выполнения админ. процедур, в т.ч. особенности их исполнения в электронной форме	+ Формы контроля за исполнением адм. регламента; + Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов и длжн. лиц, предоставляющих услугу.
-----------------	--------------	--	--

2.2. «Формула» содержания регламента услуги (ГОСТ РФ, ст. 7-9, 12, 14 ФЗ-210)



3. Задача 4

2.3. Текст адм. регламента/стандарта должен быть понятным для потребителей, т.е.

- написан *понятным для потребителя языком* (использование терминов «по умолчанию» запрещено),
- иметь *типовую структуру* для любой услуги (у потребителя формируется привычка быстро находить нужный раздел),
- должен иметь *понятную потребителю систему оценки результатов*, которая позволяет *потребителю самостоятельно* определить качество полученной услуги.

3. РЕШЕНИЕ

ПРИНЯТЬ МПА «ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РАССМОТРЕНИЯ, ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ АДМИН. РЕГЛАМЕНТОВ/СТАНДАРТОВ УСЛУГ, ФУНКЦИЙ»

при этом решением ПО МО утвердить типовой (модельный) регламент/стандарт услуги, учитывающий все требования ст. 7, 9, 12, 14 ФЗ-210 об услугах.

3.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) устанавливается местной администрацией (ч. 15 ст. 13 ФЗ-210).	;	Разработку проекта административного регламента осуществляет орган, предоставляющий муниципальную услугу (функцию) (ч. 1 ст. 13 ФЗ-210).
---	---	--

Это коррупционные нормы!

3.2.2. Модельная структура типового регламента/стандарта услуг, УДОБНАЯ ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЯ (учёт местных особенностей)

1. Общие положения (п.1, 2, 5 ст. 14 ФЗ-210)

1. Наименование (полное и сокращенное) услуги.
2. Термины и определения.
3. Субъекты, в отношении которых применяется стандарт (ОМСУ, МУП, МУ).
4. Правовые основания предоставления услуги: НПА («отраслевой пакет»).

2. Потребители

Качественные и количественные характеристики.

3. Условия доступности и ограничения пользования услугами (п.7, 9 ст. 14 ФЗ-210)

1. Условия, гарантии (+ ст. 7 ФЗ-210: запрет органам власти на доп. требования к заявителю) и критерии доступности услуги.
2. Ограничения в пользовании услугой, в т.ч. платность (ст. 8, 9 ФЗ-210; порядок определения платы = решение ПО МО), возможность отказа.

4. Информирование потребителей о регламенте/стандарте услуги

1. Минимальные требования: информирование общее, информирование в процессе оказания услуги.
2. Показатели результативности.
3. Результат *для потребителя* (см.: п. 3 ст. 14 ФЗ-210).

Модельная структура типового регламента/стандарта услуг (окончание)

5. Требования к качеству и условиям реализации услуги

(п. 2 ч. 2 ст. 12; пп.3, 6, 7, 8, 10-13 ст. 14 Ф3-210)

1. Виды и состав элементов услуги (операции, деловые процессы ...).
2. Поэлементное описание: *минимальные требования, показатели оценки результата, конечный результат (по этапам, в целом).*
+ Выделение необходимых и обязательных для предоставления данной услуги услуг и/или эл-тов – ст. 9 Ф3-210 (основа для взимания оплаты).

6. Порядок предоставления претензий (жалоб) о нарушении требований регламента/стандарта

(п. 5 ч. 2 ст. 12 Ф3-210)

1. Минимальные общие требования.
2. Порядок обжалования нарушений требования стандарта потребителем: указание на нарушение (устное), жалоба в ОМСУ, жалоба в судебном порядке, жалоба несовершеннолетнего.
3. Показатели для оценки соблюдения стандарта.
4. Описание результата **для потребителя** (см.: п. 3 ст. 14 Ф3-210).

7. Санкции за нарушение требований регламента/стандарта

- 1) ... к муниципальным служащим,
- 2) ... к персоналу организации-исполнителя,
- 3) ... к руководителям ОМСУ (руководителям МУП/МУ),
- 4) ... к органу МСУ,
- 5) ... к организации исполнителя.

8. Проведение проверок: «внешний» контроль, самоконтроль

(п.4 ч. 2 ст. 12 Ф3-210)

1. Порядок и периодичность «внешних» проверок контролирующими органами.
2. Порядок и периодичность проведения самоконтроля (самооценки).

Разд. 4, 6-8 - «постоянные разделы» стандарта, присутствующие в стандарте любой услуги

4. Реестр^ы услуг: понятие, состав, назначение (задача 5)

4. Задача 5

1. ПОНЯТИЕ

Муниципальная информационная система и МПА, содержащие

- перечень «регламентированных» муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам,
- иную необходимую для получателей, поставщиков и субъектов регулирования информацию,
- к которой должен быть обеспечен свободный и непрерывный доступ (в т.ч. в сети Интернет).

РЕЕСТР

способ управленческого учёта услуг (функций)

и

обязательный завершающий этап «формирования» услуги

2. ТРЕБОВАНИЕ К СТРУКТУРЕ БАЗЫ ДАННЫХ РЕЕСТРА УСЛУГ (ч. 3 ст. 1; ч. 6 ст. 11 ФЗ-210 об услугах).

Реестр услуг должен содержать информацию...

1) о муниципальных услугах

2) об услугах, которые являются «необходимыми и обязательными» для оказания данных муниципальных услуг (**перечень утверждается ПО МО** – ст. 9 ФЗ-210 об услугах)

3) услуги, оказываемые в электронной форме и в соотв. с муниципальным заданием (ч. 3 ст. 1 ФЗ-210)

4) иную

Существует **три разных подхода** к определению конкретного содержания базы данных (информации) Реестра услуг, и, соответственно, существует система Реестров услуг.

3. КОНКРЕТНОЕ СОДЕРЖАНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ РЕЕСТРА УСЛУГ обусловлено его назначением (задачами, которые решаются с помощью данного вида Реестра услуг):

НАЗНАЧЕНИЕ РЕЕСТРОВ

зависит от того, **КОМУ** предназначены эти сведения

Если для органов МСУ

- организация управленческого учёта предоставляемых с уровня МО услуг,
- организация на этой основе процесса эффективного управления услугами в интересах населения

Если для потребителей

- обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о муниципальных услугах, их содержании и показателях результативности, органах и организациях,
- создание возможности для самостоятельного контроля качества и количества получаемых услуг.

Тогда - Реестр^ы услуг (рабочие)

Тогда - Реестр услуг публичный (для потребителей)

4. Задача 5

ПРИМЕР 1. Структура базы данных реестра услуг на уровне МО (для потребителей)

Код и название услуги	Содержание услуги (существенные для потребителя элементы)	Получатель	Финансирование	Показатели конечного результата
<i>Центр ответственности</i>		<i>Наименование органа МСУ</i>		
Наименование услуги	<p>Раздел 1. Муниципальные услуги (варианты: Социально-значимые услуги; Услуги, по которым ведется учет потребности населения).</p> <p>Подраздел 1.1. Услуги, предоставляемые по запросам заявителей в электронной форме на основе муниципального задания</p> <p>Порядок перечисления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - материальные, - социально-культурные, - административные, - публичные нормативные обязательства (<i>могут входить и в состав услуги</i>) - функции (<i>могут входить и в состав услуги</i>) 			
	<p>Раздел 2. Услуги, оказываемые органами МСУ в соответствии с переданными государственными полномочиями</p> <p>Подраздел 2.1. Услуги, предоставляемые по запросам заявителей ...</p>			
	<p>Раздел 3. Услуги, оказываемые органами МСУ в соответствии с переданными муниципальными полномочиями</p> <p>Подраздел 3.1. Услуги, предоставляемые по запросам заявителей ...</p>			
	<p>Раздел 4. Иные услуги (<i>варианты: «Услуги, переданные в частный сектор»; «Услуги, оказываемые не в связи с решением ВМЗ, не входящие в компетенцию иных органов власти»</i>)</p>			

Пример 1.1 описания услуги в Реестре услуг (фрагмент)

Регистрационный код	Наименование услуги	Содержание услуги (<i>существенные для потребителя</i> элементы)	Получатель	финансирование	Показатели конечного результата
Раздел 1. Муниципальные услуги					
«Центр ответственности»		<i>Управление транспорта, связи и дорожного строительства</i>			
16-5-xxx-02	Санитарное содержание улиц, площадей, мостов, путепроводов, проездов, тротуаров в коридорах застройки улиц	<p>1. Установка, санитарное содержание и ремонт малых архитектурных форм (автопавильонов на остановках общественного транспорта, скамеек, мусорных урн, ...)</p> <p>2. Санитарное содержание тротуаров, площадей, остановочных площадок:</p> <p>2.1) <i>в тёплое время года:</i> подметание (не менее 10 раз в сезон), мытьё/окраска остановочных павильонов, уборка газонов от мусора.</p> <p>2.2) <i>в холодное время года:</i> очистка от снега (не более 3-х часов после окончания снегопада), посыпка песком (не реже 1 раза в 15 дней),</p> <p>2.3) уборка мусора из урн (ежедневно).</p>	физ. и юр. лица	бюджет, средства юр. лиц (в пределах их зон ответственности)	<p>1. Динамика степени удовлетворённости жителей достигнутой степенью чистоты и порядка на улицах, площадях - ___%</p> <p>2. Затраты на санитарное содержание улиц, дорог, площадей - % от норматива (динамика показателя за последние 3 года).</p> <p>3. Кол-во несчастных случаев (пешеходы) в связи с плохой уборкой снега и льда (падения и ушибы, травмы от падения сосулек) – всего ед. в год (динамика показателя за последние 3 года).</p>

ПРИМЕР 2. Типовая форма Реестра услуг на уровне МО (для решения задач управления).

№	Код рас- ходно- го обя- зат-ва	Наиме- нование муници- пальной услуги	Ис- точник финан- сиро- вания	Предмет (содер- жание) муници- пальной услуги	Орган МСУ, МУ/МУП, ответствен- ные за пре- доставление услуги	Полу- чател ь муници- пальной услуги	Единица измерения муници- пальной ус- луги (натур. показ.)	НПА, за- крепляю- щий пре- доставле- ние услуги за МО
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1. «Муниципальные услуги (функции), предоставляемые в МО органами МСУ и их структурными подразделениями, МУП и МУ».								
Раздел 2. «Муниципальные услуги (функции) предоставляемые органами МСУ в рамках переданных государственных полномочий».								
Раздел 3. «Муниципальные услуги (функции), предоставляемые органами МСУ в рамках переданных муниципальных полномочий».								
Раздел 4. Иные муниципальные услуги (функции).								

4. Задача 5

Важно: Единый подход к описанию базы данных в Реестрах услуг (по логике ФЗ 210 об услугах)

сформирован ПП РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

ЗАДАЧА: до 01.07.2012 «согласовать» структуру Реестра муниципальных услуг и структуру Федерального реестра.

4. Задача 5

ПРИМЕР 3. Структура базы данных в целях ведения Федерального (сводного) Реестра государственных (муниципальных) услуг (функций).

- 1) Состав сведений об услугах (функциях) для размещения в Федеральном Реестре государственных (муниципальных) услуг (функций) установлен *ПП РФ от 24.10.2011 № 861* «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»:
 - по услугам – всего 22 позиции.
 - по функциям - всего 15 позиций,
 - справочная информация (по органам и организациям, предоставляющим услуги) – 6 позиций.

4. Задача 5

2) **Перечень** должен содержать сведения:

а) о муниципальных **услугах**:

- предоставляемых органами МСУ и/или предоставляемых учреждениями (организациями), в т.ч. *включенных в утверждаемые ПО МО перечни услуг, являющихся необходимыми и обязательными* для предоставления муниципальных услуг органами МСУ;
- предоставляемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), и *включенных в утверждаемые ПО МО перечни таких услуг;*

б) о **функциях**, исполняемых органами местного самоуправления,

в) **справочная информация**: об органах МСУ, учреждениях (организациях), участвующих в предоставлении услуг, а также о *местах предоставления услуг.*

4. Задача 5

- 3) Структура Федерального Реестра определяется Миэкономразвития РФ.
- 4) **Порядок ведения** раздела Федерального реестра, содержащего сведения о муниципальных услугах (функциях), **определяется органом МСУ МО.**

4. Задача 5

Поэтому правомерно говорить о системе **Реестров** муниципальных услуг

СИСТЕМА РЕЕСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (их связь с РРО – см. гл. 5)

Субъект РФ

Федеральный Реестр публ. услуг (в т.ч. в электр. форме на Портале услуг)

Население

Реестр муниципальных услуг МО (публичный, для потребителя)

Управление
экономики

Сводный рабочий Реестр 3 (все муниципальные услуги МО)

Отраслевой
орган МА

«Отраслевой» (сводный) Рабочий Реестр 2 МО

МУП, МУ

Паспорт услуги + Рабочий Реестр 1 услуг МО

**5. Контроль населением качественных и количественных
показателей муниципальных услуг
(задача 6)**

5. Задача 6

1. «ПОЛИТИЧЕСКИЕ» УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В КОНТРОЛЕ КАЧЕСТВА УСЛУГ

- 1) все стандарты (регламенты) утверждаются **ТОЛЬКО** **представительным органом**
- 2) разработка стандартов (регламентов) осуществляется **«вне»** **структуры МА** - специально созданными тематическими рабочими группами (ТРГ)
- 3) **участие потребителей** в разработке стандарта услуги **обязательно.**

РЕШЕНИЕ 1:

принять (совместно: ПО МО и МА) решение «Порядок формирования, состав и статус тематических рабочих групп (ТРГ) по подготовке проектов стандартов услуг».

ТРГ создаются по каждой группе одноименных услуг (здравоохранение, образование, культура, водоснабжение ...) и имеют аналогичное название.

Состав ТРГ: председатель, замы, секретарь, члены, в т.ч.:

- | | |
|---|--|
| - специалисты «профильных» подразделений МА; | - представители Территориального управления Роспотребнадзора (по согласованию); |
| - представители профильного комитета ПО МО; | - эксперты (например, представители НКО), |
| - специалисты предприятия (учреждения), предоставляющего данную услугу; | - представители ФОМС, профессиональных союзов иных организаций ...(по согласованию). |
| - представители потребителей (по согласованию); | |

2. «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ» УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В КОНТРОЛЕ КАЧЕСТВА УСЛУГ

(связаны с качеством текстов стандартов услуг = качество юридических норм).

- 1) **определение центра ответственности** (ОМСУ, отвечающий за *конечный* результат),
- 2) **«типовая форма» регламента/стандарта**, используемая для любых услуг
- 3) **единообразное описание в тексте регламента/стандарта всех элементов услуги** (*формула описания*: «минимальные требования – показатели – результат»),
- 4) **информирование потребителя о регламенте/стандарте услуги как обязательный процесс и элемент стандарта услуги** (Реестр услуг, «Белая книга услуг», обучение потребителей),
- 5) **механизм подачи жалобы** потребителем и **ответственность исполнителя**,
- 6) **механизм регулярных проверок** исполнителя органом МСУ

РЕШЕНИЕ 2

разработать « типовые разделы » адм. регламента/стандарта услуги

2.1. (типовой) Раздел «Информирование потребителя»

<p>1. Минимальные требования к процессу информирования потребителя о стандарте услуги</p>	<p>1. Общие требования: текст стандарта</p> <p>1.1) публикуется (обнародуется) в установленные сроки и с соблюдением установленного муниципальными правовыми актами порядка,</p> <p>1.2) размещается в текущей редакции в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования, а также на официальном сайте органа местного самоуправления, являющегося «центром ответственности»,</p> <p>1.3) тиражируется (распечатка на принтере; типографское издание, публикация «Белой книги об услугах», иное),</p> <p>1.4) «официальный экземпляр» рассылается адресатам, расположенным на территории МО (перечень адресатов)</p> <p>1.5) информация о стандарте не реже 1 раза в ½ года освещается в СМИ</p> <p>2. Информирование в процессе оказания услуги</p> <p>3. Обучение потребителей (поставщиков) услуг.</p>
<p>2. Показатели оценки результата</p>	<p>1. Текст стандарта опубликован в СМИ, сети Интернет. <i>Имеется в публичном доступе библиотек, в ОМСУ, на предприятиях (учреждениях).</i></p> <p>2. Число потребителей, знающих о существовании стандарта (опрос) – % положит. ответов (динамика показателя за последние 3 года)</p>
<p>3. Результат</p>	<p>Потребитель знает об услуге и условиях её предоставления (регулярный опрос).</p>

2.1.1. «Книги муниципальных услуг» как способ информирования жителей. Типовая структура

Полное наименование услуги		
Краткое наименование услуги		Тип услуги
Потребитель		Код по Реестру услуг
Орган МСУ	Ф.И.О. руководителя _____ тел. 8 – (4912) - XX-XX-XX	E-mail _____ @ _____
МУП/МУ	Ф.И.О. руководителя _____ тел. 8 – (4912) - XX-XX-XX	E-mail _____ @ _____
Показатель результативности и качества услуги		
СОДЕРЖАНИЕ УСЛУГИ (существенные показатели качества и количества)		
Информирование об условиях предоставления услуги		
Доступность услуги		
Нормативы стандарта предоставления услуги		
Требования безопасности к предоставлению услуги		
Санкции за нарушение стандарта к муниципальным служащим, персоналу предприятия		
Санкции за нарушение стандарта к руководителю органа МСУ		
Санкции за нарушение стандарта к руководителю МУП (МУ)		
Санкции за нарушение стандарта к органу МСУ (предприятию Исполнителя)		
Формы контроля за соблюдением качества услуги		

2.2. МЕХАНИЗМ КОНТРОЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

**Механизм контроля потребителем =
подача жалобы + конкретные санкции + неотвратимость**

Принцип построения механизма контроля потребителей услуг
через регламент услуги **с позиции защиты прав жителей**

Муниципальные служащие и/или работники организации Исполни-

Руководитель органа МСУ и/или организации Исполнителя

Орган МСУ

Организация Исполнитель

Должны быть конкретными (за количество жалоб + отражать характер нарушения) и «адресными»

Санкции 1

Санкции 2

Санкции 3

Санкции 4

Количество и характер жалоб потребителей на нарушения регламента услуги

5. Задача 6

2.2.1. Типовой раздел «Порядок представления претензий»

<p>1. Минимальные требования</p>	<p>1. Подача жалобы осуществляется в свободной форме (главное, чтобы потребитель описал суть своих претензий). Жалоба может подаваться письменно или устно. Допускается подача анонимных жалоб(?).</p> <p>2. Анализ поступивших предложений и жалоб, служебные расследования производятся регулярно. Аналитические отчёты составляются в письменной форме <i>и публикуются</i>.</p>
<p>2. Показатели оценки результата</p>	<p>1. Существует журнал жалоб и предложений.</p> <p>2. Существуют <i>и публикуются</i> материалы проверок жалоб и принятых решений.</p> <p>3. Существуют <i>и публикуются</i> ежеквартальные письменные отчеты по анализу предложений.</p> <p>4. Информация о вышестоящей организации и её руководителях (с указанием адреса, телефона и дней приема посетителей) общедоступна.</p>
<p>3. Ожидаемый результат</p>	<p>Потребитель уверен, что его обращения (жалобы)</p> <p>1) будут рассмотрены и по ним будут приняты меры,</p> <p>2) и эти обращения не повлекут в будущем каких-то ограничений на получение услуги</p>

2.2.2. Типовой раздел «Ответственность за нарушение стандарта»: устанавливается за определенное кол-во жалоб

В отношении муниципальных служащих и/или Работников организации Исполнителя	В отношении руководителей ОМСУ и/или организации Исполнителя	В отношении ОМСУ	В отношении организации Исполнителя
«выговор», «лишение надбавок», «увольнение»	от «лишение надбавок» и до «увольнение»	сокращение ФЗП (доп. выплат к ЗП)	сокращение финансирования муниципального задания

2.2.3. Способ обеспечения «неотвратимости» санкций за нарушение стандарта:

Пример: Санкции за нарушения требований стандарта к муниципальным служащим

1. Санкции должны быть *конкретными*, персональными и установлены в размере, не меньшем, чем:
 - 1.3) за пятикратное нарушение требований стандарта в течение 1 месяца — увольнение,
 - 1.4) за однократное нарушение требований стандарта, связанных с возникновением угрозы для жизни людей в течение 3 месяцев — лишение надбавок;
 - 1.5) за повторное нарушение требований стандарта, связанных с **возникновением угрозы для жизни людей** в течение 3 месяцев — увольнение.
2. Муниципальным служащим, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, не могут быть предоставлены стимулирующие выплаты (премии) в течение месяца после применения взыскания.

**6. Принцип распределения ответственности
между органами МСУ при подготовке системы МПА**

Жизненный цикл услуги, бюджетный цикл, цикл планирования СЭР, система ОМСУ: связь



«Бюджетная проекция» услуги (Финансовое управл.)

1. Полж. о формировании и фин. обеспечении муниципального задания:
 - на предоставление муниципальной услуги,
 - на осуществление функций управления.
2. Положение о ДРОНД.
3. Положение о ведении РРО.

Проекция услуги в планировании СЭР (Управл. эк-ки)

1. Стандарт «Система услуг. Термины и определения».
2. МПА «Стандарт (регламент) конкретной услуги, функции»
3. МПА «Порядок проведения ежегодной оценки потребности населения в услугах».
4. МПА «Показатели оценки результативности предоставления услуг (исполнения функций)».
5. МПА «Положение об основных требованиях к бюджетным учреждениям в соответствии со стандартами услуг».
6. Положение о целевых программах
7. Порядок мониторинга соответствия качества оказываемых услуг стандартам.

«Административная проекция» услуги (Правовое управл.)

1. Положение о ведении Реестров услуг (совместно с УЭ).
2. Кодификатор функций управления
3. Стандарт «Сферы ответственности ОМСУ». Установление ВМЗ (решения ПО МО).
4. Положение о системе органов МСУ (закрепление услуг за ОМСУ: «один орган – одна услуга»). Положение о формировании структуры МА. Положения об органе МСУ.
5. Муниципальные «результативные» контракты.
6. Положение об оценке результативности деятельности ОМСУ.

СПАСИБО!

svoblenko@gmail.com

<http://emsu.ru/voblenko>