

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного управления»

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.18 «Государственные и муниципальные услуги»**

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

ОПОП академического бакалавриата
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника – бакалавр
Формы обучения – заочная

Рязань 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет дисциплины «Государственные и муниципальные услуги»

- 1) система государственных и муниципальных услуг, которые предоставляются на территории муниципального образования;
- 2) организация процесса предоставления муниципальных услуг в рамках модели «принципал-агентского государства».

1.2. Содержание дисциплины «Государственные и муниципальные услуги»

Содержание дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» распадается на 12 тем (Приложение 1, столбец 2).

Методической основой для изучения дисциплины является учебное пособие «Вобленко С.В. Государственные и муниципальные услуги. Учебное Пособие. – Рязань, 2019» (далее – Пособие). Оглавление Пособия с указанием соответствия его разделов с темами дисциплины приводится в Приложении 1.

Цель Пособия – в компактной форме представить обучающимся информацию:

- определения понятий, как они представлены в законодательстве РФ, комментарии к определениям и определения, предложенные автором;
- выдержки из законодательства с комментариями автора;
- примеры анализа.

Поскольку предоставление государственных и муниципальных услуг охватывает многообразные отношения, материал сгруппирован по Разделам:

- Введение в предмет.
- Раздел 1. Система государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании (МО): рассмотрены основные понятия дисциплины и классификация услуг; основы формирования системы услуг; примеры анализа («кейсы») системы услуг в МО.
- Раздел 2. Организационное и кадровое обеспечение предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании (МО): рассматриваются принципы определения компетенции и системы органов МСУ и кадровые меры.
- Раздел 3. Муниципальные услуги и муниципальное хозяйство: показаны основы отношений между органами МСУ, поставщиками и потребителями по поводу производства, распределения, обмена и потребления муниципальных услуг.
- Раздел 4. Отдельные вопросы организации предоставления муниципальных услуг: организация нормотворчества и организация контроля населением, представительным органом исполнения полномочий по предоставлению услуг.

Раздел разбивается на Темы. А каждая Тема разбита на 4-6 вопросов. Тема заканчивается параграфом «Вопросы для самоконтроля».

Структурно-логическая схема изложения дисциплины показана ниже.

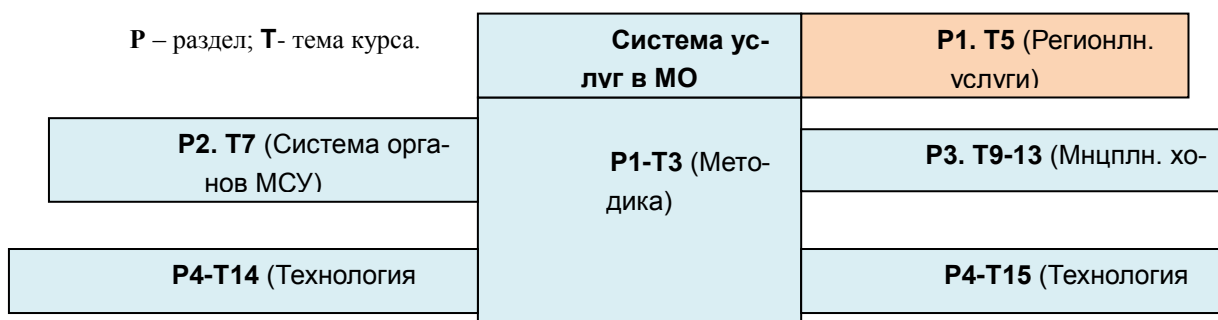


Схема 1. Структурно-логическая схема дисциплины «Государственные и муниципальные услуги»

1.4. На что следует обратить внимание при изучении пособия и дисциплины

Пособие включает более 100 схем и 45 таблиц. Как правило, они описывают административные процедуры предоставления услуг. Это связано с тем, что любая деятельность государственного или муниципального служащего, депутатов основывается на соблюдении порядков, правил и процедур, установленных законом. Поэтому изложение учебных тем включает знакомство с административными процедурами, принятыми на уровне органов местного самоуправления (МСУ).

Кроме того, в Пособии дано более 350 ссылок на правовые акты и интернет-источники информации (в т.ч. официальные сайты РФ, Рязанской области и г. Рязани).

И вот почему.

Во-первых, особенность деятельности депутата, муниципального служащего – умение читать, понимать, выявлять недостатки и противоречия в законодательстве и использовать их в интересах местного сообщества. Отсюда изложение тем курса строится на анализе и интерпретации законодательства РФ. Поэтому *неотъемлемой частью Пособия является подборка (на CD-Rom) текстов федеральных правовых актов и правовых актов некоторых субъектов РФ и муниципалитетов Рязанской области.* Состав правовых актов сформирован в соответствии со ссылками, содержащимися в тексте Пособия.

Слушателям рекомендуется сначала прочитать текст пособия, который заканчивается ссылкой на правовой акт или интернет-источник информации. Затем посмотреть, как аналогичный материал объясняется в лекции. А затем ознакомиться с текстом правового акта – вдумчиво прочитать пункт и/или часть статьи правового акта, на которую имеется ссылка в конце страницы.

Во-вторых, власть обязана обеспечить открытость и понятность для населения своих действий. Поэтому изложение тем курса включает первичный (общий) анализ информации на официальных сайтах органов власти на предмет полноты, своевременности и понятности для населения.

Тем самым обучающийся получает возможность с минимальными затратами личного времени получить не только систематизированный учебный материал, но и ознакомиться с соответствующей правовой базой.

2. РАБОТА НА ЛЕКЦИЯХ

Каждая учебная тема дисциплины обеспечена лекцией - файлом в формате PPT (Приложение 2).

1. Схемы и определения, которые демонстрируются в ходе лекции, нет смысла перерисовывать (записывать), поскольку все презентации размещаются на CD-Rom и выдаются слушателю перед началом обучения (на первом занятии). Записывать есть смысл комментарии преподавателя, его ответы на вопросы в ходе лекции, иные моменты, которые не отражены в презентации лекции.

2. Как правило, лекции разбиты на 5-6 вопросов. Часть вопросов лекции заканчивается тестовым заданием. Это сделано для того, чтобы помочь слушателю лучше усвоить наиболее существенные аспекты учебного материала.

Например, презентация лекции № 2 «Основы формирования системы публичных услуг в муниципалитете» включает вопросы:

1. Муниципальное образование (МО) как система (+ Контроль знаний 1).
2. Единый Реестр публичных услуг в МО.
3. Местные органы публичной власти в МО: система, правило соответствия и гарантии ориентации их деятельности на результат (+ Контроль знаний 3).
4. Поставщики публичных услуг.
5. Нормативно-правовое обеспечение оказания услуг в МО.
6. Система контроля оказания услуг в МО (+ Контроль знаний 6).

Тестовое задание составляет вопрос с набором ответов. Необходимо выбрать один или несколько правильных. Разбор тестового задания происходит в ходе лекции. Слушатель сам ставит себе оценку. Совокупность результатов тестирования по темам курса является одним из критериев, который учитывается при выставлении экзаменационной оценки.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

Вопросы для самостоятельного изучения перечислены в конце каждой Темы учебного Пособия в параграфе «Вопросы для самоконтроля». Перечень вопросов совпадает с вопросами для экзамена (Приложение 3).

Порядок самостоятельного изучения вопросов

1. Изучение начинается с освоения текста соответствующей темы Пособия.
2. Затем необходимо изучить этот же вопрос в презентации лекции.
3. Затем необходимо обратить внимание на сноски. Каждая сноска содержит наименование правового акта и указание на статью, часть и пункт, этой статьи, которые связаны с рассматриваемым вопросом.

Все правовые акты размещены на компакт-диске (Приложение 4). Подавляющее большинство файлов с правовым актом выполнено в текстовом редакторе Microsoft Word (формат DOC). Отдельные файлы могут быть выполнены в редакторах Excel (формат XLS) или Adobe Reader (формат PDF).

Активируется компакт-диск. Находится и открывается необходимый правовой акт. И затем (с использованием функции текстового редактора «Найти») находится статья, указанная в сноске.

Необходимо ознакомиться с текстом статьи (пункта, части). Сравнить текст с положениями Пособия. И сделать для себя выводы.

3.2. Организация практической работы обучающихся

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия дополняют лекции и заключаются в выполнении отдельных заданий, выдаваемых преподавателем. Задание выполняется по бригадному принципу и, как правило, заключается в анализе нормативно-правовой базы и/или материалов, размещенных на официальных сайтах органов власти, и подготовке заключения. Защита заключения проходит на занятиях в виде беседы и ответов на вопросы преподавателя.

Перечень ресурсов информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практических работ

- 1) Справочные правовые системы «Консультант Плюс» или «Гарант».
- 2) Официальные сайты органов власти:
 - Правительства РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://government.ru/>
 - Правительства Рязанской области [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.ryazangov.ru/>
 - Думы г. Рязани. - [Электронный ресурс]. – URL: <http://rgdrzn.ru>
 - Администрации г. Рязани. - [Электронный ресурс]. – URL: <https://admrzn.ru>
- 3) Официальные интернет-порталы:
 - Госуслуг. - [Электронный ресурс]. – URL: <http://gosuslugi.ru>
 - Государственных и муниципальных учреждений. - [Электронный ресурс]. – URL: <http://bus.gov.ru>

**Приложение 1. Учебное пособие
«Вобленко С.В. Государственные и муниципальные услуги»:
структура и связь с темами дисциплины**

Структура учебного Пособия	Тема дисциплины
1	2
Т1. Введение в предмет дисциплины «Государственные услуги»	совпадает
Раздел 1. Система государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании (МО).	
Т2. Основы формирования системы публичных услуг в МО	совпадает
Т3. Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению в МО	совпадает
Т4. Муниципальные услуги в материальной сфере МО (case-study)	совпадает
Т5. Федеральные государственные услуги в муниципальном образовании (МО)	совпадает
Т6. Региональные государственные услуги в МО (case-study)	совпадает
Раздел 2. Организационное и кадровое обеспечение предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании (МО)	
Т7. Система услуг и принципы формирования компетенции и структуры органов и должностных лиц муниципального образования (МО)	совпадает
Т8. Кадровое обеспечение предоставления муниципальных услуг в МО	совпадает
Раздел 3. Муниципальные услуги и муниципальное хозяйство	
Т9. Отношения с поставщиками муниципальных услуг	совпадает
Т10. Отношения по поводу выбора способа оплаты муниципальных услуг	совпадает
Т11. Взаимодействие органов и должностных лиц МСУ с потребителями услуг	совпадает
Раздел 4. Отдельные вопросы организации предоставления муниципальных услуг	
Т12. Организация контроля населением и Представительным органом (ПО МО) исполнения органами и должностными лицами МСУ полномочий по решению ВМЗ (case-study)	совпадает
Подборка текстов правовых актов на CD-Rom (перечень включает рекомендации по изучению)	

Приложение 2. Перечень лекций по дисциплине

Файлы в формате PPT.

Размещены на CD-Rom, выдаваемом слушателю на первом занятии.

Структура учебного Пособия	Лекция
1	2
Т1. Введение в предмет дисциплины «Государственные услуги»	№ 1, совпадает
Раздел 1. Система государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании (МО).	
Т2. Основы формирования системы публичных услуг в МО	№ 2, совпадает
Т3. Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению в МО	№ 3, совпадает
Т4. Муниципальные услуги в материальной сфере МО (case-study)	№ 4, совпадает
Т5. Федеральные государственные услуги в муниципальном образовании (МО)	№ 5, совпадает
Т6. Региональные государственные услуги в МО (case-study)	№ 6, совпадает
Раздел 2. Организационное и кадровое обеспечение предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании (МО)	
Т7. Система услуг и принципы формирования компетенции и структуры органов и должностных лиц муниципального образования (МО)	№ 7, совпадает
Т8. Кадровое обеспечение предоставления муниципальных услуг в МО	№ 8, совпадает
Раздел 3. Муниципальные услуги и муниципальное хозяйство	
Т9. Отношения с поставщиками муниципальных услуг	№ 9, совпадает
Т10. Отношения по поводу выбора способа оплаты муниципальных услуг	№ 10, совпадает
Т11. Взаимодействие органов и должностных лиц МСУ с потребителями услуг	№ 11, совпадает
Раздел 4. Отдельные вопросы организации предоставления муниципальных услуг	
Т12. Организация контроля населением и Представительным органом (ПО МО) исполнения органами и должностными лицами МСУ полномочий по решению ВМЗ (case-study)	№ 12, совпадает

Примечание.

Рабочая программа заочного обучения предусматривает только 3 лекции. Но для повышения качества самостоятельной подготовки заочников целесообразно обеспечить их всем набором лекций, читаемых для очного обучения.

Приложение 3. Вопросы к экзамену и для самоконтроля

К Теме 1 «Введение в предмет дисциплины “Государственные и муниципальные услуги”»

1. Что такое «публичный интерес»?
2. Опишите организацию публичной власти в РФ: уровни и принципы организации, виды властей.
3. Назовите отличия государственной власти от местного самоуправления (МСУ).
4. Опишите связь «предмета ведения», «полномочия», «компетенции».
5. Что такое «вопросы местного значения»? В каком Федеральном законе описаны?
9. Опишите назначение и конечный результат деятельности публичной власти в «принципал-агентской модели» государства.
10. Что такое публичная (государственная, муниципальная) услуга? Классификация публичных услуг.
11. Что такое функция публичного управления?
12. Опишите содержание понятия «решить вопрос местного значения (ВМЗ)» и результат решения ВМЗ.

К Теме 2 «Основы формирования системы публичных услуг в МО»

1. Что такое «муниципальное образование»? Типы муниципальных образований в РФ.
2. Сферы жизнедеятельности муниципального образования: понятие, состав, содержание процессов (распределение ВМЗ и услуг).
3. Что такое «орган МСУ» и «должностное лицо органа МСУ»? Дайте перечень органов и должностных лиц МСУ.
4. В чём отличие «органа МСУ» от «муниципального органа»? Назовите обязательные органы МСУ.
5. Раскройте понятие «система органов и должностных лиц МСУ».
6. Опишите «правило соответствия» при формировании состава и внутренней структуры органа МСУ.
7. Что такое «способ предоставления услуги»? Перечислите разрешённые законодательством РФ способы предоставления услуг.
8. Что такое «поставщик услуги»? Перечислите виды поставщиков услуг. Опишите связь «способ предоставления услуги – поставщик услуги».
9. Правовой акт: понятие, виды и признаки, юридическая значимость.
10. Отраслевой пакет нормативно-правовых актов: понятие, состав, назначение.
11. Контроль: понятие, цель (назначение), результат.
12. Контроль: понятие, инструмент (проверка), гарантии качества контроля.
13. Контроль в отношении муниципальных услуг: предмет, субъекты, виды, результат.

К Теме 3 «Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению в МО»

1. Формирование услуги как объекта управления: понятие, и последовательность этапов.
2. Что такое «простые» и «сложные» вопросы местного значения (ВМЗ)? Приведите примеры.
3. Раскройте содержание понятия «предоставление услуги».
4. Опишите модель единого (сводного) Перечня услуг (работ). Какова цель его создания?
5. Что такое «качество услуги»? Приведите примеры показателей качества услуги.
6. Что такое «стандарт качества услуги»? Отличаются ли требования к содержанию стандартов качества административных и материальных услуг?
7. Что такое «административный регламент услуги»? Отличаются ли требования к содержанию регламентов административных и социально-культурных услуг?
8. Опишите основные этапы разработки административного регламента. Зачем надо привлекать населения в этот процесс?

9. Связь Перечня и Реестра услуг.
10. Зачем и чему следует обучать поставщиков и потребителей услуг?
11. Опишите взаимосвязь «внутреннего» управления качеством услуг и «общей системой менеджмента качества – ОСМК».

К Теме 5 «Федеральные государственные услуги в МО»

1. Что такое «вопросы федерального значения - ВФЗ»? Состав ВФЗ. Назовите статьи Конституции РФ где они описаны. Используя текст Конституции РФ, назовите примеры ВФЗ.
2. Опишите состав и классификацию федеральных органов госвласти в РФ. Органы МСУ входят в систему органов госвласти?
3. Охарактеризуйте ситуацию с перечнем федеральных госуслуг, предоставляемых на территории муниципалитета.
4. Опишите направления совершенствования предоставления федеральных госуслуг (по Указу от 07.05.2012 № 601).
5. Что такое технология «одно окно»? Как построена работа МФЦ.
6. Что такое система межведомственного электронного взаимодействия? Что такое «технологическая карта межведомственного взаимодействия - ТКМВ»?
7. Предмет и назначение общественной оценки гражданами эффективности деятельности руководителей федеральных органов власти.
8. Муниципальный контроль качества оказания услуг федеральной властью в МО: предмет, цель и меры (направления) контроля.
9. Цель, пять условий законности делегирования органам МСУ отдельных госполномочий по исполнению госуслуг, два способа делегирования.
10. Форма, адресат и требования к закону о делегировании органам МСУ отдельных госполномочий по предоставлению услуг.
11. Опишите критерии законности госконтроля исполнения органами МСУ делегированных госполномочий.

К Теме 7 «Система услуг и принципы формирования структуры и компетенции органов и должностных лиц МО»

1. Что такое «орган МСУ»? По каким основаниям можно классифицировать органы МСУ? Опишите структуру и систему органов МСУ.
2. Глава муниципального образования (ГМО): место и роль в системе органов МСУ, сфера ответственности (предмет ведения).
3. Полномочия Главы муниципального образования (ГМО) по решению ВМЗ. Способы (модели) формирования ГМО. Модель ГМО в Уставе г. Рязани.
4. Представительный орган МО (ПО МО): место и роль в системе органов МСУ, сфера ответственности (предмет ведения), способы (модели) формирования ПО МО.
5. Состав полномочий ПО МО по решению ВМЗ. Принцип определения численности и структура (внутренняя организация) ПО МО.
6. Местная администрация МО (МА МО): место и роль в системе органов МСУ, принцип определения и состав полномочий МА МО.
7. Структура МА МО: виды подразделений и их компетенция, организационно-функциональная структура МА МО, требования к решению ПО МО об утверждении структуры МА МО.
8. Глава Администрации МО (ГМА): место и роль в системе органов МСУ, сфера ответственности (предмет ведения), методика определения полномочий ГМА.
9. Способы (модели) формирования ГМА в РФ. Модель ГМА в Уставе г. Рязани.

К Теме 8 «Кадровое обеспечение предоставления муниципальных услуг в МО»

1. Что такое муниципальная служба? Должность муниципальной службы? Муниципальный служащий?
2. Что такое «муниципальные должности»? Чем «муниципальная должность» отличается от «должности муниципальной службы»?
3. Опишите Реестр должностей муниципальной службы. Кто утверждает типовой Реестр?
4. Устав муниципалитета о муниципальной службе. Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании.
5. «Компетенция» и «компетентность» муниципального служащего. Профессионально-квалификационные требования к муниципальному служащему.
6. Что такое «компетентностный подход» на муниципальной службе? Справочники по квалификациям и профессиональные стандарты как две модели компетентностного подхода.
7. Подбор кадров в органы МСУ: способы, источники, гарантии открытости муниципальной службы.
8. Система материальной и моральной мотивации деятельности муниципальных служащих.
9. Аттестация муниципальных служащих: понятие, цель, результат.
10. Формирование кадрового резерва: понятие, задачи, процедура (конкурсный отбор).

К Теме 9 «Отношения с поставщиками муниципальных услуг»

1. Что такое «муниципальное хозяйство». Субъекты отношений.
2. Способ предоставления услуги: понятие, перечень, принципы и критерии выбора способа предоставления услуги.
3. Конкурентные способы заключения договора (торги): понятие, виды.
4. Муниципальные закупки: понятие, объект закупок, форма (муниципальный заказ).
5. Отбор частных поставщиков с использованием конкурентных механизмов.
6. Муниципально-частное партнёрство (МЧП): понятие, признаки МЧП, отличия от закупок.
7. Межмуниципальная хозяйственная кооперация: понятие, предмет отношений, цель (результат) и формы (договорные, институциональные). Правила создания межмуниципальных хозяйствующих субъектов.
8. Собственные (муниципальные) хозяйствующие субъекты: понятие, виды, общие правила создания. Отличие коммерческих от некоммерческих организаций.
9. Режимы использования муниципального имущества: понятие, основные различия.
10. Унитарные предприятия: понятие, виды, порядок создания.
11. Муниципальные учреждения: понятие, типы, цели и порядок создания, особенности режима оперативного управления имуществом.
12. Опишите порядок действий при выборе оптимального способа предоставления услуги.

К Теме 10 «Отношения по поводу выбора способа оплаты муниципальных услуг»

1. Варианты оплаты муниципальных услуг. Преимущества и недостатки тарифа перед налогом. Группировка услуг по способам их оплаты.
2. Принцип определения платных-бесплатных услуг учреждений (социально-культурных услуг). Муниципальное задание на оказание основных услуг учреждений: понятие, структура, цель.
3. Принцип определения платности материальных услуг. Группировка материальных услуг по видам тарифов.
4. Опишите систему стандартов раскрытия информации.
5. Платные административные услуги: содержание, перечень, форма оплаты.
6. Функции управления: признак, виды, способ финансирования.
7. Доступность муниципальных услуг: понятие, способы оценки (показатели) доступности.
8. Социальные обязательства: понятие, состав, способ финансирования.

**К Теме 11 «Взаимодействие органов и должностных лиц МСУ
с потребителями услуг»**

1. Организация взаимодействия органов МСУ и потребителей услуг в тарифной сфере: цель, направления организации взаимодействия.
2. Контроль качества услуг: цели и направления взаимодействия органов МСУ и потребителей услуг.
3. Направления взаимодействия органов МСУ с обществами по защите прав потребителей.
4. Что такое «финансовая грамотность населения»?

**К Теме 12 «Организация контроля населением и
Представительным органом (ПО МО) исполнения органами и
должностными лицами МСУ полномочий по решению ВМЗ (case-study)»**

1. Подотчётность депутатов и ПО МО: формула подотчётности, требования к структуре отчётов, порядок отчётности.
2. Подотчётность Местной администрации МО (МА МО): формула подотчётности, структура отчёта, порядок рассмотрения отчёта.
3. Подотчётность Главы Администрации МО (ГМА): формула подотчётности, структура отчёта, порядок рассмотрения отчёта.
4. Подотчётность Главы муниципального образования (ГМО): формула подотчётности, структура отчёта, порядок рассмотрения отчёта.