

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://studservis.ru/otvety-na-bilety/347122>

Тип работы: Ответы на билеты

Предмет: Государственное и муниципальное управление (ГМУ)

-

24. Эффективность и результативность государственных программ. Методические подходы.

Государственная программа — система мероприятий и положений, обеспечивающих достижение приоритетов и целей государственной политики в сфере социально-экономического развития*. Она состоит из подпрограмм и целевых программ, которые, в свою очередь, делятся на ведомственные целевые программы и основные мероприятия и воплощаются в виде конкретных действий, реализуемых в рамках государственных (муниципальных) заданий. Деление программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках государственной программы задач.

В большинстве стран мира основным инструментом качественного бюджетного планирования выступает программно-целевой метод, основанный на системном планировании выделения бюджетных средств на реализацию утвержденных законом или нормативным актом целевых программ.

Исследование отечественного опыта развития методик формирования, реализации и оценки эффективности госпрограмм показало следующее.

1 Отсутствие унифицированного подхода к оценке эффективности реализации государственных программ в субъектах РФ.

2 Различные подходы к проведению оценки эффективности даже в рамках одного субъекта России.

3 Различные подходы к построению математического аппарата методик оценки эффективности государственных программ, применяемых в субъектах РФ. Например, эффективность может оцениваться как отношение достигнутых (фактических) нефинансовых результатов основных мероприятий, подпрограмм и в целом программы к затратам на них. А может — как отношение достигнутого результата только к затратным финансовым показателям.

Несмотря на достаточно длительный период применения программно-целевого метода бюджетирования и большое количество попыток оценки эффективности реализации программ в регионах РФ, применяемые методы оценки результативности и эффективности являются формальными и не дают жителям ясного представления о реальном вкладе программ в социально-экономическое развитие территории.

В отечественном опыте отсутствует практика мониторинга хода реализации госпрограмм. В качестве такового, например, могла бы выступить экспертиза отчетов о ходе исполнения госпрограмм. В этом случае при проведении экспертизы годового отчета об исполнении госпрограмм можно использовать интегральную оценку эффективности их реализации с применением весовых коэффициентов целевых индикаторов. Это позволит вывести качественную характеристику реализации программы на основании соотношения оценки результативности реализации программы и уровня ее финансового обеспечения, а именно: эффективная, недостаточно эффективная, неэффективная.

25. Сущность и технологии мониторинга и контроля исполнения плановых документов.

Исполнение документа – это вид управленческой деятельности, содержание, характер, сроки исполнения и исполнители которой обусловлены документной информацией.

Контроль исполнения документа – это совокупность процессов, которые обеспечивают своевременное исполнение документов.

Контроль исполнения документов – важнейшая составная часть работы с документами. Он необходим для того, чтобы документы исполнялись в установленные сроки, а это, в свою очередь, позволяет улучшить работу предприятия. На контроль берутся только самые важные и первоочередные документы. Контролю подлежит исполнение зарегистрированных документов, содержащих задание.

Контроль исполнения включает:

- а) постановку документа на контроль;
- б) проверку своевременного доведения документа до исполнителя;
- в) проверку и регулирование хода исполнения;
- г) учет и обобщение результатов контроля исполнения документов;
- д) информирование руководителя.

Качественное планирование и контроль исполнения планов — залог успешного функционирования. В государственных и частных учреждениях организация контроля исполнения документов является насущной необходимостью. Она подразумевает назначение исполнителя, постановку срока обработки документа, контроль за своевременностью и качеством исполнения.

На подразделение, в чьи обязанности входит организация контроля за исполнением документов, возлагается функция периодически, не реже чем по итогам каждого календарного месяца, обобщать данные о ходе и результатах работы исполнителей. Эти сведения в установленном формате – докладной или служебной записки – направляются уполномоченному руководителю, высшему для организации, или его заместителю.

Документ, отражающий результаты контроля, должен выполнять две функции:

- поставлять руководству данные о том, насколько хорошо работают исполнители, что является опорной точкой в принятии кадровых решений. Так, одним из показателей качества работы министерств является своевременное исполнение поручений;
- стать механизмом обратной связи, показывающим качество коммуникации между руководителями и подчиненными и то, каким образом оно влияет на общие результаты деятельности организации.

26. Ежегодный отчет о результатах деятельности главы администрации субъекта РФ.

Ежегодный отчет главы муниципального образования о результатах своей деятельности (далее - Отчет) - это официальное выступление высшего должностного лица муниципального образования перед населением и на заседании представительного органа о своей деятельности и деятельности местной администрации (в случае, если глава муниципального образования возглавляет местную администрацию), иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных населением и представительным органом за отчетный (истекший) год.

Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению и представительному органу.

Глава муниципального образования не реже одного раза в год отчитывается перед населением и представительным органом муниципального образования о своей деятельности.

Отчет проводится непосредственно перед населением и представительным органом гласно и открыто.

Информация о проведении Отчета перед населением публикуется (обнародуется) в средствах массовой информации муниципального образования не позднее 30 дней до проведения этого Отчета. Отчет должен содержать следующие основные разделы:

1) анализ социально-экономического положения муниципального образования:

- социально-демографическая ситуация;
- экономический потенциал;
- социальная инфраструктура;
- инженерная инфраструктура;
- характеристика структуры местного бюджета, основные показатели его исполнения.

2).ключевые проблемы социально-экономического развития муниципального образования;

3).ресурсный потенциал муниципального образования, как предпосылка к развитию;

4).характеристика задач и перспективных направлений социально-экономического развития муниципального образования:

- повышение инвестиционной привлекательности;
- работа по увеличению собственной доходной базы местного бюджета.

5).ожидаемые результаты социально-экономического развития муниципального образования в 3-х летней перспективе.

После выступления главы муниципального образования с Отчетом депутаты представительного органа вправе задавать главе вопросы по теме Отчета.

По итогам рассмотрения Отчета главы представительным органом принимается одно из следующих решений:

- 1) об утверждении Отчета с оценкой "удовлетворительно";
- 2) об утверждении Отчета с оценкой "неудовлетворительно";
- 3) о переносе рассмотрения Отчета на другую дату с обоснованием причин переноса на новый срок рассмотрения.

В решении о рассмотрении Отчета дается общая оценка деятельности администрации муниципального образования по решению вопросов местного значения и исполнению переданных отдельных государственных полномочий в разрезе положительных и отрицательных аспектов деятельности и нерешенных вопросов с поручениями и рекомендациями по поощрению, стимулированию или по

корректировке деятельности администрации муниципального образования и ее структурных подразделений.

Решение представительного органа по Отчету принимается большинством голосов от присутствующих на сессии депутатов представительного органа.

В течение 30 дней после рассмотрения Отчета перед населением и на заседании представительного органа решение представительного органа о его рассмотрении и текст Отчета публикуются и размещаются на официальном сайте муниципального образования.

27. Сводный отчет о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ.

При формировании сводного годового доклада осуществляется углубленный анализ хода и оценка эффективности реализации государственных программ, которые дополняются обширным аналитическим блоком.

Основная задача сводной отчетности состоит в оценке эффективности государственных программ Российской Федерации и подготовке информации, необходимой для принятий управленческих решений. Ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным, Минэкономразвития России разрабатывает и направляет в Правительственную комиссию по вопросам оптимизации и повышения эффективности бюджетных расходов и в Минфин России сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ Российской Федерации, сформированный на основе годовых отчетов ответственных исполнителей.

Уточненный сводный годовой доклад разрабатывается и в срок до 23 мая года, следующего за отчетным, предоставляется в Минфин России, а до 25 мая года, следующего за отчетным, – в Правительство Российской Федерации.

28. Организационное планирование. «Дорожные карты». План действия администрации. Содержание, порядок разработки.

Организационное планирование является одним из элементов управленческой деятельности, так как обеспечивает наряду с другими составляющими выполнение планов социально-экономического развития, местного бюджета, принимаемых программ и других направлений общественной жизни в пределах границ муниципального образования.

Именно поэтому представительные, исполнительно-распорядительные, контрольные органы местного самоуправления должны формировать планы организационных мероприятий как управленческие решения. Любая деятельность по осуществлению функций и реализации компетенции требует целенаправленности, рациональности и продуктивности.

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

Дорожная карта проекта — документ, в котором перечислены цели проекта, его ключевые этапы, контрольные даты и ответственные исполнители. Обычно дорожную карту создают в самом начале проекта. На основе карт формируют подробные планы и графики.

Чаще всего дорожные карты применяют в проектах, в которых участвует несколько рабочих групп.

Команды таких проектов могут быть полностью автономными, но для них важно придерживаться пунктов дорожной карты, чтобы не сойти с общего маршрута. Например, над выпуском новой кредитной карты работают сразу несколько подразделений банка — дизайнеры, маркетологи, юристы, техподдержка. У каждой команды — свои задачи, но они соответствуют общей стратегии, описанной в дорожной карте.

У дорожной карты и плана проекта много общего. Оба документа отражают суть проекта. Они описывают, по какому пути нужно идти, чтобы успешно завершить проект. И план, и дорожную карту можно корректировать во время выполнения, если на каком-то из этапов произошёл сбой — например, если поставщик задержал партию важных комплектующих.

Главное отличие дорожной карты от плана в том, что карта представляет собой только общий обзор проекта, без детализации всех этапов, в то время как в плане подробнее расписаны все задачи проекта. Проще говоря, дорожная карта визуализирует, куда команда проекта должна прийти и в какие сроки. А план даёт пошаговую инструкцию, как это сделать, — он содержит задачи и подзадачи для каждого участника.

Планирование работы местной администрации осуществляется с целью обеспечения выполнения ее полномочий, координации деятельности ее структурных элементов, должностных лиц, а также других органов местного самоуправления.

План должен соответствовать целевому назначению местной администрации как муниципальной

управленческой организации. Оно выражается в эффективном управлении муниципальным хозяйством в целях удовлетворения общественных потребностей местного сообщества. Следовательно, планирование как форма организационной работы местной администрации призвано обеспечивать выполнение поставленных перед ней целей и задач.

Планирование работы местной администрации осуществляется с учетом тех ресурсов, которыми она располагает для осуществления своей управленческой деятельности (материальных, финансовых, социальных информационных и других), включая потенциальные возможности данной муниципальной управленческой организации.

Планирование в работе местной администрацией связано с осуществлением функции координации и консолидации усилий всех организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования с целью решения проблем жизнедеятельности местного сообщества или местных сообществ.

Поэтому план работы местной администрации – это не только перечень вопросов, рассматриваемых на коллегиях, совещаниях, набор проводимых организационных и других мероприятий и т.п. В плане работы как в зеркале отражаются позиции и стремления структурных органов и подразделений местной администрации, что позволяет говорить об их реальных намерениях по разрешению стоящих перед ними проблем в конкретной сфере муниципальной управленческой деятельности.

К разработке плана работы местной администрации нельзя подходить как к какой-то технической процедуре. Ее описание нередко можно найти в Регламенте работы местной администрации.

29. Общественное участие в разработке плановых документов. Правовые основы привлечения населения к обсуждению и оценке эффективности плановых документов.

Общественное участие не сводится только к информированию граждан, учету их мнения и общественному контролю в ходе правительственной деятельности, а предполагает и перераспределение власти в пользу различных социальных групп, а также их вовлечение в процессы не только принятия, но и реализации управленческих решений на государственном и муниципальном уровнях.

Основной целью этого института является повышение качества государственного и муниципального управления, учет мнений различных социальных групп, а также установление баланса интересов власти и общественности как на стадии разработки документов стратегического планирования, так и их реализации.

В целом, основные положительные эффекты внедрения института общественного участия для органов власти характеризуются повышением эффективности их деятельности, формированием стимулов к принятию обоснованных решений, экономией бюджетных средств и привлечением дополнительных ресурсов из внебюджетных источников. Для социума положительные стороны общественного участия определяются обеспечением открытости административного процесса, снижением уровня коррупции, ростом доверия граждан к принимаемым чиновниками решениям. Таким образом, общественное участие как институт государственного и муниципального управления направлено на повышение эффективности деятельности правительства на различных уровнях власти.

Закон РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», закрепив в числе вопросов местного значения проблемы территориального планирования, установил основополагающее право населения на активное непосредственное участие в обсуждении и принятии решений о путях развития муниципального образования, что является принципиальной особенностью процедуры территориального планирования. Таким образом, непосредственное участие местного населения в принятии документов территориального планирования является не только методической основой и одним из необходимых условий их эффективности, но и правом местного населения, реализацию которого обязаны обеспечивать органы местного самоуправления.

-

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otvety-na-bilety/347122>