

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/otchet-po-praktike/421415>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Государственное и муниципальное управление (ГМУ)

ВВЕДЕНИЕ 3

1. Общие сведения об организации 5

2. Индивидуальное задание 12

2.1. Проанализировать статистико-аналитическую базу по основным параметрам бюджетной системы, долгосрочные финансовые, макроэкономические и иные прогнозы 12

2.2. Проанализировать риски реализации бюджетного прогноза. Описать основные факторы и угрозы несбалансированности бюджета, системы мероприятий профилактики бюджетных рисков (внешние и внутренние) 19

2.3. Проанализировать применение механизмов государственно-частного партнерства, механизмов финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства / муниципально-частного партнерства 22

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 33

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК 35

Целями практического обучения в форме производственной практики являются формирование более детального представления о будущей профессии, закрепление, расширение и углубление теоретических знаний; развитие навыков применения полученных практических навыков при решении профессиональных и методических вопросов, приобретение практических навыков для проведения исследований и научной работы в области государственное управление в экономике.

Задачами практического обучения в форме производственной практики являются:

- приобретение практического опыта в области методов управления и оценки эффективности проекта;
- приобретение практического опыта разработки законодательства в соответствующей профессиональной сфере, экспертиза правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, проведение социально-экономического прогнозирования последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;
- приобретение практического опыта в области статистико-аналитической базы по основным параметрам бюджетной системы, подготовка долгосрочных финансовых, макроэкономических и других прогнозов;
- приобретение практического опыта анализа обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом;
- приобретение практического опыта применения механизмов государственно-частного партнерства, механизмов финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства/муниципально-частного партнерства;
- подготовка отчета о результатах производственной практики.

Место практики: Департамент имущественных отношений администрации г. Омска.

Структуру отчета составляют введение, две главы, заключение и список литературы.

Полное наименование организации: Департамент имущественных отношений администрации города Омска.

Реквизиты организации:

ИНН: 5508001003

КПП: 550301001

ОГРН: 1025500748613

Место нахождения: 644024, обл. Омская, г. Омск, ул. Краснофлотская, д. 8.

Вид деятельности: деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера (код по ОКВЭД 84.11.3). Статус организации: некоммерческая унитарная, действующая.

Организационно-правовая форма: Муниципальные казенные учреждения (код 75404 по ОКОПФ)

Организация зарегистрирована в едином государственном реестре юридических лиц 26 лет назад 11 сентября 1997.

Департамент создан и функционирует в соответствии с решением Омского городского Совета от 26 октября 2011 года № 452 «О департаменте имущественных отношений Администрации города Омска».

Основная цель деятельности департамента - эффективное управление имуществом, находящимся в распоряжении города Омска.

Работа Департамента определяется функциями, возложенными на отдел в его должности, в том числе:

- ☐ формирование и управление муниципальным имуществом города Омска (за исключением имущества жилищного фонда);
- ☐ осуществлять учет нежилого недвижимого имущества, находящегося на территории города Омска (за исключением объектов жилищного фонда);
- ☐ осуществление мер по признанию права муниципальной собственности города Омска на нежилые объекты (за исключением объектов жилищного фонда);
- ☐ приватизация муниципального имущества города Омска;
- ☐ регулирование деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;
- ☐ управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности города Омска, за исключением земельных участков, переданных в распоряжение других структурных подразделений Администрации города Омска;
- ☐ распоряжение земельными участками, расположенными на территории города Омска, государственная собственность на которые не разграничена, за исключением участков, находящихся в распоряжении других структурных подразделений администрации города Омска;
- ☐ изъятие земельных участков и (или) находящихся на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд;
- ☐ осуществление муниципального земельного контроля;
- ☐ управление и распоряжение лесными участками, находящимися в муниципальной собственности города Омска;
- ☐ осуществление муниципального лесного контроля, а также в сфере использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения города Омска.

Структура Департамента имущественных отношений администрации города Омска утверждается главой администрации (ПРИЛОЖЕНИЕ). Департамент состоит из структурных подразделений, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями, утвержденными директором Департамента. Структура отдела и штатное расписание отдела утверждаются нормативно-правовым актом администрации города Омска. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется за счет бюджета города Омска в установленном порядке.

Департамент наделен муниципальной собственностью на праве оперативного управления. Отдел сотрудничает с органами государственной власти Российской Федерации, Омской области, местными органами власти города Омска, органами территориального общественного самоуправления города Омска, общественными объединениями, организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется на основании решения Омского городского совета в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Департамент имущественных отношений администрации города Омска создает постоянный или временный орган (далее – рабочий орган) для обсуждения и подготовки решений по вопросам городского округа.

Порядок формирования и конфигурации деятельности органов определяется нормативными правовыми актами РФ и Омской области, локальными правовыми актами администрации г. Омска.

Департамент имущественных отношений администрации города Омска гарантирует возможность присутствия граждан (физических лиц), включая представителей организаций (юридических лиц), общественных организаций, государственных учреждений и муниципальных образований, на заседании совместных трудовых органов, в соответствии с процедурами, предусмотренными постановлением.

Для Департамента имущественных отношений администрации города Омска характерен линейно-функциональный тип организационной структуры (Приложение). Этот тип является одним из наиболее распространенных типов организационной структуры. Кроме того, этот тип организационной структуры способен разделить организацию, компанию или предприятие на функциональные и линейные звенья. Далее рассмотрим преимущества такого типа организационной структуры с точки зрения деятельности администрации:

- ☐ быстрое принятие решений и их реализация на всех уровнях;
- ☐ личная ответственность руководителей на разных уровнях;
- ☐ разгрузка линейных руководителей;

□ профессионализм функциональных руководителей.

Помимо преимуществ, линейно-функциональной организационной структуре присущи и отрицательные стороны:

□ низкая скорость движения информационного потока;

□ слабая взаимосвязь, а иногда и отсутствие взаимосвязи между отделами;

□ сложная управляемость и низкая скорость реакции на изменения в окружающей среде.

Нормативно-правовое обеспечение деятельности Департамента имущественных отношений администрации города Омска: Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, региональными нормативно-правовыми актами, определяющими деятельность Департамента. Департамент имеет право выполнять свои обязанности в соответствии с положением о деятельности Департамента:

- 1) представлять интересы администрации города Омска, мэра Омска в рамках компетенции, определенной положением о Департаменте, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях всех форм собственности;
- 2) выступать в суде, Арбитражном суде и других органах от имени муниципалитета города Омска по вопросам, входящим в компетенцию департамента;
- 3) проводить научные конференции и совещания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 4) участие в заседаниях и совещаниях по обсуждению вопросов, относящихся к компетенции Департамента;
- 5) действовать надлежащим образом от имени департамента и от имени муниципалитета города Омска по договорам, заключаемым в пределах средств, утвержденных Бюджетной росписью;
- 6) запрашивать и получать информацию и оперативную информацию об использовании муниципального имущества от структурных подразделений Администрации города Омска, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий в установленном порядке;
- 7) разрабатывать и согласовывать проекты муниципальных правовых актов города Омска по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 8) сотрудникам структурных подразделений администрации города Омска, специалистам других организаций оказывать содействие в выполнении задач департамента;
- 9) вести официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам, связанным с отделом, используя бланки отдела;
- 10) распоряжаться средствами, находящимися на личных счетах департамента, в соответствии с действующим законодательством;
- 11) получать необходимую информацию о сделках, отображаемых на лицевых счетах департамента в соответствии с действующим законодательством, от органа, осуществляющего управление бюджетом города Омска;
- 12) осуществлять контроль за операциями со средствами бюджета города Омска, отраженными на личных счетах департамента;
- 13) осуществлять сотрудничество с организациями и органами местного самоуправления других регионов, в том числе международными, по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;
- 14) осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными, региональными законами и муниципальными правовыми актами города Омска.

Начальник отдела:

- 1) на основе единого руководства организует работу отдела, обеспечивает решение задач, поставленных перед отделом;
- 2) представляет Отдел в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, Омской области, органами местного самоуправления города Омска, правоохранительными и контролирующими органами, организациями и гражданами;
- 3) действует от имени отдела без доверенности, представляет его интересы во всех организациях;
- 4) издает приказы и распоряжения, касающиеся деятельности отдела;
- 5) утверждает положения о структурных подразделениях отдела, должностные инструкции сотрудников отдела;
- 6) принимает и увольняет сотрудников отдела, применяет и применяет меры поощрения или дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе;

- 7) распределяет обязанности между своими заместителями и руководителями структурных подразделений, сотрудниками отдела и определяет степень их ответственности за вверенную сферу деятельности;
- 8) определяет объем и состав информации, составляющей служебную тайну отдела, и определяет способы ее защиты;
- 9) повышает профессиональный уровень муниципальных служащих департамента (дополнительное профессиональное обучение);
- 10) распоряжается имуществом и средствами департамента в соответствии с действующим законодательством и положением, заключает договоры и выдает доверенности;
- 11) открывает и закрывает личные и другие счета отдела, подписывает финансовые документы;
- 12) планирует и анализирует деятельность отдела;
- 13) организует ведение кадрового учета и учета сотрудников отдела, готовит предложения по включению муниципальных служащих в список муниципальных служащих администрации города Омска, подлежащих повышению квалификации в предстоящем календарном году;
- 14) организует ведение бизнеса и документооборот, а также архивную работу с документами;
- 15) осуществляет иные полномочия в соответствии с применимым законодательством.

Директор Департамента несет полную ответственность за результаты деятельности Департамента, своевременность и качество задач и функций, возложенных на Департамент в соответствии с Положением о Департаменте.

1. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 174 с.
2. Бабун, Р.В. Государственное и муниципальное управление. введение в специальность (для бакалавров) / Р.В. Бабун. - М.: КноРус, 2017. - 128 с.
3. Багян, Г. А. Пути решения актуальных проблем государственного управления в Российской Федерации / Г. А. Багян, В. И. Лукашук // Modern Science. – 2020. – № 5-1. – С. 450-454.
4. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 194 с.
5. Большаков, С. Н. Организационные структуры муниципального управления и их совершенствование / С. Н. Большаков, О. Л. Ким, М. И. Чекалев // Экономика и политика. – 2020. – № 1(15). – С. 16-22.
6. Борщевский, Г. А. Государственно-частное партнерство: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 412 с.
7. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества: монография / Г. А. Борщевский. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с.
8. Василевич, С.Г. Государственное управление. Проблемы и пути повышения эффективности. Монография / С.Г. Василевич. - М.: Юнити, 2019. - 544 с.
9. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для бакалавров / И.А. Василенко. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 494 с.
10. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 441 с.
11. Васильева, Н. В. Основы землепользования и землеустройства :
12. Информационные технологии и вычислительные системы. Программное обеспечение. Операционные системы. Математическое моделирование. Интернет-технологии / Под ред. С.В. Емельянова. – М.: РОХОС, 2019. – 148 с.
13. Кипервар Е.А., Мамай Е.В., Мизя М.С. Цифровое государственное управление: вероятные риски и новые возможности / Е.А. Кипервар, Е.В. Мамай, М.С. Мизя // Креативная экономика. – 2020. – Том 14. – № 10. – С. 2223-2242.

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/otchet-po-praktike/421415>