

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления

(наименование института полностью)

Департамент магистратуры (бизнес-программ)

(наименование)

38.04.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Государственное и муниципальное управление

(направленность (профиль))

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

на тему: «Разработка мероприятий по информационному обеспечению
муниципального управления (на примере администрации Ставропольского
муниципального района Самарской области)»

Студент

А.Р. Сафиуллова

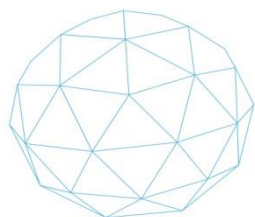
(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Научный
руководитель

к.э.н, доцент А.А. Шерстобитова

(ученая степень, звание И.О. Фамилия)



Тольятти 2020



Росдистант
ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДИСТАНЦИОННО

Содержание

Введение.....	3
1 Теоретические основы информационного обеспечения муниципального управления	7
1.1 Понятие, сущность и значение информационного обеспечения органов управления муниципальных образований.....	7
1.2 Система прав, обязанностей и ответственности в сфере информационного обеспечения муниципального управления.....	17
2 Анализ информационного обеспечения администрации Ставропольского муниципального района Самарской области	26
2.1 Краткая характеристика администрации.....	26
2.2 Оценка информационного обеспечения администрации.....	43
3 Разработка мероприятий по информационному обеспечению в администрации Ставропольского муниципального района Самарской области.....	56
3.1 Мероприятия по совершенствованию информационного обеспечения в администрации	56
3.2 Оценка предложенных мероприятий	61
Заключение	71
Список используемых источников.....	73
Приложение А Снимок обновленного сайта.....	81

Введение

Информационное обеспечение субъектов хозяйствования является необходимым элементом современного общества в условиях развития цифровизации в РФ. Развитие информационных технологий в первую очередь связано с методами изучения сбора и передачи информации, и ее обработки. Определение направлений информационной политики. Выстраивание системы обратной связи - все это зависит в эффективности деятельности органов власти.

Информационное взаимодействие - это процесс взаимодействия субъектов для обмена информацией как документальной, так и электронной, для принятия какого либо решения.

Все виды информации, необходимые для управления - это информационная система, в организации получения видов информации, технических средств, которая обеспечивает взаимосвязь между источниками в целях эффективного функционирования. Для того чтобы, муниципальное управление было эффективным, должна существовать информационная база. Развитие прямой и обратной неинформационной связи также необходима для общественного контроля.

Прямая и обратная связь между органами управления и населением осуществляется следующим образом:

- письменных обращений населения в органы местного самоуправления;
- личного приема населения;
- организация встреч представителей власти с населением ;
- проведения референдумов;
- периодической отчетности органов власти через СМИ;

Эффективность развития управления зависит от информационного взаимодействия и как оперативно оно происходит.

Неполная информированность населения порождает неуверенность, подозрительность, пассивность. Поэтому первое место в деятельности

администрации муниципального образования постоянная работа с населением и информирование о проделанной работе по улучшению благосостояния.

На сегодняшний момент используются разные формы информирования населения о деятельности администрации муниципального образования:

- прием населения;
- рассмотрение обращений граждан;
- встреча с населением, трудовыми коллективами;
- раз в месяц «горячие линии»;
- привлечение средств массовой информации (местная газета).

Исследованиями теоретических и методологических основ информационных технологий занимались такие иностранные и российские учёные, как А. Бергер, Д. Гарсон, А. Гринспен, Б. Саммерс, В.А. Галанов, М.Е. Исаев, Д.А. Кочергин, Н.В. Коротаева, В.И. Дрожжинова, Т.В. Новик, М.Г. Анохина, Э.А. Велиева, М.Ю. Павлютенковой и другие.

Основные понятия, методы и инструменты информационной инфраструктуры государственного и муниципального управления раскрываются в работах таких авторов, как Г.А. Аврелкина, Е.И. Дюдиковой, Д. Хэнхока и других.

Методы и принципы применения современных информационных технологий в деятельности органов государственной и муниципальной власти раскрыты в работах следующих авторов: Т. Балин, Р. Хикс, Б. Саммерс, К.А. Забродская, Ю.И. Лопух, В.В. Солодова, Н.Ю. Танюшева и другие.

При этом следует отметить, что в настоящее время достаточно мало научных трудов, посвящённых исследованию алгоритма применения современных цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении, а также методов совершенствования информационной инфраструктуры органов власти на государственном и муниципальном уровнях.

Цель работы: разработка мероприятий по информационному обеспечению муниципального управления в администрации Ставропольского муниципального района Самарской области.

Исходя из цели, в работе поставлены следующие задачи:

- рассмотреть законодательные основы органов местного самоуправления в Российской Федерации;
- проанализировать деятельность администрации Ставропольского муниципального района Самарской области по разработке мероприятий и обеспечению информационного взаимодействия;
- дать общую характеристику администрации Ставропольского муниципального района и ее финансово-хозяйственной деятельности;
- предложить мероприятия по улучшению информационного взаимодействия администрации Ставропольского муниципального района.

Объект исследования: администрация Ставропольского муниципального района.

Предмет исследования: система информационного взаимодействия в администрации.

Методы исследования: системный анализ (изучение объекта по частям), аналогия, синтез (изучение объекта в целом), моделирование, анализ статистических данных.

Информационная база исследования: для освещения темы использовались нормативные правовые акты: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации, уставы и законы субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты органов местного самоуправления; данные периодической печати; материалы научно-практических конференций; статистические данные.

Практическая значимость: основные результаты и выводы, полученные в ходе проведенного исследования, могут быть использованы в качестве комплекса рекомендаций по информационному обеспечению муниципального управления, по улучшению процесса взаимодействия органов, а также в

практической повседневной деятельности районных организациях, учреждений и служб.

Научная новизна диссертационного исследования заключается в совершенствовании механизма информационного обеспечения в муниципальном управлении.

Основные элементы научной новизны, выносимые на защиту, которые были получены в результате проведённого исследования, состоят в следующем:

- уточнено понятие «Информационное обеспечение» применительно к муниципальному образованию.

- предложен алгоритм оценки уровня развития информационной инфраструктуры муниципального управления.

Теоретическая значимость исследования заключается в развитии научного познания в области развития информационной инфраструктуры государственного и муниципального управления.

Практическая значимость исследования состоит в том, что содержащиеся в работе выводы и рекомендации могут быть использованы при выборе, внедрении и использовании современных информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.

Апробация работы. По теме исследования опубликованы две научных статьи.

Структура работы. Работа состоит из введения, 3-х разделов, заключения, списка литературы из 86 источников, в том числе 6 источников на английском языке.

1 Теоретические основы информационного обеспечения муниципального управления

1.1 Понятие, сущность и значение информационного обеспечения органов управления муниципальных образований

Термин «информация» происходит от латинского слова «information» – разъяснение, осведомление, изложение. Такое понятие как информация является весьма широко распространенным на сегодня. Понятие информации, которая может быть как внешней, так и внутренней, еще и различается содержательной частью сообщения, где есть понятие количество информации.

За все время понятие информации, мы пришли к единой точке зрения, то, что раньше казалось нам разными процессами. Информацию можно отнести к различным процессам: передача различных сообщений по каналам связи, работа вычислительной техники, различные типы управления, и т.д.

Информация является одним из основных элементов социального управления. Это связующий элемент между объектом и субъектом управления. Чем объективнее информация, тем эффективнее управление и результаты их реализации[16].

В данном случае для нас информация как совокупность различной информации, фактов, характеристик и данных об объектах, отношениях, событиях, которые собираются вместе и систематизируются для использования и составляют основу муниципального управления.

Все процессы управления- это совокупность анализа, оценки, социальной информации, отображающей трансформацию форм жизни людей[6].

Процесс передачи и получения информации представлен на рисунке 1 – это простая схема передачи информации в одном направлении [4].

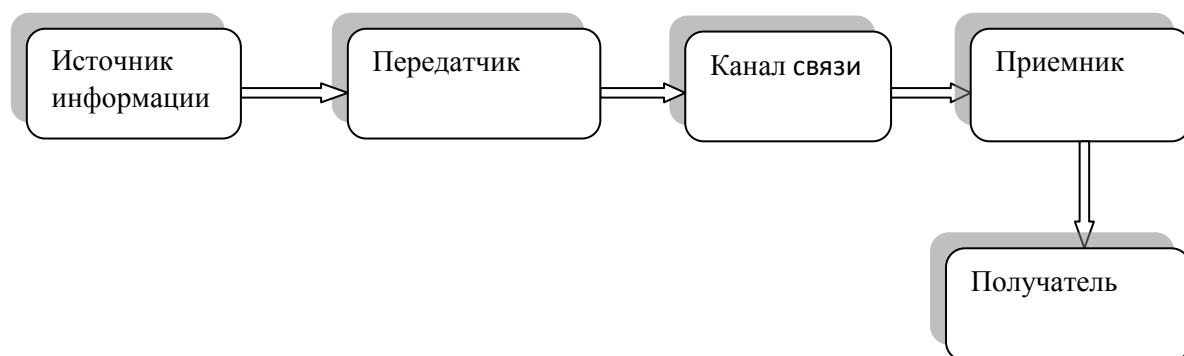


Рисунок 1 – Процесс получения и передачи информации

В процессе передачи информации она проходит в несколько этапов (посредников) и поэтому информация доходит с искажением и с задержкой [4].

Кроме того, информация может быть преобразована в зависимости от назначения. Например, если информация идет вверх от подчиненных к руководителю, то она обобщается, а вниз, от руководителя к подчиненным, конкретизируется. Главное-это максимальная скорость передачи информации с минимальными искажениями. И здесь зависит от правильности принимаемых решений.

Информация в руководящих органах является неоднородной и разнообразной. Это касается экономической, социальной и политической среды. Информация этих типов независима и имеет значение для подчиненных структур, когда она действует в пределах своей компетенции. Эта информация служит основой для нормативных документов.

В дальнейшем из этой информации выделяются сведения, которые содержатся в законах, сводах, решениях и т.д.

Вся эта информация систематически собирается и трансформируется в форму, пригодную для использования в управлении, где они играют исключительную роль.

Система информационного обеспечения в муниципальном управлении предназначена для удовлетворения потребностей пользователей в информации, необходимой в деятельности муниципальных органов власти и сферах

управления, которые назначаются законодательными актами и иными правовыми актами. Правовой режим создается на основе системы прав, обязанностей и ответственности на основе их создания, использования [22].

Из этого следует, что информационная поддержка муниципального управления представляет собой систему методов и инструментов, предназначенных для обеспечения пользователей информацией [22]. К пользователям информации относятся субъекты, которые обращаются в информационную поддержку за необходимой документальной, аналитической и иной информацией. Можно назвать такие средства системы информационного обеспечения, средства теле- и радиокompаний, массовой информацией.

Муниципальное управление осуществляется муниципальными органами власти. В основном наибольшие трудности возникают у заказчика и разработчика системы информационного обеспечения при детализации концепции конкретного муниципального образования и в определении его составляющих. Это можно объяснить тем, что функции конкретных органов власти определяются Конституцией, законами и другими нормативными правовыми актами, но они формируются на общем языке. Концепция информации заключается в предоставлении муниципальным органам власти информации, основанной на представлении их в качестве развивающихся операционных систем.

Деятельность муниципальных органов- это комплекс мероприятий, направленных на реализацию их функций. Из этого следует, что систему внедрили календарно развивающихся операций, которые определяются компетенцией соответствующих органов. Все эти операции направлены на достижение стратегических целей муниципалитета и задач более низкого уровня [3].

Операции упорядочены по времени, последовательности и составу полномочий. Муниципальное управление-это выполнение операций, направленных на достижение определенных целей. Для реализации требуется

соответствующая информация [23]. Сделан вывод о том, что для эффективности информационного обеспечения муниципальных органов власти необходимо смотреть на показатели качества муниципального управления.

Управленческая информация, откуда бы мы ее ни получали, она должна соответствовать требованиям актуальности, надежности, достаточности, доступности и достоверности.

Актуальность информации заключается в том, когда информация «свежая», т. е. собирается быстро и соответствует современности и может способствовать решению проблем.

Надежность-это когда информация имеет и отражает факты.

Достаточность информации должна раскрывать вопросы, в полной мере демонстрирующие процесс мониторинга.

Доступность предоставления информации с возможностью ее оперативного получения в нужном объеме. Часто информация есть, но она закрыта и ею может воспользоваться узкий круг чиновников.

Аутентичность - словесные выражения информации в форме, понятной людям, соответствие их знаниям в области языка. Засорение информации различными узкоспециализированными терминами непригодна.

В нашей стране созданы значительные информационные ресурсы различного рода. В разрезе отраслей, предприятий и организаций, виды деятельности: насчитывается около 800 тыс. баз данных различного назначения [5]. Но информационное обеспечение подразделений муниципального управления, здесь проблеме не уделяется должного внимания. Так что если работать в этих областях, можно добиться значительных эффектов.

Проблемы информационного обеспечения органов власти и управления можно рассматривать в разрезе различных этапов и направлений создания, использования, организации и развития. Ниже представлены схемы некоторых подходов (рис. 1 и 2).

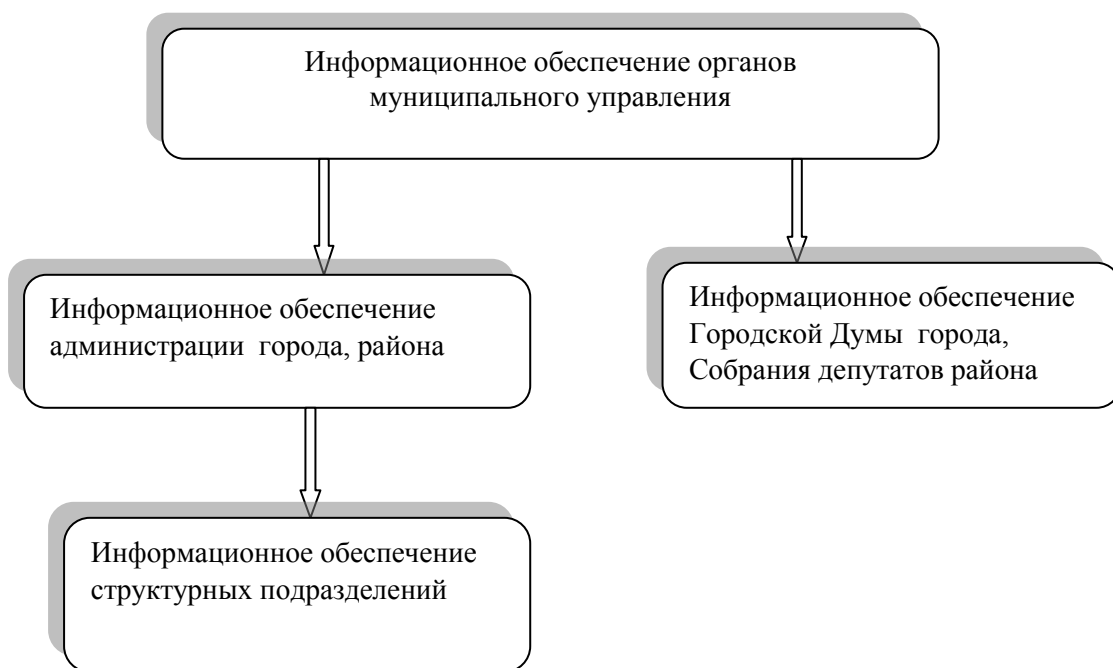


Рисунок 2 – По видам органов муниципальной власти



Рисунок 3 – По видам нормативных правовых актов, регулирующих взаимоотношения в информационной сфере.

Нормативно-правовая база регулирования информационного обеспечения муниципального управления должна охватывать весь жизненный цикл «проектирование – создание – эксплуатация – замена». Последний этап замены характеризуется процессами поддержания его в актуальном состоянии. Информационная поддержка является основой для принятия управленческих решений, отчетов. Содержание информационного обеспечения определяется потребностями управления и принятия решений. К информационной поддержке предъявляются определенные требования [8]:

- краткость;
- ясность формулировок;
- своевременность получения;
- удовлетворение потребностей конкретных управленческих подразделений;
- точность и достоверность;
- правильный отбор первичных сведений;
- оптимальность систематизации и непрерывность сбора и обработки информации.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 02.12.2019) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями от 13.12.2019), информационные системы включают в себя:

- 1) государственные информационные системы - федеральные информационные системы и региональные информационные системы, созданные на основании соответственно федеральных законов, законов субъектов Российской Федерации, на основании правовых актов государственных органов;
- 2) муниципальные информационные системы, созданные на основании решения органа местного самоуправления;
- 3) иные информационные системы.

2. Если иное не установлено федеральными законами, оператором информационной системы является собственник используемых для обработки содержащейся в базах данных информации технических средств, который правомерно пользуется такими базами данных, или лицо, с которым этот собственник заключил договор об эксплуатации информационной системы. В случаях и в порядке, установленных федеральными законами, оператор информационной системы должен обеспечить возможность размещения информации в сети "Интернет" в форме открытых данных.

2.1. Технические средства информационных систем, используемых государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными унитарными предприятиями или государственными и муниципальными учреждениями, должны размещаться на территории Российской Федерации.

Операторы государственных информационных систем, муниципальных информационных систем, информационных систем юридических лиц, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", не должны допускать при эксплуатации информационных систем использования размещенных за пределами территории Российской Федерации баз данных и технических средств, не входящих в состав таких информационных систем.

2.2. В случае создания или модернизации информационной системы на основании концессионного соглашения или соглашения о государственно-частном партнерстве функции оператора информационной системы в пределах, в объемах и в сроки, которые предусмотрены соответствующим соглашением, осуществляются концессионером или частным партнером соответственно.

С 01.01.2021 ст. 13 дополняется ч. 2.3 (ФЗ от 01.05.2019 N 90-ФЗ).

3. Права обладателя информации, содержащейся в базах данных информационной системы, подлежат охране независимо от авторских и иных прав на такие базы данных.

4. Установленные настоящим Федеральным законом требования к государственным информационным системам распространяются на муниципальные информационные системы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о местном самоуправлении.

5. Особенности эксплуатации государственных информационных систем и муниципальных информационных систем могут устанавливаться в соответствии с техническими регламентами, нормативными правовыми актами государственных органов, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, принимающих решения о создании таких информационных систем.

6. Порядок создания и эксплуатации информационных систем, не являющихся государственными информационными системами или муниципальными информационными системами, определяется операторами таких информационных систем в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

7. Порядок осуществления контроля за соблюдением требований, предусмотренных частью 2.1 настоящей статьи и частью 6 статьи 14 настоящего Федерального закона, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Важную роль в информационном обеспечении играют способы его регистрации, обработки, накопления и передачи; систематизированное хранение и выдача информации в требуемой форме.

Государственные информационные системы создаются в целях реализации полномочий государственных органов и обеспечения обмена информацией между этими органами, а также в иных установленных федеральными законами целях.

Государственные информационные системы создаются, модернизируются и эксплуатируются с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд либо законодательством Российской Федерации о государственно-частном партнерстве, о муниципально-частном партнерстве, законодательством о концессионных соглашениях, а в случаях, если эксплуатация государственных информационных систем осуществляется без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с иными федеральными законами.

Государственные информационные системы создаются и эксплуатируются на основе статистической и иной документированной информации, предоставляемой гражданами (физическими лицами), организациями, государственными органами, органами местного самоуправления.

Перечни видов информации, предоставляемой в обязательном порядке, устанавливаются федеральными законами, условия ее предоставления - Правительством Российской Федерации или соответствующими государственными органами, если иное не предусмотрено федеральными законами. В случае, если при создании или эксплуатации государственных информационных систем предполагается осуществление или осуществляется обработка общедоступной информации, предусмотренной перечнями, утверждаемыми в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», государственные информационные системы должны обеспечивать размещение такой информации в сети «Интернет» в форме открытых данных.

Правительство Российской Федерации определяет случаи, при которых доступ с использованием сети «Интернет» к информации, содержащейся в государственных информационных системах, предоставляется исключительно пользователям информации, прошедшим авторизацию в единой системе идентификации и аутентификации, а также порядок использования единой системы идентификации и аутентификации.

Если иное не установлено решением о создании государственной информационной системы, функции ее оператора осуществляются заказчиком, заключившим государственный контракт на создание такой информационной системы. При этом ввод государственной информационной системы в эксплуатацию осуществляется в порядке, установленном указанным заказчиком.

В случае создания или модернизации государственной информационной системы на основании концессионного соглашения или соглашения о государственно-частном партнерстве функции оператора данной системы в пределах, в объемах и в сроки, которые предусмотрены соответствующим соглашением, осуществляются концессионером или частным партнером.

Правительство Российской Федерации утверждает требования к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем, дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации, включающие в себя перечень, содержание и сроки реализации этапов мероприятий по созданию, развитию, вводу в эксплуатацию, эксплуатации и выводу из эксплуатации государственных информационных систем, дальнейшему хранению содержащейся в их базах данных информации.

Не допускается эксплуатация государственной информационной системы без надлежащего оформления прав на использование ее компонентов, являющихся объектами интеллектуальной собственности.

Технические средства, предназначенные для обработки информации, содержащейся в государственных информационных системах, в том числе программно-технические средства и средства защиты информации, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании.

Информация, содержащаяся в государственных информационных системах, а также иные имеющиеся в распоряжении государственных органов

сведения и документы являются государственными информационными ресурсами.

Информация, содержащаяся в государственных информационных системах, является официальной.

Государственные органы, определенные в соответствии с нормативным правовым актом, регламентирующим функционирование государственной информационной системы, обязаны обеспечить достоверность и актуальность информации, содержащейся в данной информационной системе, доступ к указанной информации в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством, а также защиту указанной информации от неправомерных доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий.

1.2 Система прав, обязанностей и ответственности в сфере информационного обеспечения муниципального управления

На сегодняшний день администрация муниципальных образований все активнее работает над информатизацией, разрабатываются положения отделов, которые управляют процессом информации. Теперь можно видеть, что информационное обеспечение это целая система различных методов, которые обеспечивают необходимый субъект нужной информацией.

Из этого вывод может быть такой, что правовой режим информационного обеспечения это система прав, обязанностей и ответственности, которые связаны с его созданием, использованием.

Если говорить о системе прав, обязанностей и ответственности в области информационного обеспечения муниципального управления, стоит отметить, что государственная политика в области информационного обеспечения органов власти должна осуществляться на основе соответствующих государственных программ, разработанных Правительством Российской Федерации. Что касается правового режима информационного обеспечения

муниципального управления, можно извлечь следующее, что в настоящее время отсутствует законодательное право.

На сегодняшний день необходимо утвердить ряд прав, которые необходимо направить на формирование программ, определенных информационным потребностям потребителя, где должны содержаться требования к источникам, объему, содержанию и главное в каком порядке будет предоставляться информация. И еще для создания программ государственные органы должны иметь право на получение сведений об информационных системах, сетях и ресурсах.

Основными нормативными актами муниципальных образований являются: распоряжения, положения, распорядительные документы.

Нужно на основе законодательства закрепить права в данной сфере, это право на изготовление программного обеспечения, с теми фактами, в которых есть потребность пользователей информации.

Если же программное обеспечение произведено, то муниципальные органы власти должны иметь право доступа к информации об информационных системах, сетях, а право на их деятельность по созданию, распространению информации должно определяться законом. Все эти права осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом № 149 "Об информации, информатизации и защите информации"[20].

Информация на сегодняшний момент имеет в муниципальном управлении не менее важную роль, чем финансы, энергетика.

В общих чертах под информацией понимается сообщение, содержащее любую информацию об объектах, событиях, явлениях и т.д

Основные понятия:

– информационные ресурсы - это множество документов, которые находятся в библиотеках, архивах, фондах.

– информационная система- организация всей совокупности документов с использованием компьютерных технологий

– информационные процессы - это сбор, обработка, хранение и

распространение информации.

Обязанности муниципальных властей и администрации можно резюмировать следующим образом:

- сформировать информационные ресурсы в соответствии с их компетенцией;
- если вы говорите, что вам нужна информация для других муниципальных органов, физических лиц, то ее нужно давать вовремя и по определенной стоимости, потому что мы тратим ресурсы на поиск конкретной информации;
- всегда держать информацию в актуальном состоянии;
- при формировании, к использованию информационных ресурсов, необходимо обеспечить сохранение государственной, коммерческой, служебной и личной тайны.

В этой связи необходимо также законодательно закрепить ответственность на основании Федерального закона №149 «Об информации, информатизации и защите информации» [20]: при выдаче информации, несвоевременно и без полноты сведений; при отказе в выдаче информации юридически заинтересованным органам и организациям, физическим лицам; если была предоставлена ложная и некачественная информация; в случае нарушения тайны или утрата документов; умышленное искажение информации об угрозах и сокрытие их источников; заведомо ложная информация, распространяемая СМИ; незаконное получение и использование информации с ограниченным доступом; нарушение личных прав и свобод, связанных с информацией, незаконное использование персональных данных; нарушение запрета на отнесение публичной информации к информации ограниченного доступа; нарушение правил лицензирования и сертификации в области информационных.

Ответственность за нарушение Закона о персональных данных можно рассмотреть из рисунка 4.

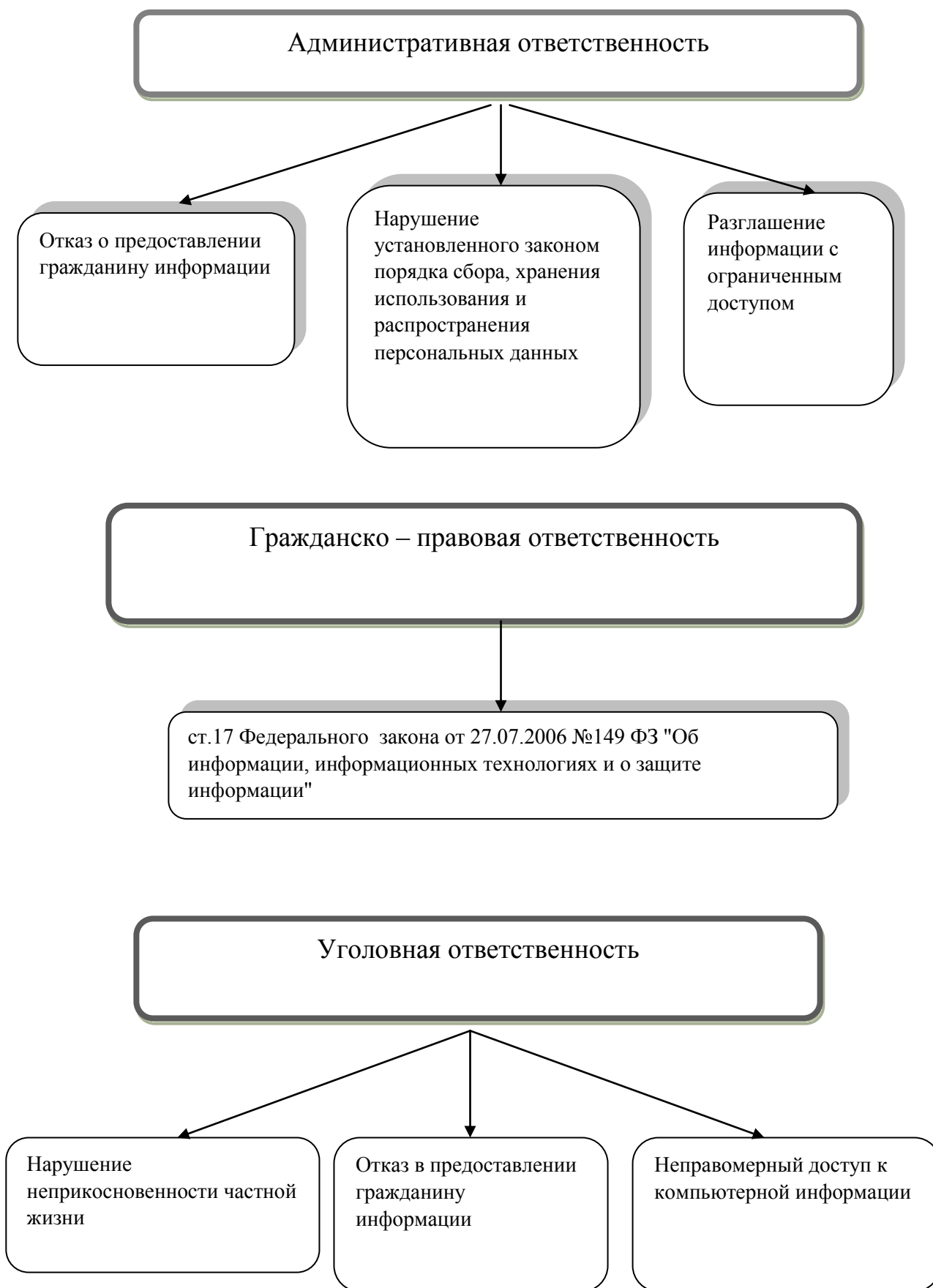


Рисунок 4 - Ответственность за нарушение Закона о персональных данных

Финансирование этой деятельности предполагается осуществлять из федерального и местных бюджетов по статье расходов "информационное обеспечение", если она предназначена для муниципальных органов власти. Финансирование только из местного бюджета будет дорогостоящим, поскольку местный бюджет ограничен в финансировании.

Системы информационного обеспечения могут принадлежать физическим и юридическим лицам. Права собственности и авторства в этом случае регулируются Федеральным законом «Об информации, информатизации и защите информации» [20].

В данной деятельности используются электронные системы для анализа и обсуждения решений. Поэтому нужно предусмотреть следующее: информация, которая предоставляется пользователям в режимах их информирования с применением средств отображения и оперативной передачи данных (видеоконференций, экранов, средств проведения селекторных совещаний), должна документироваться и вестись протоколов электронном виде.

Для обеспечения требуемой оперативности и достоверности приема, передачи и представления информации органам муниципального управления должны применяться электронная цифровая подпись.

Таким образом, цель информатизации это повышение качества и эффективности принятия управленческих решений. Качество решений формируется на доступности источников информации, оперативность принятия решений, необходимые условия для достижения цели информатизации органов местного самоуправления два: наличие полной и достоверной электронной базы данных объектов и субъектов, представленных в виде системы регистров населения, имущества, земли, коммунальной, сельскохозяйственной областях, с описанием их ресурсов и автоматизации основные функций.

Единая информационная система, установленная на рабочем месте каждого муниципального служащего, с четко определенными правами доступа к базам данных и согласованными данными, обеспечивающая развитие

возможности поиска и анализа информации, реализующая принцип «одного окна»— это итоговая цель информатизации органов местного самоуправления.

В структуру механизма управления государством, общая деятельность которого предполагает решение различных государственных и общественных задач, входят и местные власти.

Сейчас основой управления региональными территориями и экономиками является теория динамической государственной деятельности. Оно выполняет роль не только координирующего государства, устанавливающего правила рыночной игры и реализующего регулирующий механизм, но и «принимающего» государства в экономике рынка и ее субъекта. Большинство ученых, делая отсылку на роль правительств на местах в механизме управления государством, дает свою трактовку «местного самоуправления», предоставляют те же характеристики для него.

Муниципальное управление может быть охарактеризовано в виде части единого управления государством, в виде элемента механизма, который является отстраненным в организационном плане и децентрализованным и который работает для того, чтобы оказывать различные социальные услуги для населения в рамках национальных стандартов и политики правительства страны [17, С. 128].

По словам Н.С. Бондаря, администрации муниципальных образований являются децентрализованным демократическим элементом государственного устройства, являясь не каким-то его противовесом, а именно его продолжением 33 [25].

Исходя из обобщения позиций, представленных разными авторами, для местного самоуправления могут быть выделены ключевые характеристики, чтобы обозначить его как составной элемент системы государственного управления.

Муниципальное управление – это компонент управленческой и властной децентрализации. Вообще, она заключается в том, что органам, которые не подчиняются иерархически центральным властным органам и которых

избирают заинтересованные в этом граждане, передают права на принятие тех или иных решений.

Необходимость в этом обосновывает следующее, что такой род управления намного продуктивнее и намного компактнее, в отличие от централизованного. Здесь сочетаются демократические преимущества, что в местных реалиях более применимо.

Этот вид самоуправления – часть госаппарата, а выражается это в ряде следующих моментов:

а) Территории сохраняют целостность. На государство возложено бремя ответственности, которое оно несет перед субъектами, местными общинами, обеспечивая единство в юридическом, экономическом плане. По словам С.Ю. Кабашова, нельзя назвать любое МО замкнутым. Из этого следует невозможность его функционирования без установленных со стороны государства правил игры [36].

б) Функции имеют единую форму. Нельзя провести какую-то четкую границу между функциями, которые выполняет государство и которые выполняет МСУ. Поэтому, власти на местах реализуют местные и централизованные полномочия [43]. А.А. Уваров заметил и то, что местное самоуправление создается для того, чтобы решать все те задачи, которые до этого решались государственными органами. Тем не менее, это вовсе не говорит об утрате государственной важности этих дел, потому что в политику государства они все также входят [59].

в) Общность целей, задач. Местные и государственные органы власти должны заниматься решением государственных дел, оказывающих влияние на деятельность людей, на отношения в обществе, на процессы в социальной сфере. Помимо этого, органы должны обеспечивать проведение мероприятий в сфере управления для того, чтобы сделать общественную жизнь более упорядоченной, а развитие общества – более стабильным.

Третий момент в том, что местное самоуправление – это элемент, присущий режиму демократии. Выражается это в следующем:

а) наибольшая близость местных властей к населению, ежедневные контакты;

б) удовлетворение потребностей населения, выполнение обеспечительных функций, моральная, юридическая, а также политическая ответственность местной власти;

в) население местных общин вправе участвовать в государственном управлении – напрямую или путем представительства.

В других федерациях нет аналогов регулирования местного самоуправления через конституцию. В этих странах регулирование муниципального управления входит в юрисдикцию их субъектов. Условия, которые появились именно в России, для возрождения местного самоуправления и его развития привели к необходимости влияния со стороны федеральной власти, создания законодательства на федеральном уровне о становлении МСУ и его деятельности. В связи с этим, согласно пункту «н» первой части статьи Конституции РФ, определение общих принципов организации местной власти входит в совместную юрисдикцию Российской Федерации и ее субъектов [2].

Поэтому, Конституция РФ устанавливает пределы, в рамках которых федеральные органы могут осуществлять правовое регулирование организации власти на местах: создание территории, которая является общей, для строительства муниципального управления и его функционирования.

Принципы местного управления отражают требования, которые выдвигают тенденции развития муниципального управления, а также те закономерности, которые присущи именно местной власти. Эти принципы отличаются рядом свойств, признаков:

Определение организации власти на местах и ее функционирования является теоретической основой, оказывающей помощь в постижении сущности муниципального управления, а также ее особенностей.

В них обозначен критерий, согласно которому оценивается данная система: степень соответствия системы тем началам, тем идеям, которые были

выражены в данных принципах. Эти принципы поддерживают преемственность в образовании местных институтов с отражением особенностей муниципального управления.

Данные принципы могут быть поделены на такие две группы, как: общие, которые присущи всей системе власти государства; специальные, которые присущи именно местному самоуправлению.

2 Анализ информационного обеспечения администрации Ставропольского муниципального района Самарской области

2.1 Краткая характеристика администрации

Ставропольский район – это обширный и удивительно красивый уголок Самарской губернии.

Район образован при административном делении Средне-Волжского края в 1928 году. Ставропольский район с севера граничит с Ульяновской областью, северо-востока с Кошкинским районом, с юго-востока Волжским и Сызранским районами, с востока с Красноярским районом.

Район расположен в северо-западной части Самарской области. Районный центр находится в г.Тольятти, в 100 км от областного центра г.Самары, от железной дороги (станция «Жигулевское море») – 12 км и речной пристани Комсомольского района – 15 км. Район имеет протяженность с севера на юг – 80 км, с запада на восток – 70 км. Согласно картографическому описанию за начало границы принята точка, расположенная в акватории Куйбышевского водохранилища на расстоянии 5,8 км. Северо-западнее пос. Луначарский.

Ставропольский район подразделяется на две совершенно различные между собой по рельефу и климату части – это левобережный и правобережный. Разделами между ними служит река Волга.

По территории района кроме реки Волги протекает речка Ташелка через населенные пункты: села Ташла, Мусорка, Ташелка. Имеется 6 водоемов и 15 прудов.

Северная половина находится в низменном Заволжье и представляет собой равнину, обрамленную с востока и севера Куйбышевским водохранилищем. Южная половина представляет собой Жигулевский возвышенный район и занимает участок правобережья Волги, ограниченный с севера, востока и юга излучиной реки, образующей от г.Тольятти до г.Сызрани дугу длиной 220 км.

На территории района находятся земли особо охраняемые: это заповедник «Самарская Лука», его площадь составляет – 58,1 тыс.га.

Территория Ставропольского района составляет 366198 гектаров, включает 51 населенный пункт.

На территории муниципального района осуществляется местное самоуправление.

Местное самоуправление в муниципальном районе осуществляется в целях решения вопросов местного значения межпоселенческого характера населением непосредственно и через выборные и иные органы местного самоуправления, которые могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами Самарской области.

Ставропольский район - это крупнейший комплексно развивающийся район области с диверсифицированной структурой экономики, входящий в состав Самарско-Тольяттинской агломерации.

Ведущее место в экономике района занимает агропромышленный комплекс. Основными направлениями сельского хозяйства в районе являются:

- растениеводство – производство зерновых культур, подсолнечника, картофеля, овощей в открытом и закрытом грунте;

- животноводство – производство молока, мяса КРС и птицы.

В сельскохозяйственном производстве района действуют 31 сельскохозяйственное предприятие, 46 КФХ.

В районе работают такие крупные сельскохозяйственные организации как ЗАО «Нива» (производство продукции растениеводства и животноводства), СХ ОАО «Овощевод» (производство овощей), ООО «Клондайк» (основное направление – производство молока), ЗАО «Самара-Солана» (производство и картофеля и зерновых культур), ЗАО «Луначарск» (производство овощей, картофеля, зерновых и зернобобовых культур, молочное животноводство).

Район является одним из крупнейших районов области производителем зерна. В 2017 году валовой сбор зерновых составил 150,8 тыс. тонн, что на

26,2% больше, чем в 2016 году, это первое место в области и 7% от всего валового сбора зерновых по области. Урожайность зерновых составила 26 ц/га.

В промышленном комплексе района задействовано 20 крупных и средних предприятий, таких как: ОАО «Тольяттинская птицефабрика», ООО «ПК Фабрика хлеба» - производство пищевых продуктов, ООО «ТОМЕТ», ООО «Тоаз-Диоксид» - химическое производство, Тольяттинское ЛПУМГ ООО «ГазпромтрансгазСамара»- металлургическое производство и производство готовых металлических изделий, ООО «Нобель Автомотив Русиа», ООО «Сано Волга», ООО «ГЕСТАМП ТОЛЬЯТТИ», ООО «АТЦ Рус», ООО «Сие Аутомотив Рус», ООО «Деталь-Ресурс», ООО «Лада-Пресс», ООО «Спец – Автопласт» - производство транспортных средств и оборудования, ЗАО «Поволжская ТЭК» - производство и распределение электроэнергии газа и воды.

В структуре отгруженной продукции собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами, основную долю занимает обрабатывающее производство 98,2%, обеспечение электрической энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха - 1,4%.

По итогам 2017 года на развитие экономики и социальной сферы направлено 5467,3 млн. рублей, это на 20,6% больше, чем за аналогичный период 2016 года.

По показателю объем инвестиций в основной капитал на душу населения район занимает по итогам 2017 года 11 место среди муниципальных районов области (76,7 тыс. рублей на человека).

12 августа 2010 г. были принято постановление Правительства Российской Федерации о создании особой экономической зоны промышленно-производственного типа на территории муниципального района Ставропольский Самарской области. На территории особой экономической зоны действуют налоговые льготы, режим свободной таможенной зоны, особый административный режим.

Особая экономическая зона включает в себя проекты в отраслях машиностроения, нефтехимического производства, легкой промышленности, производства строительных материалов и др. В настоящее время в составе ОЭЗ насчитывается 19 резидентов.

На территории Ставропольского района сосредоточено наибольшее число субъектов малого и среднего предпринимательства, всего 3368 предприятий малого бизнеса и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица. По численности субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения район занимает первое место среди муниципальных районов области, данный показатель составляет 488 единиц на 10 тыс. человек населения, что в 1,7 раза превышает среднее значение по области (283,9 единиц).

Сектор жилищного строительства в районе по своим объемам за последние годы превышает районные показатели по области. По итогам 2017 года введено 220,5 тыс. кв. метров жилья - это первое место среди муниципальных районов области (11,8% от общего объема ввода жилых домов по области) и третье место после г.о.Самара и г.о.Тольятти.

По численности населения муниципальный район Ставропольский среди районов области занимает второе место, здесь проживает 2,3% населения Самарской области, его опережает только м. р. Волжский. Численность постоянного населения на 01.01.2018 года составила 72119 человек.

Ставропольский район – это один из наиболее привлекательных в миграционном отношении районов губернии. В последнее десятилетие миграция являлась важным компонентом формирования численности и общего прироста населения района. По итогам 2017 года миграционный прирост составил 2732 человека. В рейтинге городов и районов области это первое место. Стоит отметить, что начиная с 2005 года, миграционный прирост ежегодно составляет более 1,5 тыс. человек.

Муниципальный район Ставропольский обладает достаточными для своего экономического развития трудовыми ресурсами. Доля численности

трудовых ресурсов в общей численности населения района составляет порядка 57,1 % (40,4 тыс. человек).

На рынке труда сохраняются позитивные тенденции. Уровень официально зарегистрированной безработицы за 2017 год составил 1,1% .

По уровню оплаты труда в рейтинге районов области район занимает 5 место. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников организаций, не относящихся к субъектам малого предпринимательства, составила по итогам 2017 года 27858 рублей (в среднем по области 32588 рублей, по районам 25102 рубля).

На потребительском рынке в районе функционирует 273 магазина, общей площадью торгового зала 30,6 тыс. кв. метров, 214 объектов бытового обслуживания населения.

Действуют сетевые магазины по продаже продовольственных и непродовольственных товаров: «Магнит», «Пеликан», «Пятерочка», «Миндаль». Оборот розничной торговли сократился на 4,6% и составил 4633,5 млн. рублей, что составляет 1,8% от всего областного оборота розничной торговли и это первое место среди районов области.

С целью повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг для населения за счёт упрощения процедур, сокращения сроков, создания наиболее комфортных условий для получателей услуг в феврале 2012 года в районе открылся многофункциональный центр (МФЦ).

Это единый центр, где комплексно размещены специалисты всех важнейших ведомств и структур, предоставляющих жителям района государственные и муниципальные услуги по наиболее важным жизненным ситуациям по принципу «одного окна», т.е. создание единого места приёма, регистрации и выдачи необходимых документов при оказании государственных и муниципальных услуг.

В системе образования функционирует 24 государственных общеобразовательных учреждения и 32 структурных подразделения государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, реализующих

основную общеобразовательную программу дошкольного образования, 2 учреждения дополнительного образования детей. В школах района занимается 5550 детей, в детских садах воспитывается и обучается 2435 детей.

Система здравоохранения представлена ГБУЗ СО «Ставропольская ЦРБ», которая имеет в своем составе следующие подразделения: терапевтических отделения – 3 (с.С.Солонец, с.Узюково, с.Хрящевка), амбулаторий – 7, отделений общей врачебной (семейной) практики – 13, фельдшерско-акушерских пунктов - 17.

Поликлиника мощностью 400 посещений в смену. Стационар на 208 круглосуточных коек.

В системе культуры действуют 35 библиотек, 31 клубное учреждение (Дома культуры), 1 музей с.Большая Рязань, 3 детские музыкальные школы.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» Правительством Самарской области проводится мониторинг эффективности деятельности органов местного самоуправления (городских округов и муниципальных районов).

По итогам мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления в 2017 году муниципальный район Ставропольский улучшил свои позиции в рейтинге городов и районов области, переместившись с 20 места из группы со средней комплексной оценкой эффективности по итогам 2016 года на 9 место в группу с высокой комплексной оценкой эффективности.

Основные экономические показатели (таблица 1) развития района в динамике 2016-2018 год сделан на основе отчета Главы района, который проводится каждый год в феврале месяце на Собрании депутатов. В дальнейшем отчет главы публикуется в местной газете.

Таблица 1– Основные экономические показатели Ставропольского района

Показатели	2016	2017	2018	Темп роста в % 2017 /2016	Темп роста в % 2018 /2017
Производство промышленной продукции (млн.руб)	92	94	103	102	109
Стоимость валовой продукции с/хозяйства (млн.руб.)	170	175	187	103	107
Ввод в действие общей площади жилья (кв.м.)	3495	3560	2580	102	72
Среднемесячная заработная плата (руб.)	19500	21150	23247	108	110
Среднемесячная пенсия (руб.)	8150	8780	8995	108	102
Уровень безработицы (в %)	1,33	1,38	1,45	104	105
Численность населения (тыс.чел.)	28	29,5	31	105	105

Из таблицы 1 видно, производство промышленной продукции увеличивается с каждым годом, и это связано с тем, что наращивается производство, а это добыча золота производится с 2008г., за последние три года увеличилась разработка т.к. установили современное геологоразведочное оборудование.

Увеличилась общая площадь жилья в 2016-2017 году. А в 2018 произошло ее уменьшение, это связано с тем, что в 2016-2017 были введены в эксплуатацию два жилых пяти и трех этажных дома, в 2018 году в эксплуатацию вводится только частный сектор.

Среднемесячная зарплата и пенсия увеличилась за счет роста зарплаты бюджетникам, т.е. увеличивается в государстве минимальная оплата или пенсия.

Уровень безработицы увеличился в связи с тем, что в районе много закрылось предпринимателей из-за повышения налогов.

Численность в районе увеличилась, так как район находится близко к городу и люди переезжают из города в сельскую местность. Купив дом с приусадебным участком, можно выращивать овощи и заготовить на зиму. Оплата коммунальных услуг в сельской местности частного дома намного

меньше. И еще один факт, немалое количество эмигрантов из Таджикистана и Китая прописываются в районе и работают на стройках и обрабатывают поля.

Администрация Ставропольского муниципального района - это исполнительно-распорядительный орган, осуществляет контрольные функции.

Деятельность администрации происходит на основании законодательства РФ. Администрация является юридическим лицом и действует на основании Устава. И как все юридические лица руководствуется нормативными актами Самарской области и основывается на Конституцию РФ.[1]

Глава района - это высшее должностное лицо и в Уставе района прописываются все его полномочия по решению вопросов местного значения.

Администрацией района руководит глава района по принципу законности и ответственности. Глава Ставропольского муниципального района назначается на основании проведения конкурса или проведением прямых выборов. По Уставу района проводится конкурсной комиссией, вначале из всех претендентов избирается двое кандидатов, а через 15 дней Собранием депутатов большинством голосов избирается и утверждается Глава. Освобождается от должности по собственному заявлению Губернатору или по инициативе Губернатора, а так же в порядке, установленном статьей 74.1 Федерального закона № 131-ФЗ.[19]

Представительным органом (Собрание депутатов) устанавливается порядок проведения конкурса - Утвержден решением №682 от 26.08.2016 положение о проведение конкурса.

В положении прописаны условия объявления, проведения конкурса и обеспечение, дата конкурса время и место проведения. Порядок проведения конкурса предусматривает опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса в местной газете Искра и на сайте администрации. Решение направляется Губернатору Самарской области в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Общее число членов конкурсной комиссии по положению, в Ставропольском районе это 6 человек: 3 депутата и 3 представителя, которых определяет Губернатор Самарской области.

Глава района является руководителем администрации и района в пределах полномочий, возложенных на него, и исполняет иные полномочия, переданные в ведение органов местного самоуправления федеральными законами и законами Самарской области, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

Глава района представляет администрацию района в отношениях с органами государственной власти, гражданами и организациями.

Глава не имеет право быть депутатами и вести предпринимательскую деятельность.

От имени Администрации глава действует без доверенности, подписывает соответствующие документы, соглашения. Поступающие в Администрацию района нормативные правовые акты и иные документы органов государственной власти, местного самоуправления, обращения юридических и физических лиц, иные документы подлежат рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством. [21]

Имущество, в Администрации является муниципальной собственностью. Она имеет право самостоятельно владеть и пользоваться имуществом, находящимся в оперативном управлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не имеет право отчуждать и распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

Администрация района финансируется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и дотаций из областного и федерального бюджетов.

Расходование финансов подконтрольно и подотчетно. Администрация в установленном порядке представляет в соответствующие органы государственную, статистическую и бухгалтерскую отчетность.

На основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

Устава района утверждена структура администрации решением Собрания депутатов Ставропольского муниципального района Самарской области от 23 декабря 2016 г. N 35 [11].

На рисунке 5 представлена общая структура администрации района.

По структуре Администрация района имеет 16 отделов, 2 комитета и управлений: 10 из 16 отделов возглавляют начальники отделов, 6 отделов не имеют начальников.

Функции, закрепленные за начальниками отделов:

1. Организация выполнения работ, которые стоят перед отделом и выполнение их в полном объеме;

2. Проводить работу с письмами, обращениями, заявлениями граждан по вопросам, которые входят в компетенцию отдела, а так же работа по контролю данной работы;

3. Контроль сроков выполнения заданной документации.

В отделах работают специалисты главных и ведущих должностей. Главные специалисты подчиняются начальнику отдела.

Полномочия главных специалистов:

1. В сроки установленные законодательством рассматривать обращения граждан и юридических лиц и разрешать их;

2. ведение документации, входящей в компетенцию отдела.

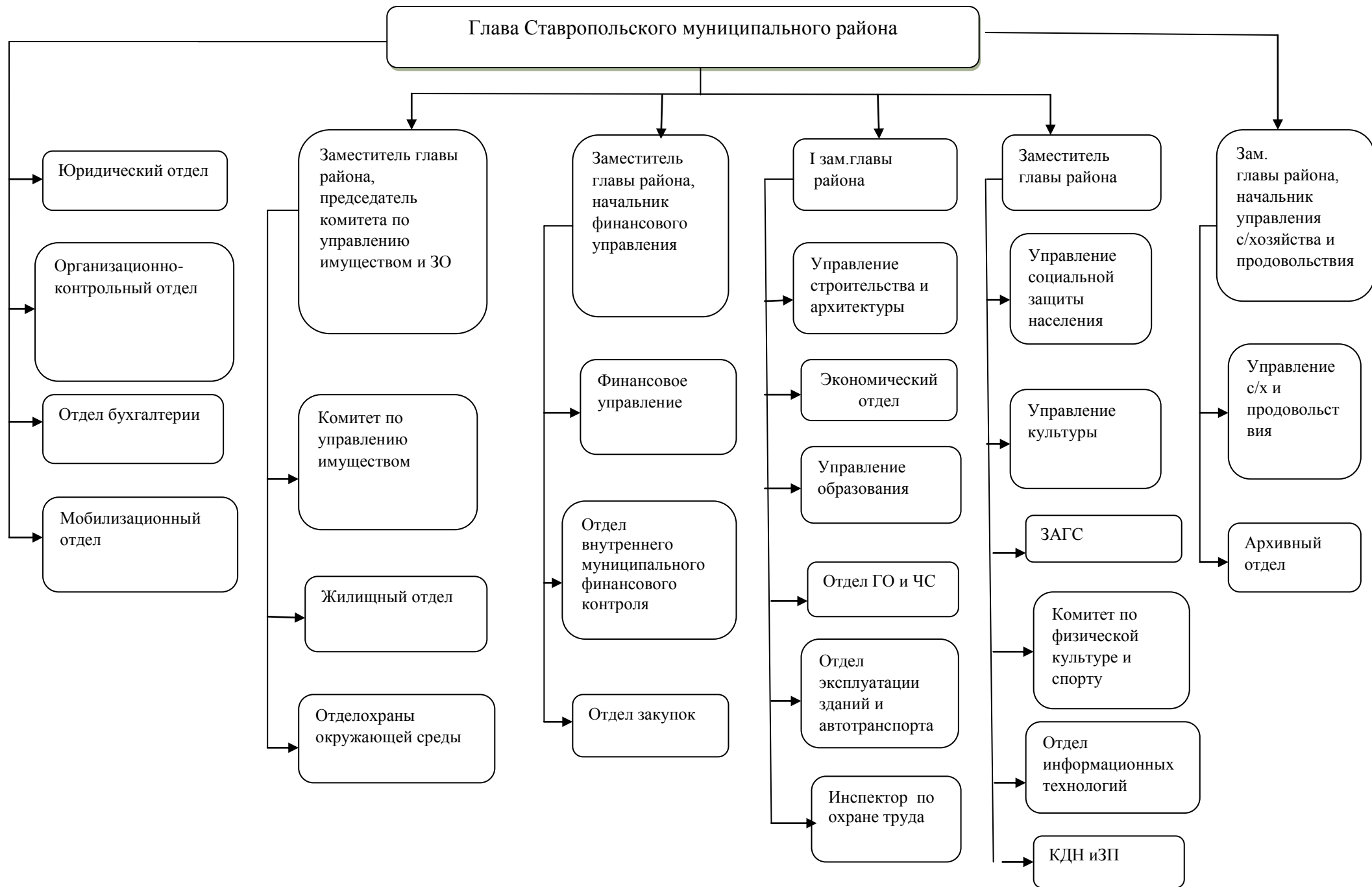


Рисунок 5 -Общая структура администрации Ставропольского муниципального района

На рисунке 6 изображено изменение численности сотрудников за 2016 – 2018 годы. Если смотреть на рисунок, можно сказать о том, что наблюдается увеличение сотрудников Администрации.

При увеличении численности сотрудников приводит к увеличению затрат Администрации заработную плату, а так же на обучение. Есть сотрудники, которые учатся за счет администрации, но ведь нет гарантии, что они через какое-то время не перейдут на другую работу.

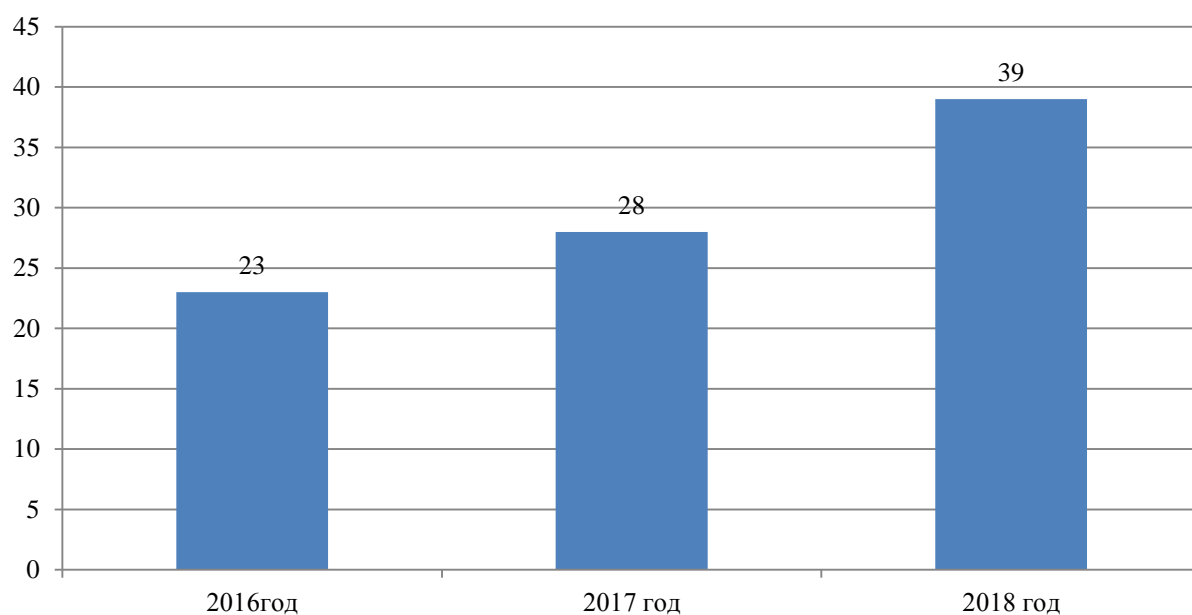


Рисунок 6 - Численность сотрудников погодам за 2016 – 2018 годы

На рисунке 7 отражена численность сотрудников по должностям.



Рисунок 7 - Численность сотрудников по должностям в администрации

На рисунке 8 рассмотрена динамика образования численности по уровню образования за 2016 – 2018 годы.

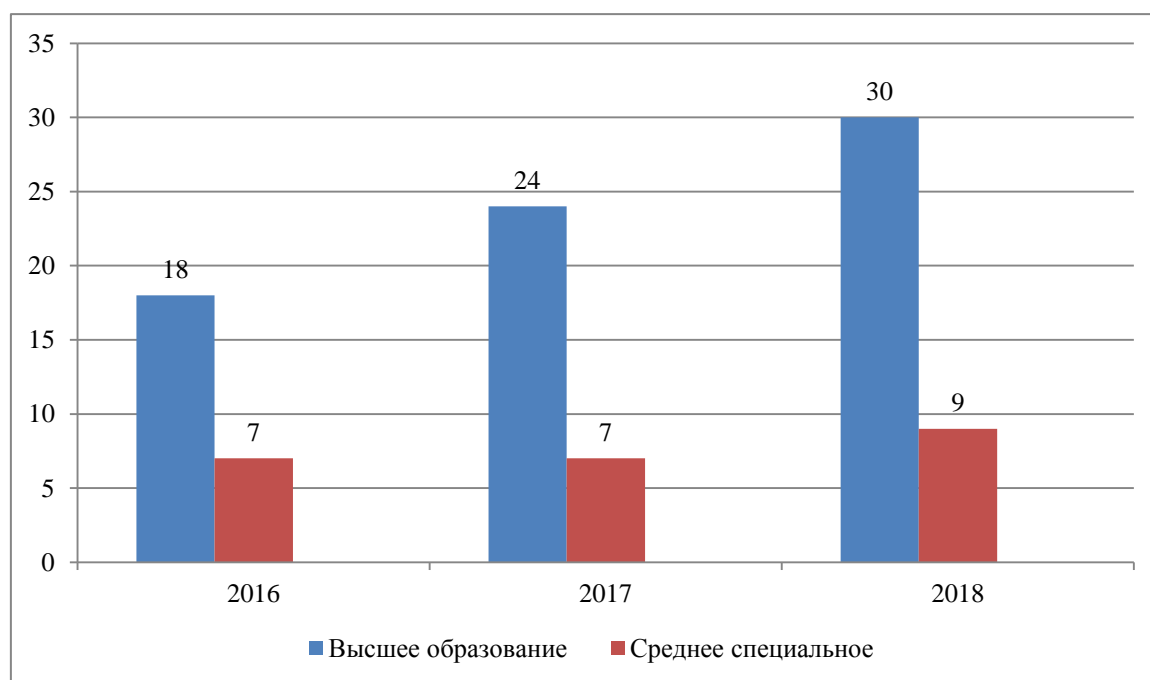


Рисунок 8 - Динамика образования численности сотрудников

Глядя на рисунок 8, можно увидеть что, в Администрации работает количество сотрудников с высшим образованием больше. Но и сотрудники со средним специальным образованием тоже имеются, и в 2018 году этот показатель увеличился. Но, они составляют маленький процент от общей численности, но если смотреть с другой стороны, то для Администрации дополнительные затраты на обучение и повышение квалификации сотрудников со средним специальным образованием. Показатель увеличивается потому, что Ставропольский район находится рядом с городом и люди с высшим образованием и моложе по возрасту находят работу в городе, ведь там зарплата в разы больше, чем в районном центре.

Рассмотрим основные задачи отделов администрации Ставропольского муниципального района, согласно действующих Положений об отделах.

1.Экономический отдел.

– осуществляет анализ и прогноз социально-экономического развития Ставропольского муниципального района;

- разрабатывает план и программу комплексного социально-экономического развития Ставропольского муниципального района;
- формирует основные направления налоговой и ценовой политики Ставропольского муниципального района;
- организует методическое руководство котировок для муниципальных нужд на территории Ставропольского муниципального района;
- осуществляет мониторинг цен на социально значимые товары и услуги;
- осуществляет порядок регулирования цен, тарифов, надбавок на товары и услуги организаций коммунального хозяйства;

2. Финансовое управление (является юридическим лицом).

- разрабатывает и реализует единую политику в области финансов, бюджетов и налогов на уровне Ставропольского муниципального района;
- в конце года разрабатывает проект бюджета Ставропольского муниципального района на следующий год и организует его исполнение в установленном порядке, составляет отчет об исполнении бюджета Ставропольского муниципального района и ежемесячно отчитывается перед Собранием депутатов;
- организует и осуществляет финансовый контроль в пределах своей компетенции;
- разрабатывает среднесрочный финансовый план;
- исполняет судебные акты взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных учреждений;

3. Управление социальной защиты населения администрации

Ставропольского муниципального района входит как отдельная отрасль, но входит в структуру администрации и подотчетна ей.

- осуществляет функции по решению вопросов местного значения в сфере социальных отношений, а также по исполнению отдельных

государственных полномочий в области социальной защиты населения на территории Ставропольского муниципального района.

4. Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям.

– управление муниципальной собственностью, муниципальными землями;

– проведение аукционов на аренду и продажу в собственность под жилищное строительство

– контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества и земельных участков;

– ведение полного учета недвижимого имущества и земель, находящихся в собственности Ставропольского муниципального района, путем ведения реестра;

– учет и организация мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан;

– выдача разрешений на установку рекламы на территории Ставропольского муниципального района;

– осуществление муниципального земельного, жилищного, лесного контроля.

5. Управление образования. Контролирует и обеспечивает работу общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования в Ставропольском муниципальном районе, взаимодействует с Министерством образования Самарской области.

6. Управление по молодежной политике, спорту, культуре и туризму. Основные задачи: курирование работы спортивных учреждений в Ставропольском муниципальном районе, взаимодействие с Министерством спорта Самарской области.

7. Юридический отдел. Обеспечение соблюдения законности в деятельности администрации, защита правовых интересов муниципального района и структурных подразделений администрации;

- соблюдение норм законодательства при договорной и претензионно-исковой работе, в судебной практике;
- осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов муниципального района;
- разъяснение действующего законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления и применения их в работе структурными подразделениями администрации;
- взаимодействие с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями, гражданами, в пределах, установленных нормативными правовыми актами;
- участие в разработке нормативных правовых актов по основным направлениям деятельности администрации;
- разработка нормативных актов по отдельным вопросам деятельности администрации
- до января 2018 года, кадровое обеспечение администрации;
- реализация законодательства о муниципальной службе в администрации;
- контроль исполнения обращений граждан;
- организация и ведение делопроизводства в администрации;
- ведение регистра муниципальных нормативно-правовых актов; взаимодействие со СМИ;
- ведение протоколов совещаний главы муниципального района; награждение.

После создания отдела эти задачи переходят из юридического отдела в организационный отдел.

8. Отдел организационный (выведен из состава юридического отдела, как самостоятельный отел с 01.01.2018 года). Основные задачи: кадровое обеспечение администрации;

- реализация законодательства о муниципальной службе в администрации; контроль исполнения обращений граждан;
- контроль исполнительской дисциплины в администрации; организация и ведение делопроизводства в администрации;
- ведение регистра муниципальных нормативно-правовых актов; взаимодействие со СМИ;
- ведение протоколов совещаний главы муниципального района;
- вопросы награждения.

9. Отдел информационных технологий:

- планирует работу по освещению деятельности Главы в СМИ;
- систематически информирует через СМИ население района о целях, задачах, планах работы Администрации;
- осуществляет контроль за достоверностью изложения в СМИ точек зрения Главы Администрации;
- осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации со СМИ;
- организует работу официального сайта Администрации в сети Интернет;
- осуществляет подготовку проектов публичных выступлений Главы;

Изучив основные направления деятельности отделов администрации, установлено, что на текущий момент за юридическим отделом администрации закреплена работа по контролю исполнения обращений граждан и взаимодействию со СМИ.

Администрация Ставропольского муниципального района по существу своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти, руководством Самарской области, органами местного самоуправления других муниципальных районов Самарской области, руководителями предприятий и учреждений поселков, населением.

Администрацией Ставропольского муниципального района при осуществлении организационных сообщений при помощи официальной

переписки, выполнения нормативно-правовых актов, личные встречи, совещания и переговоры. Средства сообщений являются это связь; сообщения, которые отправляются почтовой, факсом и электронной почтой.

Структуры и органы власти, надзорные организации и учреждения Самарской области, с которыми администрация осуществляет коммуникации в целях исполнения функций и полномочий, установленных Уставом Ставропольского муниципального района.

Коммуникации осуществляются посредством: официальной деловой переписки; исполнения предписаний, протоколов, заключений, актов и иных документов по результатам проведенных проверок и нормативно-правовых актов. Основными каналами коммуникации являются: сообщения, отправленные с использованием Системы электронного документооборота (СЭД) почтовой, факсимильной связи, электронной почты.

2.2 Оценка информационного обеспечения администрации

Работа администрации настроена таким образом, чтобы решать текущие задачи, связанные с жизнеобеспечением района, но как администрация решает эти задачи информация отсутствует только по окончании года собираются сходы в каждом населенном пункте где отчитывается о проделанной работе глава района, глава поселения. И поэтому население не принимает участие в работе органа власти.

Вся информация бывает внешняя и внутренняя. К внешней, мы относим информацию, которая циркулирует между населением и сторонними организациями. К внутренней мы относим документооборот администрации.

Информацию от населения администрация получает в виде заявлений, обращений, жалоб. От организаций информация поступает по отделам, где обрабатывается по структуре, и получают базы данных. Так БД

Государственная Автоматизированная Система Выборы информацию получаем от паспортного стола и ЗАГС.

Информацию от населения, которые поступают в виде жалоб и обращений через почту России и как эта информация проходит до конечного адресата по времени в минутах можно рассмотреть на рисунке 8.

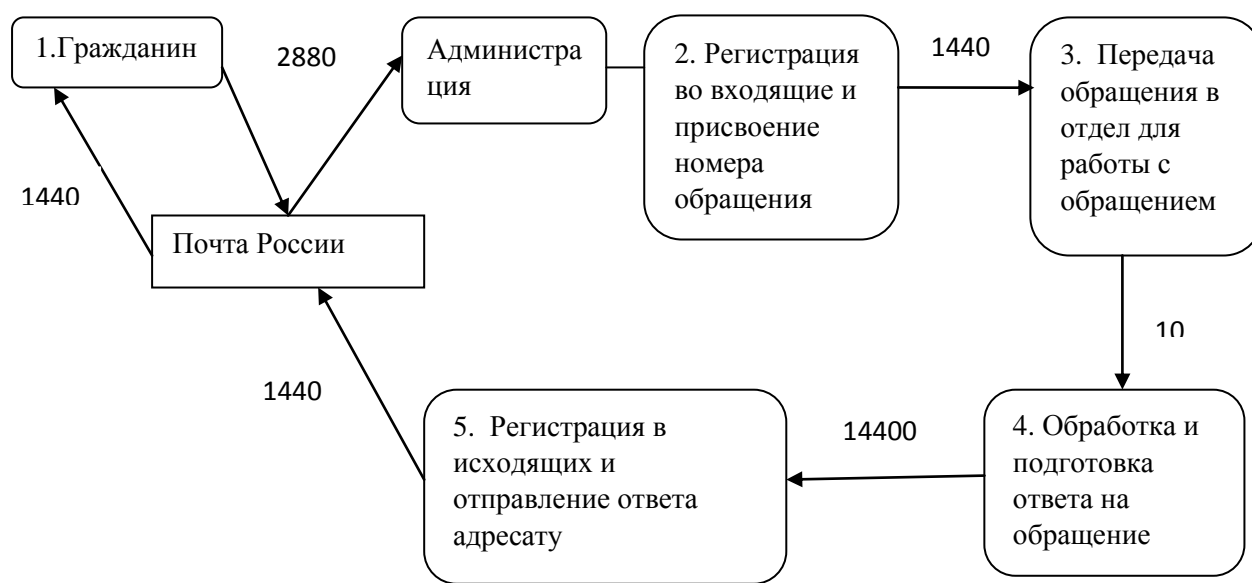


Рисунок 8 - Полный цикл прохождения обращения и его обработка по времени в минутах

Анализ рисунка 8 показывает, что гражданин отправляет обращение через почту России, т.е. письмом в почтовый ящик по времени в минутах оно доходит до Администрации за 2880 минут (2 дня), далее проходит регистрация входящей корреспонденции и отдается главе на рецензию.

На следующий день отдается в отдел, который указал Глава для обработки данного обращения, в течение 10 дней идет подготовка ответа, регистрация исходящего готового документа и отправка его на почту России 1440 минут (1 день), с почты России до адресата проходит еще 1440 мин.

Итого получается 21610 минут – это 15 дней. Здесь мы рассмотрели прохождение обращения по времени на территории Ставропольского района,

если же обращение пойдет за пределами района, то время от гражданина до администрации увеличится.

На сегодняшний день на основании постановления главы Ставропольского муниципального района № 848 от 23.10.2012 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления», официальным ответственным является юридический отдел администрации. Обращаясь к положению о юридическом отделе, в должностных инструкциях отдела не внесены изменения согласно ФЗ № 8. Информация не обновляется. А согласно ст.13 данного закона, где перечислены, что должно иметься на сайте. Но сайт должен служить еще и общением с населением.

В данный момент сайт можно сказать скучный. Мы не видим, чем занимается руководство администрации, какие официальные визиты, деловые поездки, в каких проектах участвует. К примеру, мало кто знает, что в п. Осиновка Ставропольского района установлен модульный фельдшерский пункт, где с одной стороны - это пункт, а с другой стороны- это жилье для фельдшера, а таких пунктов всего по Самарской области установили 8 штук. А на сайте района нет такой информации она появится только когда будет открытие.

На данный момент все интересные новости района, к примеру, когда включают тепло в домах, или когда будет открытие отреставрированного главного парка, многие находятся группе соцсетей вконтакте "Подслушано Ставропольский район". Но это частная группа жителей района, и она неофициальная.

Можно сказать, что в администрации нет регламента по информационной работе. Отсутствует схема внутреннего обмена информацией, для создания информационной базы, предназначенной для разных групп населения на данной территории.

Согласно нормативно-правовым актам муниципалитета: установлено, что ответственным за опубликование нормативно-правовых актов является Начальник информационного Ставропольского муниципального района.

Порядок, закрепляющий процесс работы по опубликованию в соответствии с требованиями законодательства информации, предназначенной для населения территории, не утвержден, в то время как проект документа фактически разработан.

Нерегламентированная организация подготовки печатного издания (их качественным характеристикам), но и недостатком контроля за периодичностью выхода издания, способов его распространения и обеспечения доступности для всех категорий населения территории. Динамика охвата населения аудитории газеты отражена на рисунке 9.

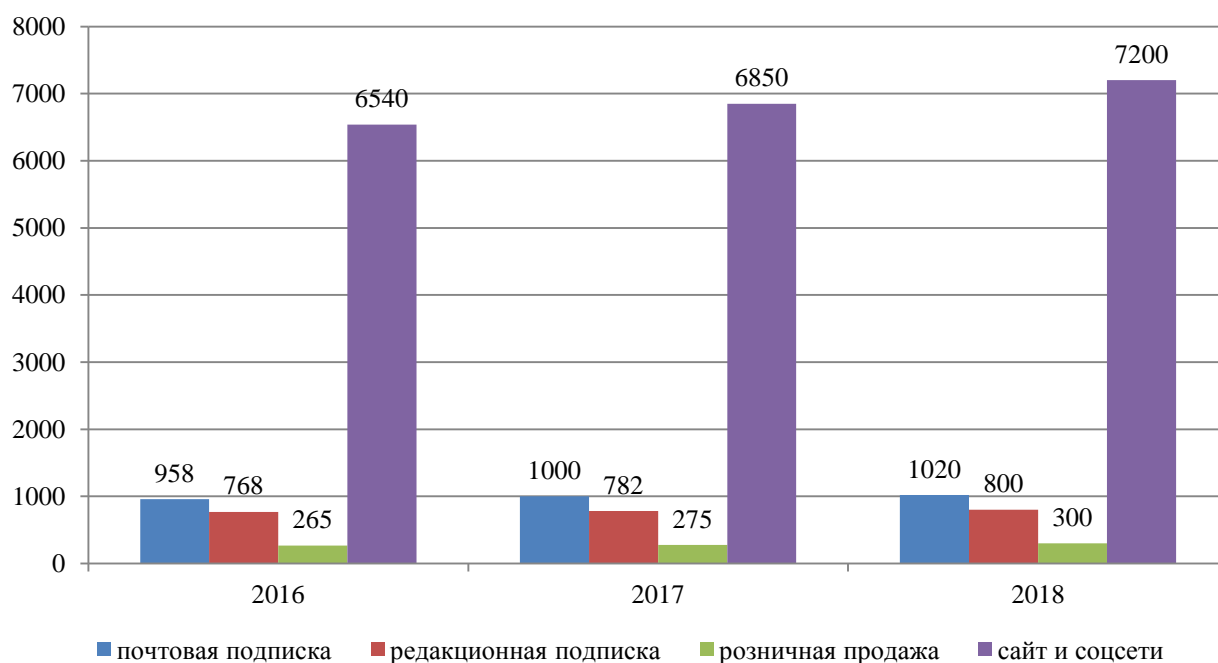


Рисунок 9 - Динамика охвата населения аудитории газеты

Газета «Ставрополь» рассказывает читателям о деятельности органов местного самоуправления двумя способами: через информационный контент и публикуя нормативно-правовые акты.

Раз в месяц выходит специальная полоса «Местное самоуправление». В ней размещаются материалы на основе информации, озвученной на заседаниях Собрания депутатов. Анализ подшивки газет за 2019 год показал,

что теме местного самоуправления газета посвятила за это время 106 материалов (рис.10). Это новости, специальные полосы, интервью, опросы, а также новости о сельских сходах.

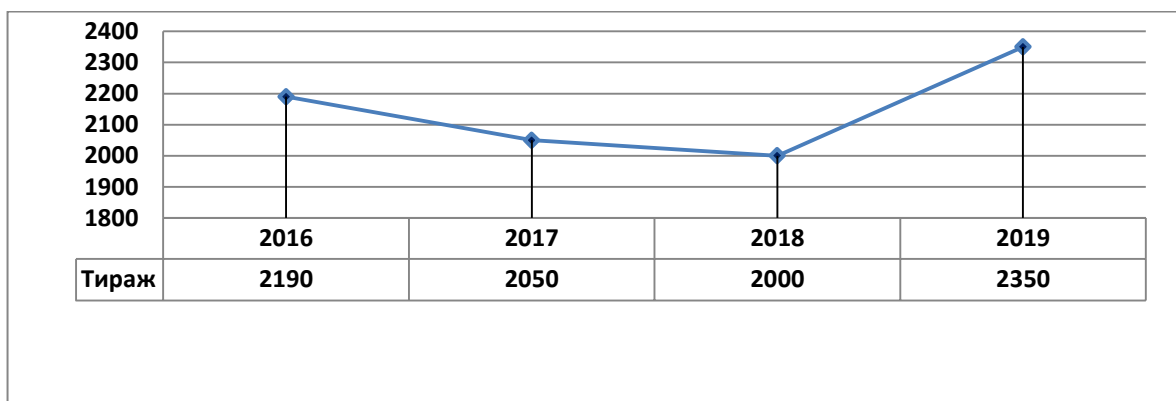


Рисунок 10 -График динамики тиража за 2016–2019 гг.

Из таблицы можно увидеть, что аудитория в социальных сетях пользуется успехом и по сравнению с июлем прошлого года аудитория поднялась на 70%. Сайт связан с четырьмя социальными сетями. Посещаемость можно увидеть в таблице 2.

Таблица 2 - Посещаемость газеты в соцсетях

Площадка	июль 2018	Июль 2018	Рост аудитории за год
Одноклассники:	4136	5040	
ВКонтакте:	1767	4720	
Facebook	575	945	
Instagram	140	545	
Общая аудитория соцсетей	6618	11250	+70%

На 2018 год администрацией Ставропольского муниципального района проведён аукцион для заключения контракта на публикацию нормативно-правовых актов администрации Ставропольского муниципального района и Собрания депутатов Ставропольского муниципального района. В результате

аукциона с АНО «Редакция газеты «Ставрополь» заключён муниципальный контракт.

Материалы о деятельности органов местного самоуправления публикуются в разных форматах: новости, на информационном контенте. От новостей до полосных материалов, они сопровождаются фотографиями, комментариями.

Таким образом, при планировании публикации материалов о деятельности местных органов власти муниципалитета ведущим мотивом чиновников стала стоимость печатных работ и экономия средств местного бюджета. Если смотреть 2000 год газета выходила три раза в неделю. Другие факторы, обеспечивающие качественные характеристики процесса информирования местного населения не учитывались, не рассматривались и не обсуждались.

Размещение информации в сети интернет - почти достаточно актуальный, но многие нормативные акты на сайте администрации устаревшие, к примеру (Решение о структуре администрации от 2006 года, а оно уже не действующее, и администрации было вынесено предупреждение от Собрания депутатов) и в то же время обязательный механизм «открытости власти».

При размещении информации в сети Интернет, это все же открытость власти.

В отличие от обнародования информации, законодатель устанавливает «закрытый». И при работе с такими ресурсами нужно иметь навык, среди пользователей интернета это более молодой возраст. Например, новости и информацию в стране и мире больше людей смотрят в сети интернет.

Проведем анализ содержания сайта администрации Ставропольского муниципального района, на котором осуществляется размещение официальной информации о ее деятельности, и рассмотрим данные в виде таблицы 3.

Таблица 3 - Содержание официального сайта администрации

Норма по действующему ФЗ № 8	исполнение
1- общая информация об органе местного самоуправления, в том числе:	есть
а) наименование и структура органа местного самоуправления, адрес, адрес электронной почты, номера телефонов	есть
б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления, его задачах и функциях	нет
д) сведения о руководителях	есть
е) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении государственного органа, органа местного самоуправления, подведомственных организаций;	нет
ж) сведения о средствах массовой информации	нет
2 - информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:	нет
а) нормативные правовые акты изданные органом местного самоуправления,	да
б) тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов,	нет
в) административные регламенты	есть
г) установленные формы обращений, заявлений	нет
д) порядок обжалования нормативных правовых актов	нет
3 - информация об органах местного самоуправления в целевых и иных программах	нет
4 - информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	нет
5 - информация о результатах проверок, проведенных государственным органом,	нет
6 тексты официальных выступлений и заявлений руководителей	есть
7 - статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления	нет
8- информация о кадровом обеспечении	есть
9 - информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан	нет

Таким образом, отметим, что из 19 позиций «закрытого перечня» на официальном сайте администрации Ставропольского муниципального района присутствует 25 %.

Присутствует проблема в навигации и архитектуре официального сайта, на нем достаточно трудно найти нужную информацию; представлена достаточно ограниченная официальная информация, не размещены нормативно-правовые акты Администрации Ставропольского муниципального района; отсутствует интеграция с другими информационными площадками Ставропольского муниципального района,

региональными справочно-информационными системами. На основании опросных листов можно увидеть, что сайт для физических лиц и для юридических лиц мало интересен, т.к. нет актуальной информации, плохая навигация сайта, архитектура сайта не привлекательна, нужно упростить поиск нужной информации. Сайт все же должен иметь больше информации, что происходит в районе, адреса конкретных служб, формы заявлений и обращений. В близлежащих районах уже созданы Интернет приемные, Ставропольский район пока отстает.

В мае 2018 года был проведен опрос населения и сотрудников администрации об информационной открытости власти на сайте администрации, участвовали три возрастные группы до 25 лет, 45 лет - 55 лет и пенсионеры

Анализ показал (рисунок 11), что из 200 опрошенных, сайт посещали 150 человек в основном люди среднего возраста. И из них только 70 человек нашли нужную информацию, а это всего лишь телефоны отделов и управлений.

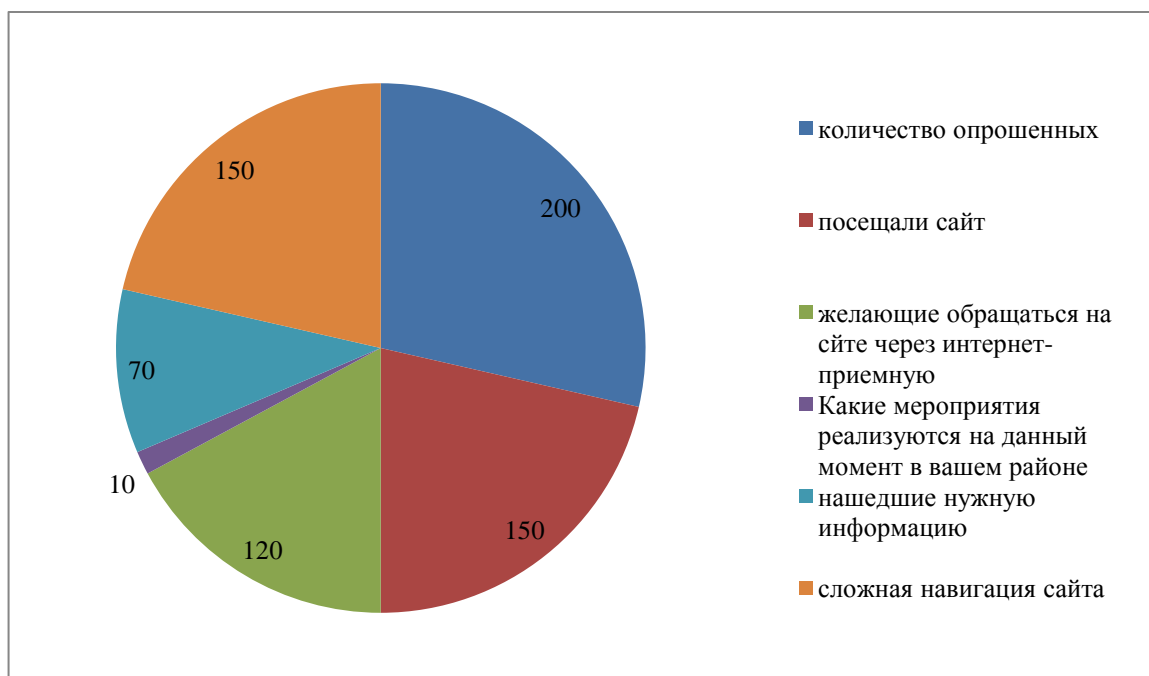


Рисунок 11 - Анализ опроса населения «Информационная открытость власти на сайте администрации»

Из 150 человек высказались, что долго искали нужную информацию, а это говорит о том, что надо упростить навигацию сайта. 120 человек хотели бы обратиться через интернет приемную, но такой услуги нет. Нет информации, как правильно сделать запрос, и в какие сроки он будет рассмотрен.

На вопрос «Какие мероприятия реализуются на данный момент в вашем районе» - из 150 человек 140 ответили, что не в курсе и на сайте они не увидели. 10 человек - это работники администрации, ответили – знают. Хотя много пенсионеров, которые общаются в Одноклассниках и это им интересно. Значит, и на сайт могут зайти, если для них будет интересующая их информация.

По словам некоторых исследователей, сегодня в России местной власти не хватает ресурсов, и в таком роде ситуации нельзя говорить о муниципальном управлении, а законодательные формулировки о независимости местной власти и ее самостоятельности - фиктивны [39, С. 199]. В связи с этим, сомнительным является наличие полноценной системы местной власти в ряде муниципалитетов. Ранее уже говорилось о том, что именно свобода носителя власти является ее сущностью. Хотя полномочия местных органов и закреплены в законах в части решения местных вопросов, реальной власти у них может не быть. Ввиду отсутствия необходимого объема ресурсов для того, чтобы осуществлять установленные законом функции, у тех или иных образований нет возможности эти функции реализовывать. Поэтому, требуется обеспечивать их работу финансовыми, материальными ресурсами, в противном случае эти структуры не смогут осуществлять процессы управления и свою власть.

Из этого следует целый ряд факторов, которые ограничивают свободу, в принятии решений местными структурами в сфере управления:

- 1) организационный фактор (то есть, свои действия муниципальные структуры должны согласовывать с вышестоящей властью);

2) экономический фактор (многие муниципалитеты имеют ограниченные ресурсы, а объемы задач не соответствуют их финансовой обеспеченности).

Администрация не использует в полном объеме интернет технологии для информационного взаимодействия, и это где-то работает в пользу администрации, ведь информацию не доносят до населения и можно решать вопросы в свою пользу, избегая публичной критики. На сегодняшний день самыми распространенными информационными ресурсами и общениями можно использовать социальные сети. Начальник информационного отдела не заинтересован в разработке каких-либо проектов для получения и общения через интернет с населением. Она просто исполняет каждодневные размещения постановлений.

Возможно предположить, что в отделах много сотрудников свыше 55 лет и переучиваться никто не хочет, и руководитель относится лояльно. Что же касается пенсионеров, то для них единственный источник - это местная газета.

Администрацией Ставропольского муниципального района не учитывается факт того, что местная власть - это власть, которая максимально приближена к населению. Нужно больше работать с населением. Должно быть больше открытости, чтобы народ знал, чем живет район. Недоверие населения к администрации. Нет прямого диалога с населением, в основном людей волнует коммунально-бытовое обслуживание.

Социальное управление в виде воздействия на общество в целях его упорядочения, сохранения качественных особенностей, развития и совершенствования является неременным, внутренне присущим свойством каждого общества, вытекающим из системной его природы, общественного характера трудовой деятельности, необходимости контактов людей в процессе жизни и труда, а также обмена продуктами их духовной и материальной деятельности.

Социальное управление является специфическим типом отношений между людьми, так как это, в первую очередь, управление людьми, обществом, группами. Важно учесть, что такое управление во всех случаях реализуется сознательно и целесообразно. Поэтому следующий квалифицирующий признак социального управления заключается в волевом поведении и выработке конкретных программ поведения. К примеру, основой управления воинским коллективом является Устав Вооруженных Сил РФ, основой управления рабочим коллективом завода являются специальные локальные нормативные акты.

Разновидность социального управления – это управление государственное, которое в рамках теории административного права рассматривают в узком и широком пониманиях.

В широком понимании данное управление является деятельностью органов, составляющих все ветви государственной власти. В данное понятие по факту входит деятельность по государственному управлению, ввиду участия всех структур ветвей государственной власти в конкретной целенаправленной политике государства, связанной с реализацией соответствующих задач, целей, функций, и несут они в себе управляющие начала. Тем не менее, подобное расширительное толкование не принимает во внимание особенностей частного, и поглощает их признаками общего.

В узком же понимании государственное управление является административной деятельностью, говоря иными словами – деятельностью, которую осуществляет исполнительная власть на государственном и региональном уровнях. Именно так рассматривают данное понятие в рамках административного права.

Рассматривая это на примере нашей страны, нужно говорить о большей широте понятия «государственного управления», в отличие от «исполнительной власти», ведь в России эту деятельность, кроме самих органов данной ветви власти, реализуют и другие. К примеру, Счетная Палата после проведения различных мероприятий в сфере контроля и

анализа те или иные предписания и представления о том, что необходимо применять принудительные бюджетные меры [49].

Также и Президентом выполняются полномочия управления: он осуществляет руководство деятельностью ФОИВ в сфере обороны, внутренних дел, безопасности, иностранных дел, юстиции, а также предотвращения ЧС и устранения последствий тех или иных стихийных бедствий [20]. Но нужно отметить реализацию управления государством в основном посредством исполнительных органов.

К примеру, Правительство Российской Федерации в нашей стране – это ключевой субъект данной власти. У него есть свои полномочия в управлении государством, а именно: управляет госсобственностью, работой министерств федерального уровня, обеспечивает единство данной системы власти, занимается контролем и направлением деятельности исполнительных органов власти, а также занимается организацией основного закона государства и других нормативных актов (в рамках полномочий, предусмотренных законодательством) [20].

Из этого следует, что государственное управление является очень важной составной частью государства на современном этапе, за счет которого обеспечивается нормальная общественная жизнь. Государственное управление в России осуществляют самые разные организации, их должностные лица. Но в основном реализацию этого вида управления обеспечивает исполнительная власть.

Среди основных недостатков работы администрации Ставропольского муниципального района сразу можно выделить следующее: (таблица 4). Действующее положение об администрации, датируется 2000 годом, поэтому его цели и задачи не могут в полной мере отражать современное состояние дел и соответствовать требованиям действующего законодательства. Отсутствие актуальных должностных инструкций работников администрации, отвечающих требованиям действующего законодательства и фактическим исполнением должностных обязанностей, вследствие чего

происходит неравномерная загруженность работников и дублирование функций; ограниченность имеющихся у администрации ресурсов материальных, временных, интеллектуальных и другие.

Таблица 4 - Проблемы и предложения работы администрации

Проблема	Предложение
<p>Действующее положение об администрации, датируется 2000 годом, поэтому его цели и задачи не могут в полной мере отражать современное состояние дел и соответствовать требованиям действующего законодательства.</p>	<p>Положение необходимо пересмотреть и утвердить в рамках законодательства о местном самоуправлении и муниципальной службе.</p>
<p>Отсутствие актуальных должностных инструкций работников администрации, отвечающих требованиям действующего законодательства и фактическим исполнением должностных обязанностей, вследствие чего происходит неравномерная загруженность работников и дублирование функций; ограниченность имеющихся у администрации ресурсов материальных, временных, интеллектуальных и др.</p>	<p>Привести должностные инструкции в соответствие с нынешними требованиями и пересмотреть должностные обязанности, чтобы не было дублирования функций</p>

Если своевременно информировать население и реагировать на обращения граждан, то и появиться доверие населения к власти. С этой целью администрации предлагаются следующие мероприятия:

1. Встречи с населением (выездные встречи в каждый населенный пункт).
2. График прямого диалога (прямая линия) руководителей.
3. Работа через сайт.
4. Наполнение сайта актуальной информацией.
5. Систематизация обмена информацией

Все равно большее воздействие на население осуществляется с помощью СМИ, а администрация больше информации получает через обращения.

3 Разработка мероприятий по информационному обеспечению в администрации Ставропольского муниципального района Самарской области

3.1 Мероприятия по совершенствованию информационного обеспечения в администрации

На основе проведенного анализа по информационному обеспечению в администрации Ставропольского муниципального района были выявлены следующие проблемы:

1. Проблема в информированности населения

2. Отсутствие информации на сайте о проектах, о целевых программах, о формах обращения граждан, о встречах вышестоящих организаций, много устаревшей информации (Решения, Постановления), плохая навигация сайта-это приводит к проблеме информационной открытости муниципальной власти.

3. Отсутствие информационного взаимодействия между отделами администрации и структурами.

С целью совершенствования информационного обеспечения в администрации предлагаются следующие мероприятия:

1. Встречи с населением (выездные встречи в каждый населенный пункт).

2. График прямого диалога (прямая линия) руководителей.

3. Работа через сайт.

4. Наполнение сайта актуальной информацией.

5. Систематизация обмена информацией

Рассмотрим подробно каждое из предложенных мероприятий.

1. Проводить встречи с населением не один раз в год, а хотя бы ежеквартально, где обсуждать насущные проблемы, и что сделано за квартал по этим проблемам, а что не сделано и почему. Проводить встречи не только

главе администрации, а в комплексе с другими организациями: полиция, больница, Управление образования, комитет по имуществу.

2. Каждому управлению сделать график прямого диалога (прямая линия) с гражданами, чтобы могли напрямую задать вопрос. И перед проведением квартальной встречи с гражданами провести мониторинг заданных вопросов.

3. Работа через сайт:

1) интернет - приемная. Сделать ее на сайте особых затрат не составит, если обратить внимание на сайт Joomla, то они предлагают модуль обратной связи который привязывается к сайту. Анализ показал, что самый дорогой стоит 490 рублей и платится единожды, там имеется много полей, которые мы можем сами настраивать - это подсветка конструктор полей. Если его установить на сайт, то должен кто-то с этим работать, тогда нужно ввести должность в информационный отдел - специалист по оперативной работе. Обновленную структуру информационного отдела можно рассмотреть на рисунке 13.



Рисунок 13 - Обновленная структура информационного отдела

На данный момент из этой структуры существует только три должности: начальник отдела, специалист по продвижению сайта и программист.

Специалист по связям с общественностью - должен работать больше с населением, проводить встречи, мониторинг потребностей населения, составляет результат в виде отчета и потом уже с готовыми предложениями глава или же руководители организаций на прямых встречах в дискуссии обсуждают решения, проводить опросы и все это нужно размещать на сайте.

Специалист по оперативной работе будет заниматься обработкой заявлений, обращений на сайте в интернет - приемной. Когда поступает запрос, по законодательству, ответ ему должен поступить в течение 10 дней.

То есть специалист должен ежедневно просматривать поступающую информацию и распределять ее по отделам для работы.

Так же при поступлении обращения отправлять смс с подтверждением и номером регистрации обращения. А когда будет готов ответ отправить на указанный электронный адрес ответ в письменном виде или же скандокумент. В программе по общениям граждан так же имеется статистика полученных, решенных вопросов, что тоже не маловажно просматривать.

2) Мероприятия по навигации.

Так сложилось, что пользователи привыкли видеть навигацию сайта в верхней или левой части страницы, поэтому не стоит заставлять их блуждать по сайту в ее поисках, что отрицательно скажется на показателях конверсии и увеличит процент отказов.

Еще одно золотое правило того, как сделать навигацию на сайте, – надписи меню навигации должны быть информативного характера. Так, например, использование пунктов меню. При поиске пользователь всегда должен видеть, где он находится, а это если он зашел в пиктограмму - должна быть подсветка. Так же всегда должна быть видна пиктограмма "Домой".

Как улучшить навигацию. Подбираем наиболее точные надписи для каждого значка пункта меню навигации. Посетители сайта пришли к вам в поиске ответа на возникшие вопросы, поэтому не стоит отмахиваться от них шаблонными фразами и словами.

Добавить пиктограмму "Опрос населения об эффективности деятельности руководителей". Это делается для того, чтобы руководитель мог зайти и посмотреть про себя, что о нем думает население как о руководителе и взять что - то на заметку. Форма должна быть анонимной, можно указывать возраст, населенный пункт. Добавить Информационные сообщения, как на районном уровне, так и областном. Справа расположить пиктограмму "Афиша мероприятий на неделю". Зайдя на сайт, могли увидеть какие мероприятия по случаю каких - либо праздников или же встреч будут проводиться с кем и где. Новости Правительства и новости Губернатора. В нижнем левом углу добавить "Важные ссылки", если человек хочет куда - либо обратиться или же узнать какие - либо нормативные акты - заходит по прямым ссылкам на сайт к примеру: Правительство, Госуслуги, Социальная защита населения и т.д.

4. Специалист по продвижению сайта должен вовремя отслеживать и хотя бы раз в неделю собирать информацию, а затем опубликовать новые решения, постановления и самое главное взаимодействовать с организационным отделом, где расписаны все мероприятия на будущий месяц: встречи, приезд каких-либо вышестоящих организаций. Также взаимодействовать с другими отделами, например, с отделом архитектуры, с целью получения информации, оповещать какие ведутся работы - ремонт дорог, реставрация парка, реставрация памятника ВОВ. Открытие нового детского центра. Пока на сайте этого нет.

Начальник информационного отдела относится лояльно к специалисту, который не прослеживает устаревшую информацию, они только вносят вновь поступившую информацию (Решения, Постановления).

5. Пересматривать и приводить в соответствие должностные инструкции, чтобы не было дублирования функций. Каждый сотрудник имеет автоматизированное рабочее место, которое подключено к локальной сети и сети Интернет. Нужно систематизировать обмен информацией, как на

местном уровне, так и региональном. На сегодня проблема как технического и кадрового обеспечения.

Так же рассмотрена проблема в отсутствии информационного взаимодействия между отделами. Этот вопрос тоже решаемый. Но все зависит, как отнесется к этому руководитель. Конечно, нужно руководителю правильно поднести и убедить его, что нужно что - то поменять, дополнить.

На территории Ставропольского муниципального района уже имеется опыт использования некоторых автоматизированных рабочих мест. Есть базы данных, но они не работают в полную меру, так как уровень информатизации низок, недостаток специалистов по обслуживанию техники и системы. Нужно работать над регламентами, разработать схему внутреннего обмена информацией для создания информационной базы пользования населением.

Администрация не использует в полном объеме интернет технологии для информационного взаимодействия, и это где-то работает в пользу администрации, ведь информацию не доносят до населения и можно решать вопросы в свою пользу, избегая публичной критики. На сегодняшний день самыми распространенными информационными ресурсами и общениями можно использовать социальные сети. Начальник информационного отдела не заинтересован в разработке каких-либо проектов для получения и общения через интернет с населением. Она просто исполняет каждодневные размещения постановлений.

Возможно предположить, что в отделах много сотрудников пенсионного возраста и переучиваться никто не хочет, а руководитель относится лояльно.

Что же касается пенсионеров, то для них единственный источник информации - это местная газета.

Даже если большой экономической эффективности от интернет - приемная не приносит, но она облегчает возможность общаться, а значит получать информацию из внешних источников. Информационное обращение и обработка облегчит все же уйти от дублирования ответов, ведь прежде чем

человек напишет обращение, он может посмотреть список ранее выложенных обращений и ответы на них. Возможно, он что - то для себя найдет и в связи с этим количество обращений граждан снизятся примерно на 10 %. В таком случае снизятся трудозатраты и сотрудники администрации могут выполнять другие трудовые обязательства.

3.2 Оценка предложенных мероприятий

Оценим эффективность мероприятий, направленных на информационное обеспечение в администрации. В таблице 5 рассмотрим какой эффект может быть получен от предложенных мероприятий.

Таблица 5 - Оценка предложенных мероприятий по информационному обеспечению в деятельности администрации Ставропольского района

Мероприятие	Результаты	Эффект	Вид эффекта
Встречи с населением (выездные встречи в каждый населенный пункт)	Увеличение информативности как населения так и руководителей, т.к. прямое общение дает большой результат взаимодействия руководителя с населением.	Улучшение качества жизни населения	Социальный
График прямого диалога как главы так руководителей подразделений	Поступление оперативной информации по подразделениям без выезда на встречи в населенные пункты.	принятие адекватного решения руководителем	Организационно-экономический
Работа через сайт	Прежде всего поступление индивидуальной внешней информации, сокращение сроков обработки обращений граждан и сокращение затрат на бумажные расходы и сокращение трудозатрат.	Сокращение трудозатрат и, оперативност, адресность и экономия бумажных затрат (21600 рублей).	Организационно-экономический
Наполнение сайта актуальной информацией	Открытость власти, информированность населения	Доверие населения к власти	Социальный

Систематизация обмена информацией	Скорость обработки и предоставления информации между отделами	Актуальность информации, снижение трудозатрат	Организационны й
-----------------------------------	---	---	------------------

Оценивая эффективность мероприятий по информационному обеспечению в деятельности администрации Ставропольского района, нужна соответствующая информация. Поэтому введение нового пункта «интернет - приемная» на сайте, должна во многом облегчить работу администрации, а населению облегчить общаться с властью. При обращении через портал все же информация поступает быстро и будет актуальной, а не по старинке по почте пока поступит, обработают, и направят ответ.

На доработку сайта уйдет 25000 рублей - это то, что выставит компания разработчик. На сайте можно задать вопросы, пройти опрос, связанный с деятельностью власти.

Для повышения эффективности использования интернет ресурсов в работе с обращениями граждан Администрации предлагаются следующие меры:

- разработать регламент интернет - приемной;
- установить требования к электронным обращениям;
- установить порядок рассмотрения электронного обращения;

Внедрение интернет - приемной повысит организационную эффективность работы с обращениями граждан и в результате будет:

- сокращение времени регистрации, если по почте это примерно 2 дня, если через интернет - приемную - около 2 часов.

- повысится адресность. Введение рубрики «содержания обращения», где будет перечень направлений обращений, который позволит автоматически сортировать направления деятельности и отправлять в структурные подразделения.

- сокращение числа повторных жалоб;

- устранение дублирования функций различными ведомствами;
- адресное прямое распределение обращений.

В результате внедрения решения «интернет-приемная обращений граждан» органы местного самоуправления получают положительный эффект в минимальные сроки:

- обеспечивается необходимый уровень информационной открытости органов власти, повышается уровень доверия и взаимодействия госучреждений и граждан, сокращаются временные затраты на реализацию гражданами Российской Федерации своих конституционных прав и обязанностей.

- повышается оперативность и качество принимаемых решений.

- снижается количество вынужденных обращений, сокращается время ожидания получения услуг.

- снижаются затраты на организацию обмена информацией на внутреннем и межведомственном уровне.

- снижает количество просроченных ответов на обращение.

Далее рассмотрим затраты на внедрение «интернет - приемной» (таблица 6).

Таблица 6 – Затраты на внедрение «интернет - приемной»

Мероприятия	Затраты (руб)
Доработка сайта: архитектура и навигация (Приложение А)	25000
Привлечение специалиста по оперативной работе	15000
Привлечение сотрудника по связям с общественностью	15000
Два персональных компьютера	18000*2=36000
Итого	91000

Из таблицы видно затраты первоначально составят 91000 рублей. Для района эта небольшая сумма, и потом ежемесячно оплата заработной платы двум сотрудникам из расчета средней. Доработка сайта идет с целью эффективности и оперативности получения информации как от населения для руководителей, так и для населения, чтобы граждане могли решать свои

вопросы оперативно. И еще один немаловажный факт, доработка сайта дает открытость власти, а когда население владеет информацией, то и в районе все спокойно. Доработка сайта дает уменьшение затрат на рассылку корреспонденции и трудозатрат, уменьшение обращений.

Эффект от внедрения мероприятий складывается из двух частей и можно рассмотреть на рисунке 14.

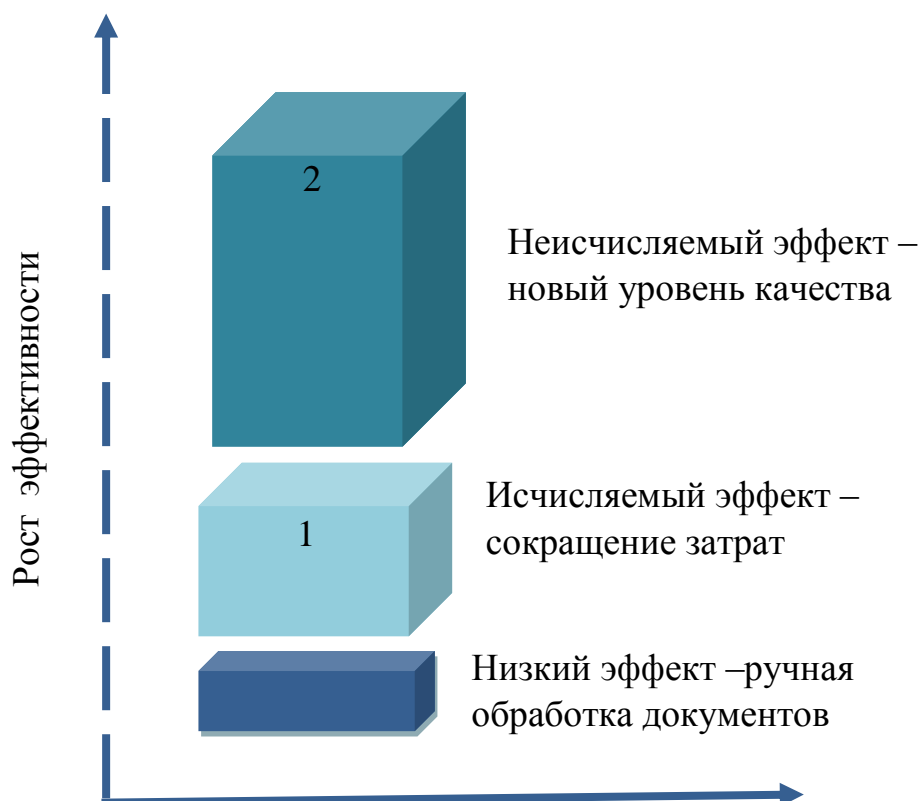


Рисунок 14- Эффект от внедрения интернет - приемной

К первой части эффективности можно отнести: Экономия средств на:
Расходные материалы (бумага)

Оборудование (множительная техника)

Доставка информации на бумаге

Хранение информации на бумаге

Экономия рабочего времени сотрудников

Обработка данных вручную (копирование, передача)

Поиск нужных документов

Повторное использование документов

Эффективность работы с электронными документами можно увидеть в сравнение с бумажным документом в таблице 7.

Таблица 7 - Эффективность работы с электронными документами в сравнении с бумажными

Работа с бумажными документами		Работа с электронными документами
15% утеря документов		Производительность повышается на 25-45%
30% времени сотрудники на поиски материалов		Обработка документа уменьшается до 75%
Каждый документ делается в 5 копиях		Время создания документа сокращается до 30%
Ручной прием документов,		автоматический прием документов
Ручная печать справок, отчетов		Автоматическая печать справок
Размножение информации и передача ее по отделам		Автоматическая рассылка
Дублирование регистрации одних и тех же документов		Однократная первичная регистрация документа
Ручной поиск информации		Автоматизированный поиск
Почтовая отправка документов		Автоматическая рассылка на электронную почту по средствам криптографии

Ко второй части эффективности относим:

Ускорение прохождения документов и предоставления услуг своевременно и оперативно принимаются решения, ускоряется работа с документами (согласования).

Создание единого информационного пространства.

Оптимизация документооборота, улучшение контроля информации. На данный момент технологии позволяют отслеживать ход прохождения процесса работы с документами, осуществлять контроль исполнения.

При анализе экономической эффективности мы видим:

1. Сокращение затрат на бумажные документы.

2. Повышение производительности труда.

Если рассматривать первый пункт, то можно сказать идет сокращение затрат в связи с освобождением площади, которые отведены для хранения бумажных документов, сокращение затрат на бумагу.

При рассмотрении второго пункта: рассмотрим рабочее время на «рутинные» работы и их финансовые потери:

Итого финансовые потери $=N*T*Z$

где N – число сотрудников

T – время, затраченное на «рутинные» работы с документами

Z – средняя заработная плата в месяц

В штате администрации имеется 39 человек служащих (Рис. 6 и 8), 20% времени, затраченное на «рутинные» работы с документами, средняя зарплата 15000 рублей. Смотрим потери, все перемножаем $= 39*0,2*15000=117000$ в месяц получается неплохая сумма, а при этом, чтобы увеличить производительность нужно оставить время на творческую работу - эту задачу и может решить внедрение интернет - приемной.

Если сделать производительность на 5% больше на каждого сотрудника, при зарплате в 15000 рублей в месяц каждый сотрудник дополнительно выполнит работу на 500 рублей в месяц, в год это будет $500*12=6000$ рублей, а если посчитать для 39 человек это будет $6000*39=234000$ рублей

При внедрении интернет - приемной можно увидеть прибыль: сокращение затрат около 60%.

Из чего же они состоят:

- копирование и печать документов;
- доставка в бумажном виде по адресату;
- ресурсы - расходные материалы множительной техники, бумага;
- хранение информации на бумаге;
- время-скорость выполнения и поиск информации;

- сокращение рутинной работы .

Еще рассмотрим экономию времени при следующих операциях:

20% уходит на поиск информации;

20% согласование документов;

10% передача документов между отделами;

10% отчеты о движении документов.

В сумме сэкономленное время составит 60%, а возможно и больше.

Также при внедрении интернет - приемной должен отслеживать сотрудник - специалист оперативной работы как уже было сказано выше.

Обучение сотрудников по обращениям граждан через портал не нужен, потому что программы настолько просты, что разберется каждый, примерно, за 2-3 дня.

Для управления социально-экономическим развитием района осуществляется на основе факторов, которые влияют на общество, точные расчеты, анализ возможностей района, достоверную оценку деятельности предприятий и организаций.

Поэтому при эффективном управлении муниципальным образованием достигается использованием новых информационных технологий, где можно формировать необходимые администрации информационные ресурсы.

При внедрении в Ставропольском районе информационной системы решаем две основные задачи:

Во – первых, автоматизация первоначальных административных операций при работе с населением - это регистрация, прием заявлений, контроль исполнения и т.д. В результате повышаем производительность работы сотрудников, повышаем корректность и достоверность данных, что наглядно можно рассмотреть в таблице 8.

Таблица 8 – Эффективность производительности внедрения "интернет - приемной" обращения граждан

До внедрения интернет - приемной	Время прохождение	После внедрения интернет -	Время прохождение	Эффективность
----------------------------------	-------------------	----------------------------	-------------------	---------------

	ия (минут)	приемной	ия (минут)	интернет - приемной (мин)
Прохождение письма от почтового ящика до адресата	2880 (2 дня)	Прохождение обращения через портал	120 (2 часа)	2760
Регистрация во входящие и присвоение номера обращения	1440	регистрация и присвоение номера обращения	5	1435
Передача обращения в соответствующий отдел для работы с обращением	10	Передача обращения в соответствующий отдел для работы с обращением через локальную сеть	2	8
Обработка и подготовка ответа на обращение	14400	Обработка и подготовка ответа на обращение	14400	0
Регистрация ответа в исходящих и отправление ответа адресату	2880	Регистрация ответа и отправление ответа адресату	120	2760
Итого затрачено времени	21610		14647	6963

При рассмотрении таблицы можно увидеть, какая значительная эффективность производительности работы получается при внедрении интернет - приемной. Все обращения граждан приходящие по почте России, регистрируются во входящих у Главы района, и он рецензирует в какой отдел отдать на обработку. Здесь идут затраты на время руководителя и время передачи в отдел, проходит один день (1440 мин), это минимум.

Единственное, что на подготовку ответа положено по законодательству 10 дней, и специалисты неохотно готовят ответы раньше установленного срока, поэтому время на обработку и подготовку ответа уходит одинаково[21].

Если смотреть, в общем, результат выходит в пользу интернет - приемной в 6963 минут, а это 5 суток – целая рабочая неделя.

При этом с автоматизацией работы сотрудников, которые осуществляют первичные операции, формируются базы данных.

Во вторых, при принятии решений, опираясь на информационную поддержку и основываясь на анализе при обработке первичных информационных данных, делается вывод об устойчивом развитии района.

Нужно отметить, что для поддержки развития социально - экономического управления целесообразно вести и формировать единую систему информационных данных, а она выходит из формирования полной автоматизации первичных данных.

Внедрение проекта позволит обеспечить единую основу учета, повысить качество и, исключить дублирование информации и снизить затраты на выполнение работ.

С социальной точки зрения эффективность мероприятий по совершенствованию информационного обеспечения районной администрации выражается в достижении изменений в органе управления администрации района, а это:

- информационное обеспечение улучшает управление материально-техническими ресурсами, финансами, идет развитие кадров и его профессиональные качества, документооборотом в структуре власти, а так же документооборотом;

- автоматизация обработки обращений и запросов граждан и организаций, учет договоров органов власти с гражданами и организациями;

- повышается качество обоснованности обработки информации и ее оперативности;

- оперативность в предоставлении услуг, где требуются межведомственные взаимодействия, сокращение времени обработки, снижение числа обращений;

- совершенствование проведения аналитического управления, полнота контроля системы;

- обеспечение межведомственного информационного взаимодействия, но на сегодня можно сказать остается еще на низком уровне:

- информационная открытость при участии всех заинтересованных лиц;

- совместимость нормативно-правовой и методической базы, с федеральным законодательством.

Эффективность можно будет оценить при анализе трудозатрат, а качество предоставленных услуг деятельности самоуправления при опросе общественного мнения.

Главной тенденцией правового, политического, социального и экономического развития на сегодня являются современные технологии в публичной власти. Совершенствуется система власти путем формирования «электронного правительства» - внедрение информационных технологий. Но нужно продвигать все это на уровни ниже - это местное самоуправление, которое ближе взаимодействует с гражданами и организациями.

Информационные технологии сегодня - это катализатор экономического роста а, так же развитие всех сфер жизни.

Если своевременно размещать в интернете информацию о делах муниципального образования Ставропольского района, и дать доступ к документам и делам местного значения, опубликовывать финансовую отчетность, то население будет иметь возможность контролировать деятельность муниципальных органов.

Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» законодательно закреплена обязанность органов местного самоуправления размещать информацию о своей деятельности в сети Интернет на созданном официально сайте [18].

Так же должен быть приняты технические меры защиты персональных данных. [7].

Будет ли успешным информационное взаимодействие власти и населения зависит от того, как воспримет общество такую форму управления – «электронного государства». Местное самоуправление в России - это неотъемлемая часть действующего государственного механизма[2; с. 104].

Заключение

Органы местного самоуправления являются обладателями огромного массива информации, составляющей общественного интереса, необходимость предоставления доступа к такой информации, при условии отсутствия законных ограничений, должна входить в обязанность обладателей информации, что подлежит обязательному закреплению на уровне нормативно-правовых актов территории.

Информационная открытость власти должна быть направлена на то, чтобы информация была публична и доступна, так как она затрагивает в первую очередь права и интересы граждан.

В информационной работе администрации выявлены внутренние и внешние барьеры формирования информационной открытости власти на уровне отдельного муниципалитета.

К внутренним барьерам, имеющим системный характер, отнесен недостаток ресурсов для организации информационного взаимодействия внутри администрации Ставропольского муниципального района, таких как отсутствие в системе субъекта информационной работы, реализующего разные виды и типы коммуникации с населением территории в рамках существующего нормативно-правового поля; не проработанность нормативно-правовой базы, отсутствие регламентов и алгоритмов информационного взаимодействия; нехватка профессиональных компетенций и знаний у действующих сотрудников администрации.

Внешними ограничениями является неготовность населения к коммуникационному взаимодействию с администрацией Ставропольского муниципального района, несформированность информационных потребностей, ограниченный уровень правовой грамотности; отсутствие нормативного сопровождения информационной деятельности муниципалитетов со стороны региональной исполнительной власти; непродуманность подачи информации населению, отсутствие ориентации

материалов на специфические особенности отдельных социальных групп жителей, что делает материалы органов местной власти невостребованными и со стороны населения не только в силу своей физической недоступности (малого тиража, непонятной схемы распространения информации и т.д.), но и содержательной непонятности.

В целях совершенствования организации информационной работы в администрации Ставропольского муниципального района, в рамках имеющегося потенциала (кадрового, ресурсного) и с учетом возможностей администрации предложены тактические мероприятия по организации информационной работы в администрации Ставропольского муниципального района.

Список используемых источников

1. Armstrong, M. Handbook of Human Resource Management. 12-th Edition. 2016.
2. Hidi S., Harackiewicz J.M. Motivating the corporately unmotivated: A critical issue for the 21st century / Review of Educational Research, №70 (2), 2017, p. 195.
3. <https://stavradm.ru/> Официальный сайт Ставропольского района Самарской области
4. Irvin Derek. The Role of Tangible vs. Intangible Rewards in Strategic Recognition. – CoM, MIT, 2016.
5. Mosca M., Pastore F. Wage effects of recruitment methods / IZA Working Paper, 2017.
6. Shahnawaz Saqib. Impact of Tangible and Intangible Rewardson Organizational Commitment: Evidence from the Textile Sector of Pakistan / American Journal of Industrial and Business Management №5, 2018, p. 159.
7. Yakubovich V. Weak Ties, Information, and Influence: How Workers Find Jobs in a Local Russian Labor Market /American Sociological Review June 2018, p. 550.
8. Абчук В.А. Менеджмент: Учебник. – М: Издательства Михайлова В.А. 2016. – 461с.
9. Адериho Ю.А. Прогнозирование цикличного общественно-экономического развития внутренней и внешней среды организации: монография/ Ю.А. Адериho, А.Ф. Крюков, А.А. Шеломенцов. – Красноярск, 2017. – 404с.
10. Администрация городского округа Тольятти [Электронный ресурс].
11. Акмалова А.А. Система государственного и муниципального управления: учеб.-методический комплекс/ А.А. Акмалова. – М.: Изд-во РАГС, 2016. – 116с.

12. Аминов И.Р., Кравченко Р.В. К вопросу о месте муниципального права в системе российского права. // Фундаментальные и прикладные исследования в современном мире. Санкт-Петербург 2014. Том: 4. № 8. - С. 102-105.
13. Антонова Н.А. Правотворчество органов местного самоуправления: монография / Н.А. Антонова. – М.: Юнити-Дана, 2016. – 167с.
14. Антонян Ю.М. Экстремизм и его причины/ Ю.М. Антонян, А.В. Ростокинский, Я.И. Гишинский [и др]. – М.: 2018.-312с.
15. Антопольский А.Б. Информационные ресурсы России: Научно-методическое пособие / А.Б. Антопольский. - М.: Либерия, 2014. - 424 с.
16. Арбузов С.В. Муниципальное право: учеб. для студентов ВУЗов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Государственное и Муниципальное Управление» / С.В. Арбузов [и др.]. – М.: Юнити-Дана, 2016. – 791с.
17. Бабун Р.В. Организация муниципального управления. – СПб.: Питер, 2016. – 234с.
18. Беженцев А.А. Центр профилактики правонарушений/ Беженцев А.А. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 300с.
19. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление. – М.: Юрайт, 2017. – 496с.
20. Васильев А.А. Муниципальное управление и местное самоуправление: словарь/ А.А. Васильев. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 300с.
21. Васильев А.А. Основы территориального общественного самоуправления. – М., 2016. – 406с.
22. Васютин А.В. Государственное и муниципальное управление: учеб. для магистров/ А.В. Васютин. – Люберцы: Юрайт, 2018. – 490с.
23. Венделева М.А. Информационные технологии в управлении.: Учебное пособие для бакалавров / М.А. Венделева, Ю.В. Вертакова. - Люберцы: Юрайт, 2017. - 462 с

24. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский А. И. Наумов. – М.: Экономистъ 2013. – 299с.
25. Воронин А.Г. Муниципальное хозяйствование и управление. – М.: Финансы и статистика, 2016. – 290с.
26. Воронин А.Г., Лапин В.А., Широков А.Н. Основы управления муниципальным хозяйством. – М.: 2016. – 198с.
27. Гасумова С.Е. Информационные технологии в социальной сфере: Учебное пособие для бакалавров / С.Е. Гасумова. - М.: Дашков и К, 2016. - 312 с.
28. Гафурова Г.Т. Финансы государственных (муниципальных) учреждений: учеб. пособие / Г.Т. Гафурова. – Казань: Изд-во «Познание», 2018. – 248с.
29. Гвоздева, В. А. Основы построения автоматизированных информационных систем / В.А. Гвоздева, И.Ю. Лаврентьева. - М.: Форум, Инфра-М, 2017. - 320 с.
30. Гегедюш Н.С. Государственное и муниципальное управление: учеб. пособие для магистров / Н.С. Гегедюш, Е.В. Масленникова, М.М. Мокеев [и др.]. – Люберцы: Юрайт, 2019. – 238с.
31. Гибсон Дж.Л. Организации: поведение, структура, процессы. Дж.Л. Гибсон, Д.М. Иванцевич, Д.Х. Доннелли – мл.: пер. с англ. – М.: ИНФРА-М. 2016. 337с.
32. Гимазова Ю.В. Государственное и муниципальное управление. – М.: Юрайт, 2018. – 464с.
33. ГКРФ «Коммерческие и некоммерческие организации» (№51-ФЗ от 30.11.1994 с изм. и доп., вступ. в силу 29.12.2018)
34. Губайдуллина Э.Р., Аминов И.Р. К проблемам защиты персональных данных как основы охраны права на неприкосновенность частной жизни // Теория и практика современной юридической науки. Сборник научных трудов по итогам международной научно-практической конференции. 2016. - С. 35-37.

35. Данилина Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: Данилина Е.И. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 236с.
36. Дорофеев В.Д., Шмелева А.Н., Шестопад Н.Ю. Менеджмент: учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 132с.
37. Еремин С.Г. Актуальные вопросы управления государственной и муниципальной собственностью: учеб. пособие / Еремин С.Г. – М.: Юстицинформ, 2018. – 235с.
38. Жуклинец И.И. Бухгалтерский учет в казенных учреждениях / И.И. Жуклинец, М.И. Попова. – М.: Юрайт, 2018. – 512с.
39. Захаров Н.И. Государственное и муниципальное управление: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / Н.И. Захаров. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 288с.
40. Иванов В.В. Муниципальное управление: справочное пособие / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. – М.:ИНФРА-М, 2017. – 718с.
41. Ивасенко А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. - М.: КноРус, 2018. - 912 с.
42. Кабашов С.Ю. Организация общего и специального делопроизводства в органах местного самоуправления: учеб. пособие / С.Ю. Кабашов. –М.: ИНФРА-М. 2017. – 421с.
43. Кобилев А.Г., Кирнев А.Д., Рудой В.В. Муниципальное управление и социальное планирование в муниципальном хозяйстве. –М.: Феникс 2016. – 496с.
44. Конституция Российской Федерации
45. Консультант плюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/>
46. Косиненко Н.С. Информационные системы и технологии в экономике: Учебное пособие / Т.Ф.Тельнова. –М.: Юнити, 2017. – 303с

47. Костина О.В. Автономное учреждение: порядок создания и функционирования: учеб. пособие / О.В. Костина. – М.: Альфа-М, 2018. – 224с.
48. Кутафин О.Е., Фадеев В.И. Муниципальное право России. –М.: ТК Велби, 2018. – 672с.
49. Литвиненко И.Л. Система управления региональным развитием на основе инновационно-инвестиционной модели. –М.: ИНФРА-М, 2018. – 204с.
50. Малахова О.В., Суханова В.А. Информационная открытость деятельности органов государственной власти; Региональные практики // Вестник общественных наук №2(38) 2016.
51. Марков А.А. Связи с общественностью в органах власти. Учебник. М.: ИНФРА-М, 2014. 190 с.
52. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: «Дело», 2009. – 201с.
53. Миргородская Т.В. Муниципальное управление / Т.В. Миргородская. –М.: КноРус, 2017. – 248с.
54. Моисеев А.Д. Муниципальное управление: учеб. пособие / А.Д. Моисеев, А.С. Шурупова, Л.В. Московцева. –М.: Юнити-Дана, 2018. – 159с.
55. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учеб. для студентов, обучающихся на специальности «Государственное и муниципальное управление» / Р.Т. Мухаев. –М.: Юнити-Дана, 2018. – 687с.
56. Мухаметханова Э. Р., Аминов И.Р. Актуальные вопросы функционирования электронного муниципалитета// Евразийский Союз Ученых (ЕСУ) № 8 / 2014 часть 10. - С.41-43.
57. Мухачев И.В. Местное самоуправление и муниципальное управление: учеб. для студентов, обучающихся на специальности «Государственное и муниципальное управление» / И.В. Мухачев. –М.: Юнити-Дан, 2018. – 399с.

58. Наумов С.Ю. Основы организации муниципального управления. – М.: Форум, 2016. – 351с.
59. Никифоров М. Н. Кадровый потенциал региона: проблемы формирования и развития / Предпринимательство. 2016. – 288с.
60. Никонов В.А. Государственное управление имеет значение. –М.: Изд-во МГУ, 2016. – 355с.
61. Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления: учеб. пособие / В.П. Орешин. –М.: ИНФРА-М, 2017. – 320с.
62. Орчаков О.А. Теория организации: учеб. пособие. –М.: МИЭМП, 2016. – 99с.
63. Пешин Н.Л. Муниципальное право Российской Федерации. – М.: Юрайт, 2017. – 136с.
64. Пикулькин А.В. Система государственного управления: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление». – М.: Юнити-Дана, 2018. 553с.
65. Пикулькин А.В. Экономика муниципального сектора: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Государственное и Муниципальное Управление» / А.В. Пикулькин. – М.: Юнити-Дан, 2018. – 464с.
66. Послание Федеральному Собранию Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: Официальный сайт Президента России– Режим доступа: <http://archive.kremlin.ru/> (дата обращения 28.03.2017)
67. Прудников А.С. Местное самоуправление и муниципальное управление / А.С. Прудников, М.С. Трофимов. –М.: Юнити, 2019. – 556с.
68. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы. –М.: Юнити-Дана, 2017. – 321с.
69. Сигал А.В. Анализ, моделирование, управление, развитие социально-экономических систем // Сборник научных трудов XI Международной школы-симпозиума АМУР-г. Симферополь 2018.-80 с

70. Синякин И.И. Терроризм с использованием оружия массового уничтожения: международно-правовые вопросы оружия массового уничтожения. –М.: Норма, 2016. – 192с.
71. Скрипкин Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления: учеб. пособие / Г.Ф. Скрипкин. –М.: Юнити-Дана, 2016. – 176с.
72. Солодовников С.А. Терроризм и организованная преступность / Солодовников С.А. – М.: Юнити-Дана, 2018. – 247с.
73. Сычева Л. Государственное управление в России в 2000-2016гг. – М.: 2017. – 388с.
74. Тамаев Р.С. Экстремизм и национальная безопасность: правовые проблемы / Р.С. Тамаев. –М.: Юнити-Дана, 2016. – 263с.
75. Угурчиев О.Б. Основы государственного и муниципального управления: учеб. пособие /О.Б. Угурчиев. –М.: ИНФРА-М, 2019. – 378с.
76. Устав Ставропольского муниципального района
77. Федеральный закон №149" Об информации, информатизации и защите информации "
78. Федеральный закон от 02.05.2006(ред. от 27.11.2018г.) N 59-ФЗ"О порядке рассмотрения обращений граждан РФ"
79. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" [Электронный ресурс]. URL: Официальный интернет-портал правовой информации, 09.03.2017. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 21.03.2018)
80. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 15.02.2017) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" [Электронный ресурс]. URL: Официальный интернет- портал правовой информации, 15.02.2018. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>

81. Феклин С.И. Автономные, бюджетные и казенные образовательные учреждения / С.М. Феклин. –М.: Арсенал образования, 2019. – 160с.

82. ФЗ «О некоммерческих организациях» (N 7-ФЗ от 12.01.1996 с изм. и доп., вступ. в силу с 31.12.2018)

83. ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (№ 131-ФЗ от 06.10.2003 с изм. и доп., вступ. в силу с 10.08.2018).

84. Шаньгин В.Ф. Информационная безопасность и защита информации / В.Ф. Шаньгин. - М.: ДМК, 2014. - 702 с.

85. Широков А.Н. Муниципальное управления: учебник / А.Н. Широков, С.Н. Юркова. – М.: КноРус, 2017. – 244с.

86. Яновский В.В., Кирсанов С.А. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность. –М.: КноРус, 2017. – 200с.

Приложение А
Снимок обновленного сайта

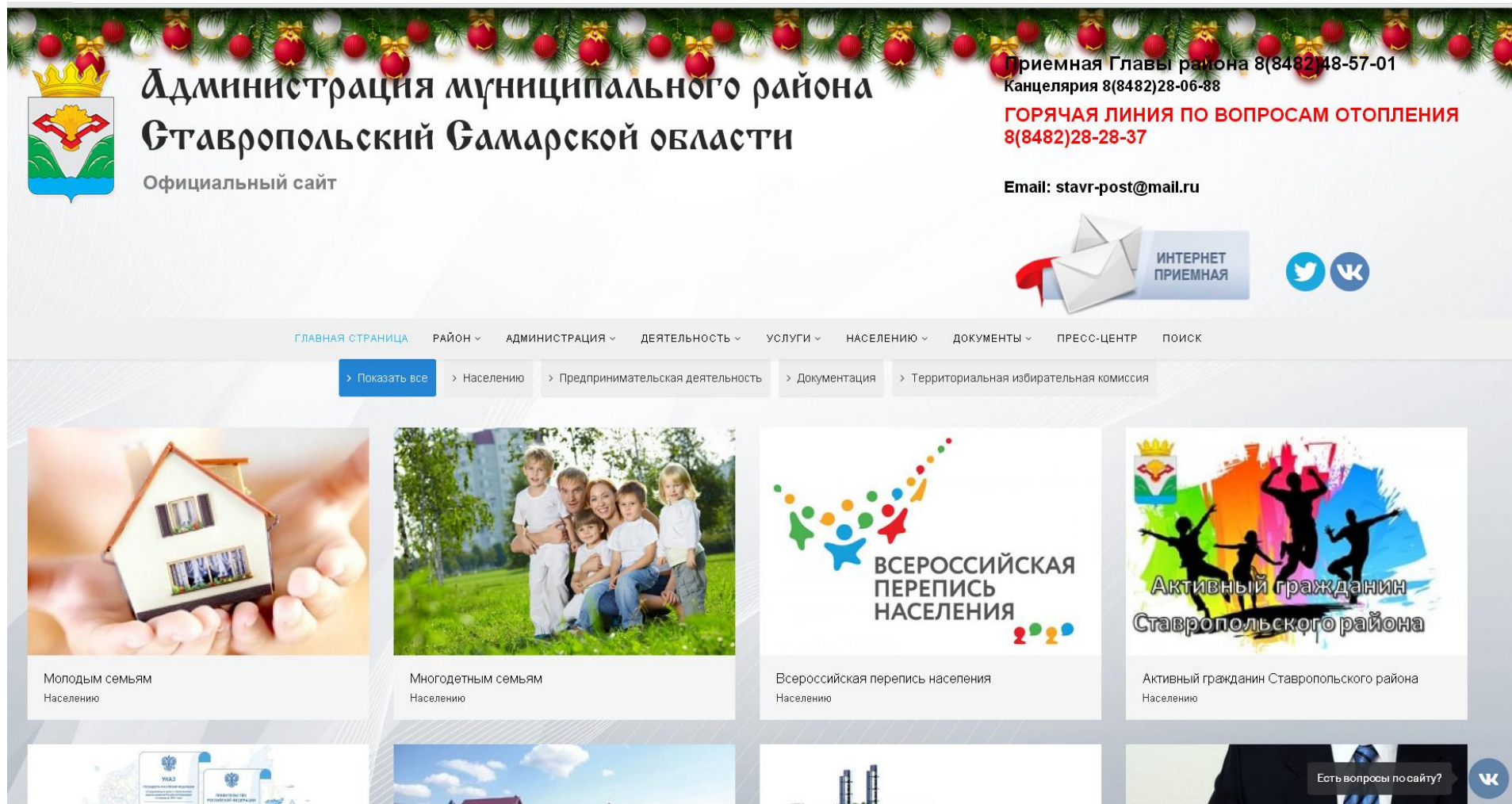


Рисунок А.1 Снимок обновленного сайта