

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»


Институт экономики

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Кафедра управления сельскохозяйственным производством

Допустить к защите

И.о. заведующего кафедрой

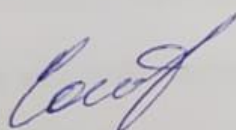
 Л.Н. Савушкина

«27» декабря 2019 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**Муниципальный служащий – универсальный топ-менеджер на примере
Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения
Высокогорского муниципального района Республики Татарстан**

Обучающийся



Соловьев Максим Владимирович

Руководитель
к.э.н., доцент



Савушкина Луиза Низамовна

Рецензент
д.э.н., профессор



Мухаметгалиев Фарит
Нургалеевич



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Институт экономики

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Кафедра управления сельскохозяйственным производством

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

Савушкина Л.Н.
«17» апреля 2019 г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Соловьева Максима Владимировича

- 1. Тема работы:** Муниципальный служащий – универсальный топ-менеджер (на примере Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан)
- 2. Срок сдачи выпускной квалификационной работы** «27» декабря 2019 г.
- 3. Исходные данные к работе:** Федеральные законы «О государственной службе» и «О муниципальной службе», специальная и периодическая литература, материалы Федеральной службы государственной службы РФ, нормативно-правовые документы, результаты личных наблюдений и разработок
- 4. Перечень подлежащих разработке вопросов:** Изучить теоретические аспекты муниципальной службы, в том числе:
 - изучить теоретические аспекты муниципальной службы Российской Федерации, ее понятия, уровни и особенности;
 - раскрыть основные цели, функции, задачи муниципального служащего как универсального топ-менеджера;

Дать анализ деятельности муниципального служащего как универсального топ – менеджера в Исполнительном комитете Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, в том числе:

- Характеристика Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан;
- провести анализ функций, исполняемых муниципальным служащим Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан;
- предложить пути повышения эффективности деятельности муниципальных служащих – универсальных топ – менеджеров в Исполнительном Комитете Березкинского сельского поселения Высокогорского Муниципального района Республики Татарстан;

5. Перечень графических материалов: _____

6. Дата выдачи задания

«17» апреля 2019 г.

Руководитель

Савушкина Л.Н.

Задание принял к исполнению

Соловьев М.В.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Сроки выполнения	Примечание
ВВЕДЕНИЕ	10.05.19	Выполнено
1. ПОНЯТИЯ И СУЩНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ	17.05.19	Выполнено
1.1. Сущность понятия, уровни и особенности муниципальной службы Российской Федерации		
1.2. Цели, функции, задачи муниципального служащего как универсального топ-менеджера		
2. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО КАК УНИВЕРСАЛЬНОГО ТОП – МЕНЕДЖЕРА В ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ КОМИТЕТЕ БЕРЕЗКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	10.09.19	Выполнено
2.1 Характеристика Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан		
2.2 Анализ функций, исполняемых муниципальным служащим Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан		
2.3 Управленческие функции муниципальных служащих – как универсальных топ-менеджеров		
3. ПУТИ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ – УНИВЕРСАЛЬНЫХ ТОП – МЕНЕДЖЕРОВ В ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ КОМИТЕТЕ БЕРЕЗКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	20.11.19	Выполнено
3.1 Мероприятия по улучшению деятельности муниципальных служащих Исполнительного комитета – как универсальных топ – менеджеров		
3.2 Ожидаемая эффективность предлагаемых мероприятий		
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ	10.12.19	Выполнено
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	10.12.19	Выполнено
ПРИЛОЖЕНИЯ	10.12.19	Выполнено

Обучающийся

Соловьев М.В.

Руководитель

Савушкина Л.Н.

Аннотация

К выпускной квалификационной работе бакалавра на тему «Муниципальный служащий – универсальный топ-менеджер (на примере Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан)».

Дана краткая характеристика учреждения, структура Исполнительного Комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, организация его работы, а также прописаны основные задачи и функции. Эффективность муниципального управления в первую очередь зависит от деятельности муниципальных служащих. Реалии сегодняшнего дня таковы, что имидж муниципального служащего далек от положительного. Исследователи этого вопроса полагают, что данный факт находится в прямой зависимости от удовлетворения потребности в муниципальных служащих, обладающих высоким профессионализмом.

Предложены мероприятия по повышению эффективности труда муниципальных служащих. Такие как: проект промышленного парка, технология планирования рабочего времени с учетом естественного ритма жизнедеятельности человека и система рационализации рабочего пространства «5S для офиса».

Внедрение предложенных мероприятий позволит повысить эффективность деятельности муниципальных служащих улучшить морально-психологический климат в коллективе, уменьшить возможности возникновения конфликтных ситуаций организационного характера.

Annotation

To the graduate qualification work of the bachelor on the theme “Municipal employee - universal top manager in the Executive Committee of the Berezkinsky rural settlement of the Vysokogorsky municipal region of the Republic of Tatarstan”.

A brief description of the institution, the structure of the Executive Committee of the Berezkinsky rural settlement of the Vysokogorsky municipal district of the Republic of Tatarstan, the organization of its work, as well as the main tasks and functions are given. The effectiveness of municipal management primarily depends on the activities of municipal employees. Today's realities are such that the image of a municipal employee is far from positive. Researchers of this issue believe that this fact is directly dependent on meeting the need for municipal employees with high professionalism.

Measures are proposed to improve the efficiency of municipal employees. Such as: industrial park project, technology for planning working hours taking into account the natural rhythm of human life and the system of rationalizing the workspace “5S for the office”.

The implementation of the proposed measures will increase the efficiency of municipal employees, improve the moral and psychological climate in the team, and reduce the possibility of conflicts of an organizational nature.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 ПОНЯТИЕ И СУЩНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.....	8
1.1 Сущность понятия, уровни и особенности муниципальной службы Российской Федерации.....	8
1.2 Цели, функции, задачи муниципального служащего как универсального топ-менеджера.....	14
2 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО КАК УНИВЕРСАЛЬНОГО ТОП-МЕНЕДЖЕРА В ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ КОМИТЕТЕ БЕРЕЗКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	21
2.1 Характеристика Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан.....	21
2.2 Анализ функций, исполняемых муниципальным служащим Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан.....	25
2.3 Управленческие функции муниципальных служащих – как универсальных топ-менеджеров.....	27
3 ПУТИ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ – УНИВЕРСАЛЬНЫХ ТОП-МЕНЕДЖЕРОВ В ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ КОМИТЕТЕ БЕРЕЗКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	34
3.1 Мероприятия по улучшению деятельности муниципальных служащих Исполнительного комитета – как универсальных топ-менеджеров.....	34
3.2 Ожидаемая эффективность предлагаемых мероприятий	50
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	53
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	56
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	59

ВВЕДЕНИЕ

Реалии сегодняшнего дня таковы, что имидж муниципального служащего далек от положительного. Исследователи данного вопроса полагают, что данный факт находится в прямой взаимосвязи с тем, что отсутствует реально продемонстрированная потребность в муниципальных служащих, действительно обладающих высоким профессионализмом. Описываемая ситуация привела к тому, что на настоящий момент в Российской Федерации престиж муниципальной службы находится на низком уровне, причем доверие населения к муниципальным служащим также невысоко.

Муниципальная служба является институтом публичной власти, чем объясняется общественная значимость муниципальной службы. Поэтому важно исследовать развитие системы муниципальной службы.

Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя

Представителем нанимателя может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя.

И государственная, и муниципальная служба, относятся к публичной службе, однако муниципальная служба не является разновидностью государственной.

ФЗ «О государственной гражданской службе» в п.2 ст.3 четко закрепляет, что государственная гражданская служба РФ подразделяется на

федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъектов РФ. О какой-либо «государственной гражданской муниципальной службе» речь в данном законе не идет. Таким образом, муниципальная служба не является, по мнению законодателя, государственной.

На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Муниципальная и государственная службы – это центральный институт публичного управления в России. На сегодняшний день в связи с реформированием данного института, он приобретает новое значение и уровень правовой регламентации.

Народ Российской Федерации осуществляет свою власть через систему публичной власти, которая осуществляется в России в формах государственной власти Российской Федерации (федеральная власть), государственной власти субъектов РФ (региональная власть) и местного самоуправления (муниципальная власть). Эти три уровня публичной власти России организационно обособлены друг от друга, самостоятельны в пределах своих полномочий, но природа их по существу одинаковая – органы власти получают свои полномочия от народа (населения соответствующей территории).

При всем этом, действующее законодательство, как было сказано выше, не включает муниципальную службу в государственную гражданскую службу, и на этом основывается разделение в статусе тех и иных служащих. Нас интересует, прежде всего, особенности регулирования труда муниципальных служащих, повышении их эффективности.

Реформы государственного управления и местного самоуправления, муниципальной службы будут успешными в случае согласованного проведения работы и взаимодействия служащих. Таким образом, можно

будет повысить эффективность деятельности органов власти и достигнуть нового состояния института муниципальной службы.

Этим обусловлена актуальность данной работы. Объектом исследования являются общественные отношения, которые складываются в процессе деятельности муниципального служащего как универсального топ-менеджера. Предмет дипломного проекта – муниципальный служащий как универсальный топ-менеджер.

Целью работы является выявление особенностей муниципального служащего как универсального топ-менеджера. Исходя из данной цели, можно выделить следующие задачи работы:

- определить понятие и сущность муниципальной службы;
- провести анализ деятельности муниципального служащего как универсального топ-менеджера в Исполнительном комитете Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан;
- определить пути повышения эффективности деятельности муниципальных служащих – универсальных топ-менеджеров.

Методология работы. Представленная выпускная квалификационная работа базируется на общенаучной методологии.

Использовались такие общенаучные методы как анализ, синтез, сравнение и обобщение, сопоставительный метод.

Данная работа включает введение, три главы, заключение и список литературы.

1. ПОНЯТИЯ И СУЩНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1.1 Сущность понятия, уровни и особенности муниципальной службы Российской Федерации

Термин «муниципальная служба» появился в Российском праве относительно недавно. Становление и развитие муниципальной службы связывается с развитием института местного самоуправления, который в советский период был подчинен государственной власти и относился к ней.

В период СССР на муниципальном уровне работали государственные служащие. В 90-е гг. XX в. институт местного самоуправления начал активно развиваться, что отразилось в законодательстве, в котором была установлена система органов местного самоуправления. Возник вопрос определения правового статуса муниципальных служащих, их правах, обязанностях и ответственности. Также необходимо было регламентировать особенности прохождения и функционирования муниципальной службы.

До того, как местная власть стала основываться на принципе самоуправления, термин «муниципальная служба» не использовался – в нем не было необходимости. В качестве служащих местных органов власти выступали государственные служащие. Данный термин не использовался даже в закон РСФСР «О местном самоуправлении в РСФСР» от 6.06.1998 г.

Служба в системе органов местного самоуправления понималась как нижний уровень государственной службы. Понятия «муниципальный служащий» и «государственный служащий» являлись синонимами. Поэтому считалось, что муниципальный служащий является государственным служащим, проходящим свою службу в муниципалитете [12].

Конституцией 1993 г. было установлено, что местные органы власти в систему государственных органов управления не входят. В законе «Об основах государственной службы в РФ» от 13.06.1995г. были разграничены

«государственная служба», под которой понималась профессиональная деятельность в сфере реализации полномочий государственных органов.

Можно сказать, что муниципальная служба не является частью системы государственной службы и регулируется нормами другого закона.

Государственным служащим является гражданин РФ, исполняющий обязанности согласно занимаемой им должности на государственной службе, и получает денежное вознаграждение, выплачиваемое из средств государственного бюджета.

В Конституции 1993 г. было провозглашено местное самоуправление, в связи, с чем возникла проблема комплектования органов муниципальной власти муниципальными служащими достаточной квалификации.

Институт муниципальной власти достаточно новый в российских условиях. За основу его формирования взят зарубежный опыт – французский и бельгийский. Зарубежный термин «муниципальный» сегодня используется в отечественном законодательстве. Поэтому данная служба в России называется «муниципальная служба».

По мнению Москалева А.В., муниципальная служба – это сложный социально-правовой институт, который собирает в себе все качества, присущие элементам муниципальной службы.

В. И. Фадеев выделил следующие признаки муниципальной службы:

- 1) принадлежит к сфере публичной власти и носит публично-правовой характер;
- 2) предназначена для решения специфических задач;
- 3) имеет преемственность государственной службы [13].

Леванович З.Ю. считает, что муниципальная служба представляет собой работу по постоянному обеспечению реализации полномочий невыборных должностей местного самоуправления согласно Уставам муниципальных образований, фиксируемых средствами местного бюджета [20].

Муниципальную службу можно представить как систему правовых норм, которые регламентируют права, обязанности, ограничения, запреты, стимулирование, ответственность муниципальных служащих, служебные отношения муниципальных служащих.

Задачи муниципальных служащих отличаются от задач государственных служащих уровнем их достижения (федеральный, региональный, местный). Качественного различия в задачах нет. Общая цель государственных и муниципальных служащих – улучшение общественного благосостояния и удовлетворение интересов общества.

Таким образом, муниципальная служба – это не вид государственной службы. Муниципальная служба принадлежит публично-правовым образованиям. Муниципальные служащие – это работники местных органов власти.

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

- 8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) внепартийность муниципальной службы.

Рассмотрим задачи муниципальной службы, среди которых выделяют (рис. 1):

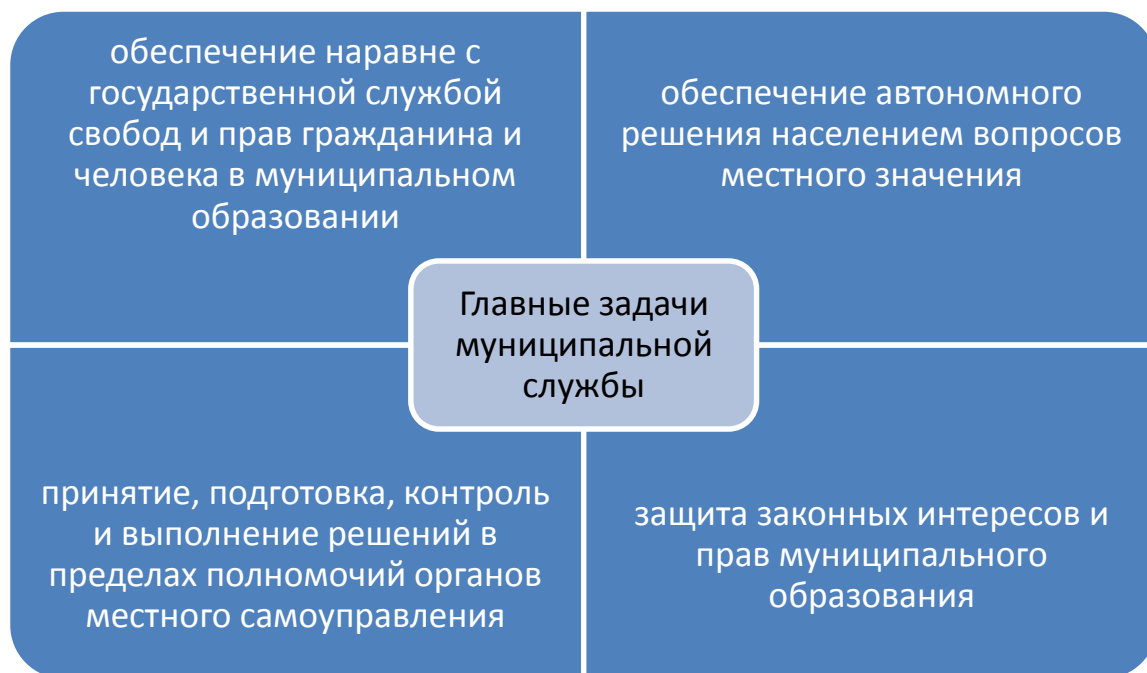


Рис. 1 -Задачи муниципальной службы

Муниципальная служба – это сложный социально-правовой институт, система правовых норм, регламентирующая различные аспекты деятельности муниципальных служащих. От государственной службы муниципальная служба отличается только уровнем. Качественных различий нет - и муниципальная и гражданская службы направлены на обеспечение условий и качества жизни населения [14].

Сущность муниципальной службы заключается в направленности на достижение общественно-полезных целей и задач, среди которых можно выделить:

Задачами муниципальной службы являются:

- обеспечение прав и свобод человека на территории муниципального образования;
- обеспечение соблюдения требований законодательства;
- обеспечение условий жизни населения;
- создание условий для достижения задач местного самоуправления;
- обеспечение функций органов местного самоуправления;
- подготовка управленческих решений в рамках осуществления местного самоуправления;
- содействие органам государственной власти, расположенным на территории местного самоуправления.

Целью создания муниципальной службы является обеспечение главного института народовластия – самостоятельного принятия решений по вопросам местного значения населением посредством выборные органы местного самоуправления или непосредственно при численности населения менее тысячи человек (сельский сход).

Согласно статье 6 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» выделим сферы, в которых муниципальная служба обязана участвовать [1]:

- принятие уставов муниципальных образований;
- управление муниципальной собственностью;
- распоряжение муниципальными финансами;
- социально-экономическое развитие;
- организация начального, общего и профессионального образования;
- охрана окружающей среды;
- организация предоставления услуг здравоохранения.

Таким образом, муниципальная служба представляет собой систему правовых норм, которые регулируют правоотношения, складывающиеся в процессе организации системы муниципальной службы, деятельности муниципальных служащих и процедур реализации муниципальной службы, механизма муниципальной службы.

В законе №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в РФ» в ст. 14 указывается, что запрещается органам государственной власти и государственным должностным лицам осуществление полномочий местного самоуправления. Так, согласно ст. 6 названного закона, муниципалитеты имеют экономическую и финансовую самостоятельность. Данное право присваивается с учетом разграничения предметов ведения между муниципальными образованиями[1].

Кроме того, муниципалитеты, согласно собственным уставам приобретают собственную компетенцию в решении вопросов местного значения. Устав муниципалитетов содержит также компетенция и сроки полномочий органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

Законодательством устанавливается запрет на передачу полномочий органов местного самоуправления ассоциациям и союзам муниципальных образований, создаваемым муниципалитетами для:

- координации своей деятельности;
- повышения эффективности осуществления прав и интересов.

Согласно уставу, муниципалитеты вправе при наличии соответствующего договора осуществлять передачу части своих полномочий иным органам местного самоуправления.

В качестве иллюстрации можно привести пример, когда в составе территории, на которой расположено несколько муниципалитетов,

совместным решением органов местного самоуправления организуется общий орган, которому делегируются отдельные полномочия органов местного самоуправления.

Также законодательно закрепляется запрет на рассмотрение по собственной инициативе вопросов, отнесенных к компетенции иных органов местного самоуправления. Муниципальные образования не могут быть подчинены друг другу.

Президент Российской Федерации регулирует деятельность органов местного самоуправления опосредованно – путем издания указа об утверждении оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов.

Правительство РФ представляет собой высший орган исполнительной власти в РФ. Правительство РФ определяет социально-экономическую эффективность деятельности органов местного самоуправления, например, путем издания постановления Правительства «О предоставлении статистических показателей о социально-экономическом развитии муниципальных образований». Правительство посредством издания постановлений ведет утверждение границ муниципалитетов, ведет государственный реестр муниципальных образований.

Так, можно заключить, что структуру системы правового регулирования местного самоуправления в России составляют уровни власти, а основой ее выступает разграничение компетенции между различными субъектами.

1.2 Цели, функции, задачи муниципального служащего как универсального топ-менеджера

Занимая определенную должность в органах местного самоуправления, служащим необходимо выполнять определенные

действия. Например, в их обязанности входит выполнение различных управленческих дел, составление планов и прогнозов, осуществление исполнительных и распорядительных функций. Деятельность, выполняемая данными лицами, определяется понятием «муниципальная служба»[2].

Работники органов местного самоуправления подразделяются на руководителей, специалистов и технических исполнителей. Законом и исследователями утверждается, что в состав муниципальной службы не включаются лица, которые замещают выборные должности местного самоуправления, технические исполнители, должностные лица муниципальных учреждений и организаций.

Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

б) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета; (в ред. Закона РТ от 21.07.2015 N 61-ЗРТ)

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Муниципальным служащим присваиваются классные чины и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Муниципальным служащим в Республике Татарстан присваиваются следующие классные чины:

- замещающим высшие должности муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;
- замещающим главные должности муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;
- замещающим ведущие должности муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;
- замещающим старшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;
- замещающим младшие должности муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

Классные чины присваиваются муниципальным служащим последовательно, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, с учетом установленной продолжительности пребывания в предыдущем классном чине.

Отнесение должностей муниципальной службы к вышеуказанным группам осуществляется в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике Татарстан.

Основные цели муниципальных служащих:

- муниципальный служащий должен быть эффективным инструментом социального обслуживания, ответственным перед государством и подотчетным населению;
- муниципальный служащий должен успешно функционировать на нижних уровнях управления, не дожидаясь команд с «верхних этажей», в соответствии с принципом оперативности управления;

- муниципальный служащий должен эффективно разрабатывать природные, экономические, человеческие ресурсы муниципального образования посредством самоорганизации местных коллективов и профессионального управления.

К основным задачам муниципального служащего относятся:

- защита и обеспечение свобод и прав человека, а также граждан, которые проживают на территории конкретного муниципального образования;
- изучение локальных проблем, подготовка и принятие по ним своевременных управленческих решений, контроль-исполнения принятых решений в пределах, которые определены полномочиями органов местного самоуправления;
- самостоятельное решение населением проблемных вопросов, которые касаются местной территории;
- защита законных интересов, а также прав конкретного муниципального образования.

Если говорить о функциях, то исполнительная и распорядительная деятельность направлена на все сферы муниципального образования.

Прежде всего, это финансовая сфера, то есть разработка проекта местного бюджета, отчет об его исполнении, а также непосредственное обеспечение местного бюджета, далее:

- разработка и организация социально-экономических программ развития территории и обеспечение их реализации;
- разработка нормативно-правовых актов по вопросам местного значения;
- управление и распоряжение муниципальной собственностью.

Не менее важная функция — это руководство муниципальным здравоохранением, эксплуатация муниципального жилищного фонда, объектов коммунального и дорожного хозяйства и других муниципальных предприятий, организаций, учреждений.

Наконец, важнейшая функция осуществление полномочий органов государственной власти, переданных федеральными законами или законами субъекта Российской Федерации с одновременной передачей необходимых материальных и финансовых средств.

Таким образом, стоит отметить и можно сказать, что задачи муниципальных служащих тесно связаны с задачами государственных служащих, так как те и другие связаны с улучшением благосостояния граждан. Отличие лишь в территориальном уровне.

Таким образом, можно сказать, что муниципальный служащий – это представитель местной власти. Для того чтобы власть была представлена с лучшей стороны, лицу, осуществляемому местное самоуправление, следует обладать соответствующими компетенциями. А именно:

- уметь брать на себя ответственность;
- регулировать и контролировать процессы, относящиеся к компетенции служащего в деятельности местной власти;
- уметь предвидеть риски;
- планировать и прогнозировать дальнейшие действия;
- способствовать формированию доверия со стороны населения.

Данные компетенции позволяют сформировать положительный образ или имидж муниципальных служащих, а значит муниципального образования в целом.

Безусловно, современное общество, невозможно представить без высококвалифицированных и профессиональных муниципальных служащих.

Однако не менее важной составляющей их профессиональной деятельности является положительный имидж самих служащих, который зависит от результатов их ежедневной созидательной деятельности.

Если рассматривать основные признаки имиджа профессионального управленца, стоит обратить внимание на теорию бюрократии, разработанную немецким философом и политологом Максом Вебером[21].

По мнению исследователя, к обязательным чертам бюрократии можно отнести следующие:

- эффективность (стремление к достижению поставленных целей);
- обезличенность отношений между людьми;
- однообразность норм поведения;
- подчинение своему непосредственному руководителю.

Муниципальные служащие обеспечивают организацию, и функционирование местного самоуправления как важной части публичной политики. Логичным следствием данного обстоятельства является порождение целого комплекса стереотипов не только в их поведении, но и в восприятии этой группы населением.

Стоит отметить, что на сегодняшний день имидж муниципального служащего является собой не самый положительный результат. Эксперты в данной предметной области считают, что данное обстоятельство обусловлено отсутствием реальной и осознаваемой гражданами потребности в деятельности муниципальных служащих. Также уязвимым местом имиджа муниципальных служащих является их не всегда высокий уровень профессиональных знаний, а также морально-деловых качеств [22].

Следствием описанного выше контекста стала ситуация, при которой престиж муниципальной службы в Российской Федерации находится на достаточно низком уровне. Также стоит обратить внимание, что доверие к муниципальным служащим со стороны населения также невысоко [23].

Ввиду того, что повседневная деятельность муниципальных служащих неразрывно связано с работой с людьми, то ключевой задачей для системы местного самоуправления, в общем, и для конкретного служащего в частном является формирование навыков по созданию и поддержанию позитивного имиджа.

2. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО КАК УНИВЕРСАЛЬНОГО ТОП – МЕНЕДЖЕРА В ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ КОМИТЕТЕ БЕРЕЗКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

2.1 Характеристика Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

Административным центром Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района является село Березка.

Березкинское сельское поселение Высокогорского муниципального района Республики Татарстан расположено в Предкамье и граничит на севере с Атнинским районом, на востоке – с Ташлы-Ковалинским сельским поселением Высокогорского муниципального района, на юге – с Усадским сельским поселением Высокогорского муниципального района, а на западе - с Дубъязским сельским поселением Высокогорского муниципального района. Наиболее значительным водным источником является речка ЧачалгаиТож, а также ирригационное сооружение возлес. Шуман объемом 480 тысяч кубометров.

В состав территории Березкинского сельского поселения входят 12 населенных пунктов, объединенных общей территорией, в границах которой осуществляется местное самоуправление в целях решения вопросов местного значения населением непосредственно и органы местного самоуправления.

Границы Поселения установлены Законом Республики Татарстан от 31 января 2005 года № 20 – ЗРТ «Об установлении границ территорий и статусе муниципального образования «Высокогорский муниципальный район» и муниципальных образований в его составе».

Административный центр – село Березка – расположена на расстоянии 22 км от районного центра ж. д. ст. В.Гора(ближайшая железнодорожная станция).

Население 1012 человек. В Березкинском сельском поселении на сегодняшний день функционируют 4 школы, 4 детских сада, 6 Фельдшерско-акушерских пункта, 4 сельских Домов культуры, 6 предприятий торговли, 2 автоматические телефонные станции на 300 номеров с выходом в сеть Интернет. На сегодняшний день в сельском поселении проживает 1012 человек. Из них русские - 33%, татары - 66%, другие национальности - 1%.

Таблица 1 - Перечень предприятий и организаций Березкинского сельского поселения

№ п/п	Наименование предприятия
1	ООО Агрофирма «Биектау»
2	ПК «Йолдыз»
3	ООО «Березка»
4	ООО «Свежий хлеб» (хлебопекарня)
5	ИП Аракчеева А.М.
6	ООО «График» (магазин)
7	ООО «Нур-1» (магазин)
8	ООО «Рузиля» (магазин)
9	ООО «Магсум» (магазин)
10	Березкинский ФАП
11	Инсинский ФП
12	Мамонинский ФП
14	Березкинская основная общеобразовательная школа

15	Инсинская основная общеобразовательная школа
16	Детский сад «Медвежонок»
17	Детский сад «Шатлык»

Таблица 2 – Структура населения на 01.01.2019 года (по похозяйственной книге)

Наименование показателя	Единица измерения	Березкинское сельское поселение Высокогорского муниципального района РТ
Численность постоянного населения - всего	человек	1012
в т.ч. в возрасте: моложе трудоспособного	-"	200
трудоспособном	-"	604
старше трудоспособного	-"	208
Женщины	человек	587
в т.ч. в возрасте: моложе трудоспособного	-"	94
трудоспособном	-"	349
старше трудоспособного	-"	144
Мужчины	человек	425
в т.ч. в возрасте: моложе трудоспособного	-"	106
трудоспособном	-"	255
старше трудоспособного	-"	64

Таблица 3 - Национальный состав населения Березкинского сельского поселения

Национальный состав	число лиц соответствующей национальности, человек	в процентах к общей численности населения (%)
татары	668	66
русские	334	33
другие национальности	10	1

Исполнительный комитет Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан ИНН 1616024850 ОГРН 1141690008239 зарегистрировано 07.02.2014 по юридическому адресу 422712, республика Татарстан, Высокогорский район, село Березка, улица Новостройка, дом 15 корпус а. Статус организации: действующая. Руководителем является руководитель Гатаулин Ильсур Исламович (ИНН 161603643491).

В выписке из ЕГРЮЛ в качестве учредителя указана 1 государственная структура. Основной вид деятельности - Деятельность органов местного самоуправления сельских поселений. В исторических сведениях доступна 21 запись об изменениях, последнее изменение датировано 10 декабря 2019 г..

Организация состоит на учете в налоговом органе Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Республике Татарстан с 7 февраля 2014 г., присвоен КПП 161601001. Регистрационный номер в ПФР - 013160006879, ФСС - 160816828016081.

Среднесписочная численность работников Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстанна 31.12.2019 составляет 4 человека.

2.2 Анализ функций, исполняемых муниципальным служащим Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

Исполнительный комитет Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан реализует задачи по решению вопросов местного значения, осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципальными законами и законами Республики Татарстан, а также полномочий, переданных органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, на основании соглашений.

К функциям, выполняемым муниципальными служащими Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан относятся:

1. составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
2. установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
3. владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
4. обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

5. создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
6. создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
7. обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
8. формирование архивных фондов поселения;
9. утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих, в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);
10. присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11. содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
12. организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
13. оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;
14. организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
15. организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

2.3 Управленческие функции муниципальных служащих – как универсальных топ-менеджеров

Возглавляет Березкинское сельское поселение Высокогорского муниципального района глава сельского поселения Гатауллин Ильсур Исламович, он же является одновременно руководителем Исполнительного комитета.

Руководитель Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района поселения не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Руководитель Исполнительного комитета поселения не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Руководитель Исполнительного комитета является универсальным топ – менеджером, который осуществляет все управленческие функции, связанные с деятельностью Исполнительного комитета, а так же, деятельностью всего Березкинского сельского поселения:

1) руководит деятельностью Исполнительного комитета поселения и несет персональную ответственность за выполнением Исполнительным комитетом поселения входящих в его компетенцию полномочий;

2) представляет Исполнительный комитет поселения в отношениях с Советом поселения, иными органами местного самоуправления поселения и других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3) представляет на рассмотрение Совета поселения проекты бюджета поселения и отчеты о его исполнении;

4) представляет на рассмотрение Совета поселения проекты планов и программ комплексного социально-экономического развития поселения и отчеты об их исполнении;

5) вносит на утверждение Совета поселения проект структуры Исполнительного комитета;

6) назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников Исполнительного комитета поселения, осуществляет контроль за их деятельностью, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности;

7) распоряжается средствами поселения в соответствии с утвержденным бюджетом, открывает и закрывает бюджетные и иные счета поселения в банковских учреждениях, выступает в суде от имени поселения в качестве представителя ответчика по искам к поселению:

- о возмещении вреда, причиненного физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц этих органов, по ведомственной принадлежности, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту;

- предъявляемым в порядке субсидиарной ответственности по денежным обязательствам подведомственных бюджетных учреждений;

8) осуществляет и обеспечивает осуществление Исполнительным комитетом поселения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Республики Татарстан, несет персональную ответственность за их исполнение; на основании и во исполнение соответствующих законов издает правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением переданных государственных полномочий;

9) издает правовые акты по вопросам местного значения, отнесенным к компетенции Исполнительного комитета поселения, а также правовые акты по вопросам организации работы Исполнительного комитета поселения;

10) представляет Совету поселения отчеты о своей деятельности и деятельности Исполнительного комитета поселения;

11) регулярно информирует население о деятельности Исполнительного комитета поселения, организует прием граждан работниками Исполнительного комитета поселения, осуществляет не реже

одного раза в месяц личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

12) принимает меры по обеспечению и защите интересов поселения в государственных и иных органах, от имени Исполнительного комитета поселения подает заявления в суд, выдает доверенности;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом поселения, муниципальными правовыми актами;

14) обеспечивает в 10-дневный срок публикацию муниципальных правовых актов Совета и Исполнительного комитета сельского поселения на официальном сайте Высокогорского муниципального района.

Руководитель Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения так же проводит встречи с гражданами населенных пунктов, для решения насущных и волнующих их проблем, что положительно сказывается на его имидже, как муниципального служащего и повышает доверие и авторитет в глазах граждан.

В течение 2019 г. были проведены следующие мероприятия:

1. Согласно постановлению №3 от 15 ноября 2019г. (Приложение А) «О назначении схода граждан в населенных пунктах Шуман, Берли, Олуяз, Большой Починок Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района по вопросу введения и использования средств самообложения граждан» постановил назначить сход граждан по вопросу введения самообложения, и утвердить вопрос, выносимый на сход граждан:

1.1. В населенном пункте Олуяз: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя и направлением полученных средств на решение вопросов местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение и установка светильников уличного освещения в населенном пункте Олуяз;

1.2. В населенном пункте Берли: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение щебня для ремонта внутрипоселковых дорог в населенном пункте Берли;

1.3. В населенном пункте Большой Починок: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение и установка светильников уличного освещения в населенном пункте Большой Починок;

1.4. В населенном пункте Шуман: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение и установка спортивной площадки в населенном пункте Шуман;

2. Согласно постановлению №2 от 15 ноября 2019г. (Приложение Б) «О назначении схода граждан в населенных пунктах Чирша, Абла, Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», постановил назначить сход граждан по вопросу введения самообложения и утвердить вопрос, выносимый на сход граждан:

2.1. В населенном пункте Абла: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого

совершеннолетнего жителя и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- ремонт водонапорной башни в населенном пункте Абла;

2.2. В населенном пункте Чирша: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение щебня для ремонта внутрипоселковых дорог в населенном пункте Чирша;

3. Согласно постановлению №4 от 15 ноября 2019г. (Приложение В) «О назначении схода граждан в населенных пунктах Инся, МамониноБерезкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», постановил назначить сход граждан по вопросу введения самообложения и утвердить вопрос, выносимый на сход граждан:

3.1. В населенном пункте Мамонино: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение щебня для ремонта внутрипоселковых дорог в населенном пункте Мамонино;

3.2. В населенном пункте Инся: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение щебня для ремонта внутрипоселковых дорог в населенном пункте Инся;

4. Согласно постановлению №1 от 15 ноября 2019г. (Приложение Г) «О назначении схода граждан в населенных пунктах Березка, Соловцово, Тимофеевка Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», постановил назначить сход граждан по вопросу введения самообложения и утвердить вопрос, выносимый на сход граждан:

4.1. В населенном пункте Тимофеевка: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя и направлением полученных средств на решение вопросов местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение щебня и ремонт внутрипоселковых дорог в населенном пункте Тимофеевка;

4.2. В населенном пункте Соловцово: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение щебня для ремонта внутрипоселковых дорог в населенном пункте Соловцово;

4.3. В населенном пункте Березка: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- ограждение водонапорной башни в населенном пункте Березка;

Так же проводятся мероприятия по обеспечению безопасности граждан, такие как отлов и содержание безнадзорных и бродячих животных, что необходимо для предупреждения и распространения болезней, общих для человека и животных, обеспечения порядка и спокойствия населения на территории сельского поселения.

1. Постановление №9 от 11 ноября 2019г.(Приложение Д) «Об утверждении Порядка организации отлова и содержания безнадзорных и бродячих животных на территории Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района» согласно которому будет произведено обеспечение надлежащего санитарного состояния территории поселения, безопасность населения от неблагоприятного воздействия безнадзорных животных, применение гуманных методов регулирования численности безнадзорных животных, определяет организацию и обеспечение отлова, содержания, усыпления и утилизации безнадзорных животных на территории сельского поселения.

3. ПУТИ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ – УНИВЕРСАЛЬНЫХ ТОП – МЕНЕДЖЕРОВ В ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ КОМИТЕТЕ БЕРЕЗКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

3.1 Мероприятия по улучшению деятельности муниципальных служащих Исполнительного комитета – как универсальных топ – менеджеров

Создание благоприятной инвестиционной среды и предпринимательского климата, в Березкинском сельском поселении является необходимым условием для развития промышленности, малого предпринимательства, снижения доли теневого сектора экономики, эффективного применения инструментов государственной поддержки.

Повышение качества жизни населения, решение ключевых социальных проблем.

Обеспечение временной занятости населения, включая несовершеннолетнюю молодежь, в свободное от учебы время и дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу, путем организации общественных работ.

Основным направлением решения проблем в области инвестиционной политики является создание максимально благоприятных условий, способствующих активному притоку инвестиционных капиталов в экономику.

Решение данной проблемы можно осуществлять за счет:

1. прозрачности проводимой инвестиционной политики, открытости и доступности для всех инвесторов информации, необходимой для осуществления инвестиционной деятельности;

2. взаимной ответственности и безоговорочного выполнения обязательств со стороны как органов исполнительной власти, так и других участников инвестиционного процесса;

3. вовлечения в инвестиционный процесс временно приостановленных и законсервированных строек и объектов, находящихся в собственности района.

4. создания организационной, финансовой и информационной базы и механизмов, обеспечивающих практическую реализацию всего цикла привлечения, защиты и финансового сопровождения инвестиций;

Приоритетные направления инвестиционной деятельности:

I. Создание промышленного парка с возможностью субсидирования из федерального бюджета (Приложение Е):

- Территориально обособленный комплекс, в пределах которого созданы благоприятные условия для ведения предпринимательской деятельности;

- Промышленный парк можно расположить в северо-западной окраине населенного пункта Березка;

- Общая площадь: 10,5 га.

Специализация промышленного парка – создание на территории района промышленного парка муниципального уровня по производству и переработке сельскохозяйственной продукции со следующей инфраструктурой:

1. Зона овощехранилище:

а) Овощехранилище;

б) Цех фасовки и упаковки овощей.

2. Зона пищевой промышленности:

а) Макаaronный цех;

б) Мукомольная мельница.

Так же важным пунктом в повышении эффективности деятельности муниципальных служащих как универсальных топ – менеджеров является рационализация организации рабочего времени.

Планирование индивидуальной трудовой деятельности муниципального служащего является важным элементом организации труда в местной администрации.

В Исполнительном комитете Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан предлагается использовать следующую технологию планирования, которая предполагает осуществлять его в определенной последовательности. Оно должно включать следующие элементы:

- анализ личного бюджета времени;
- оценку планируемого объема работ (деятельности);
- сопоставление затрат времени на планируемые работы с личным бюджетом времени;
- формирование личного перспективного плана;
- разработку проекта рабочей недели и плана рабочего дня.

Большое значение для планирования личной работы имеет обоснованный выбор формы записи текущих дел. Это могут быть календарь для записи личных дел, календарь-еженедельник, записная книжка, картотека и т.п.

Планирование личного бюджета времени по существу сводится к составлению проекта процессов на предстоящий период. Это необходимо для того, чтобы работник четко представлял себе, что ему необходимо выполнить в первую очередь, какие менее важные дела можно отложить или перепоручить другим исполнителям, а каких нагрузок можно избежать вовсе. При индивидуальном планировании работы муниципального служащего целесообразно придерживаться ряда проверенных практикой принципов.

1. План целесообразно составлять только на определенную долю рабочего времени, согласно рекомендациям специалистов - примерно на 60%. Из оставшихся 40% около 20% времени приходится на непредвиденную активность (резерв времени и непланируемые действия), а 20% остается на спонтанную активность и творчество.

2. Необходимо систематически анализировать виды деятельности и расходы времени, для чего следует фиксировать и перепроверять, как оно используется. Это позволяет постоянно контролировать собственный бюджет времени и накапливать опыт определения затрат времени на различные виды трудовой деятельности, корректировать распределение рабочего времени.

3. Задачи, которые предстоит решить в плановом периоде, следует свести воедино, составить последовательный план действий, предварительно разделив все задачи надолго-, средне- и краткосрочные и установив приоритетность выполнения.

Составляя план работы, целесообразно руководствоваться следующими правилами:

- в план надо включать только такой объем работ, который реально может быть выполнен;
- план должен быть гибким, приспособленным к меняющимся условиям, поскольку важно достижение поставленных целей, а не просто соблюдение позиций плана;
- необходимо стремиться к восполнению потерь рабочего времени;
- временный план целесообразно составлять в привычной для исполнителя письменной форме, а невыполненные задачи, которые по достижении контрольного срока не утратили своего значения, переносить на следующий период;
- следует указывать ожидаемые результаты или конечные цели, чтобы направить усилия на их достижение;

- важно ставить конкретные сроки исполнения для всех видов работ, что позволяет повысить самодисциплину и самоорганизованность;
- не планировать «спешных» дел, поскольку далеко не всегда неотложное дело самое важное и срочное, однако именно такие дела занимают большую часть времени;
- следует определить, какую работу нужно выполнить лично, а какую можно перепоручить (делегировать);
- необходимо учитывать время, которое тратится на поездки и ожидания;
- следует резервировать часть времени на творческую работу и повышение квалификации;
- при планировании в некоторых случаях необходимо рассматривать альтернативные варианты;
- нужно предусматривать разнообразие деятельности, чередование долго- и краткосрочных проектов, работу в одиночку и в сотрудничестве.

Работоспособность каждого человека в течение дня подвержена определенным колебаниям, составляющим естественный ритм жизнедеятельности (рис. 2).

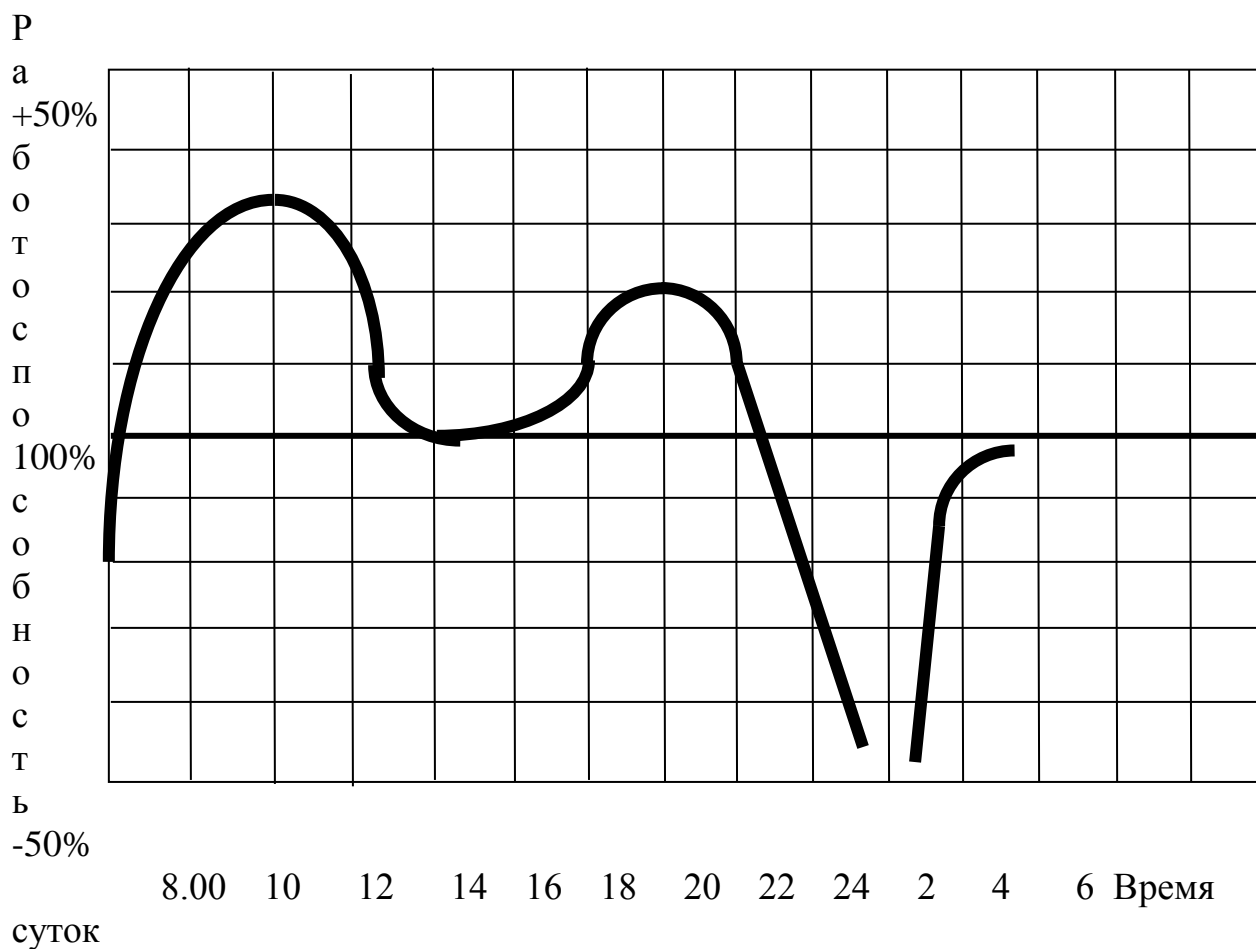


Рис. 2 – Кривая работоспособности человека

Поэтому следует иметь в виду, что руководитель должен учитывать и планировать не только рабочее, но и свободное время. Слишком продолжительная и интенсивная работа не эффективна, так как снижается концентрация внимания и работоспособность. Следовательно, перерывы следует рассматривать не как потерю времени, а как время, необходимое для заряда новой энергией.

Психологами и физиологами установлено, что решение вопросов, требующих интенсивных затрат умственной и физической энергии, следует планировать в дообеденные часы. Менее производительные часы рекомендуется отводить для проведения совещаний, работы над

корреспонденцией и т.д. Предполагают, что принимать ответственные решения и вообще браться за какое-либо серьезное дело лучше всего в 11, 17 и 22 часа. План работы муниципального служащего должен быть реальным и не перегруженным, в нем должен содержаться резерв времени для непредусмотренных, случайно возникающих работ (например, один час в день или полдня в неделю).

Практическая польза от системы индивидуального планирования и управления своей работой с помощью поставленных целей заключается в том, что муниципальный служащий лучше узнает свою работу, оценивает имеющиеся ресурсы и эффективность их использования.

Для сохранения высокой работоспособности в течение всего рабочего дня важно чередовать работу, активный отдых, беседы с работниками и другие работы.

Мероприятия, направленные на более рациональное распределение рабочего времени позволят не только более эффективно его использовать, но и сократить использование нерабочего времени на исполнение своих трудовых функций, а значит, позволит уделить больше времени отдыху, семье, повышению своей эрудиции и квалификации и т.д. Все это должно способствовать моральному удовлетворению трудом и создавать новые стимулы в улучшении как количественных, так и качественных показателей управленческого труда.

Основой деятельности Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан является оказание муниципальных услуг. Работа с населением предполагает постоянный контакт с людьми напрямую, через телефон, через средства электронной связи. Работа по оказанию услуг населению связана с большим количеством информации и документов. Анализ рабочих мест сотрудников отдела показал, что в работе постоянно задействовано большое количество документов, которые хранятся в шкафах и на стеллажах. И как бы

работники не старались держать их в порядке, для того чтобы в каждый данный момент найти нужную информацию или документ уходит довольно много времени.

Эта ситуация довольно типична, из-за нее теряется время, а этого нельзя позволить. Подобные ситуации демонстрируют существование серьезной проблемы: определяя участки, на которых что-то можно улучшить, руководство организации зачастую игнорирует непосредственно рабочие места служащих, совершенствование офиса выпадает из общего процесса улучшений.

В настоящее время для рационализации рабочих мест во всем мире используется система 5S - система организации рационализации рабочего места (рабочего пространства), которая была разработана в Японии. Ее основные составляющие приведены на рис. 3.



Рис. 3 – Основа системы 5S

Систему 5S называют еще «Бережливое производство». Данная система оправдала себя в производственных условиях и в настоящее время ее основные положения начали применять в офисах организаций и учреждений. Офис начали рассматривать как неотъемлемую часть процесса улучшений.

«Бережливое производство» направляет деятельность организации в целом, включая и работу офиса. Всё, до мельчайших нюансов, должно подчиняться принципам бережливости.

С целью рационализации рабочего пространства мы предлагаем использовать систему «5S для офиса» в Исполнительном комитете Березкинского сельского поселения. Эта система, которая уже внедрена в офисах в Соединенных Штатах, Канаде, Европе, Австралии, Южной Америке и Азии, поможет устранить потери, повысить эффективность и сэкономить время и деньги.

5S в офисе – это цельная система. Она представляет собой пошаговую методику с применением рабочих форм, контрольных листов. Данная система и поддерживающие ее элементы могут быть адаптированы к условиям любой организации.

Органы муниципального управления, в том числе Исполнительный комитет Березкинского сельского поселения, реагируют на то, что их окружает. Увеличивается количество муниципальных услуг, население требует повышения уровня оказания этих услуг, требования постоянно меняются, появляются новые технологии, работники приходят и увольняются.

Трудясь в подобных обстоятельствах, аппараты управления должны находить возможности с целью усовершенствования свойств предоставляемых услуг, а также увеличения производительности работы. Увеличение производительности предоставления муниципальных услуг допустимо, только лишь в случае если аппараты управления станут отвечать за перемены находящейся вокруг них сферы, т.е. в муниципальном образовании. Следует осуществлять переустройство в абсолютно на всех степенях управления. Чем стремительнее организация создаст новые предпосылки, этим более средств сэкономит, а также этим более эффективно сумеет отвечать потребностям жителей сельского поселения.

В случае если регулярно никак не работать с системой организации труда и системой их трудовой зоны, в таком случае утраты станут скапливаться и для того чтобы выполнить одну и ту же работу, будет

требоваться все больше и больше времени. Работа будет занимать больше времени не только у конкретного специалиста, но и у тех, кто работает вместе с ним.

Деятельность станет захватывать более обширные периоды времени не только лишь у конкретного профессионала, но и тех, кто функционирует совместно с ними. Занимая определенную должность в органах местного самоуправления, служащим необходимо выполнять определенные действия. Например, в их обязанности входит выполнение различных управленческих дел, составление планов и прогнозов, осуществление исполнительных и распорядительных функций.

Работники органов местного самоуправления подразделяются на руководителей, специалистов и технических исполнителей. И независимо от того, какую конкретную должность занимает тот или иной муниципальный служащий, он должен соблюдать основные требования по содержанию своего рабочего места, своей рабочей зоны в определенном порядке. В связи с этим рассмотрим более подробно предлагаемую систему 5S для офиса, которая включает в себя мероприятия, расшифровывающие каждую отдельную составляющую этого нового подхода в организации рабочего места любого служащего, в том числе и муниципального.

1S. Сортировка – данное распределение в целом, то что располагается в осматриваемой области, также устранение с ее лишних объектов. Значимость данной стадии возможно сформулировать таким образом: «Сомневаешься в нужности предмета - освободись с нее».

Все без исключения использованные материалы сортируют в:

- нужные постоянно — использованные материалы, какие применяются в труде в этот период;
- нужные в некоторых случаях — использованные материалы, какие имеют все шансы применяться в труде, однако в этот период никак не популярны;

- ненужные — неприменяемые приборы, упаковка, сторонние объекты.

В ходе сортировки лишние объекты отмечают «красной меткой» также потом устраняют.

2S. Рациональное расположение - оптимальное размещение необходимых объектов с целью способности простого также результативного допуска ко ним также поддержка подобного местоположения. Тут основная высказывание: «Место с целью любой предмета, также любая предмет в собственном месте».

Размещение объектов соответствует условиям:

- безопасности;
- качества;
- эффективности деятельность.

4 принципы местоположения предметов:

1. на заметном участке;
2. легко брать;
3. легко применять;
4. легко возвратить на место.

3S. Уборка - удаление загрязнений, сохранение аккуратности также применение операций уборки с целью этого, для того чтобы проконтролировать, находится также спецоборудование во согласовании со подтвержденными общепризнанными мерками. Лозунг стадии такой: «Наведи аккуратность также поддерживай ее».

Процедура операций:

1. Разбить здание Исполнительного комитета на области, сформировать схемы с указанием работников, зон местоположения оснащения и т.д.
2. За любым работником зафиксировать участок с целью уборки.
3. Определить период выполнения уборки:

- утренняя: пять-десять минут, вплоть до основы трудового дня (во случае, в случае если никак не успели данное совершить согласно завершении деятельность)

- обеденная: пять-десять минут.уже после обеда

- по завершении деятельность: уже после остановки деятельность.

С целью предоставления постоянства аккуратности также режима проявляют поддержку, со одной края, унификация вводимых действий также принимаемых граней, со иной края, осуществление аудита, допустимо, в связи со концепцией гонораров.

4S. Стандартизация – формирование ключевых законов либо управляющих основ, позволяющих включать пролетарое роль во режиме также чистоте; присутствие явных также ясных любому стереотипов с целью данного. Данный правило потребует внешнего, писчего укрепления законов нахождения трудового зоны, технологические процессы деятельность также иных операций. Следует сформировать трудовые указания, какие содержат во себе представление пошаговых операций согласно поддержанию режима. Кроме того необходимо осуществлять исследования новейших способов контролирования также гонорары отличившихся городских предназначающихся.

Создание основных правил или руководящих принципов, позволяющих содержать рабочее место в порядке и чистоте; наличие наглядных и понятных каждому стандартов для этого. Этот принцип требует формального, письменного закрепления правил содержания рабочего места, технологии работы и других процедур. Необходимо создать рабочие инструкции, которые включают в себя описание пошаговых действий по поддержанию порядка. Также следует вести разработки новых методов контроля и вознаграждения отличившихся муниципальных служащих.

5S. Совершенствование и поддержание достигнутого результата -этот этап включает в себя обучение и передачу информации для того, чтобы все

выполняли стандарты 5S. Здесь применимо следующее пожелание: «Поддерживай достигнутое, совершенствуй и забудь про обвинения».

Важные моменты:

- Наблюдение за работой оборудования, за рабочим местом, чтобы облегчить их обслуживание.
- Использование фотографий ДО/ПОСЛЕ для сравнения того, что было, и какой конечный результат.
- Организация аудитов, чтобы оценить эффективность внедрения программы 5S.

На рисунке 4 приведен рекомендуемый алгоритм соблюдения системы 5S для Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения.

Данная концепция организации рабочих мест подразумевает, что каждый сотрудник выполняет эти 5 простых правил. Основной плюс — эти действия не требуют применения новых управленческих технологий и теорий.

Цель 5S выявить 7 основных потерь, которые есть почти в каждом офисе.

Сократить потери в офисе - значит устранить все, что увеличивает затраты времени, капитала и ресурсов, необходимых для выполнения работы. Этот процесс применим к бесчисленному множеству проблем. Можно весьма значительно сократить затраты денег и времени, постепенно устраняя многочисленные небольшие потери.

Система 5S выявляет 7 видов потерь в офисе, которые влекут за собой столько затрат, что их прозвали «7 смертных потерь» (как «7 смертных грехов»). Это следующие виды потерь:

1. Переделка и исправление
2. Ожидание.
3. Ненужные движения.
4. Излишняя обработка.

5. Простои оборудования.
6. Излишние запасы.
7. Проверки.

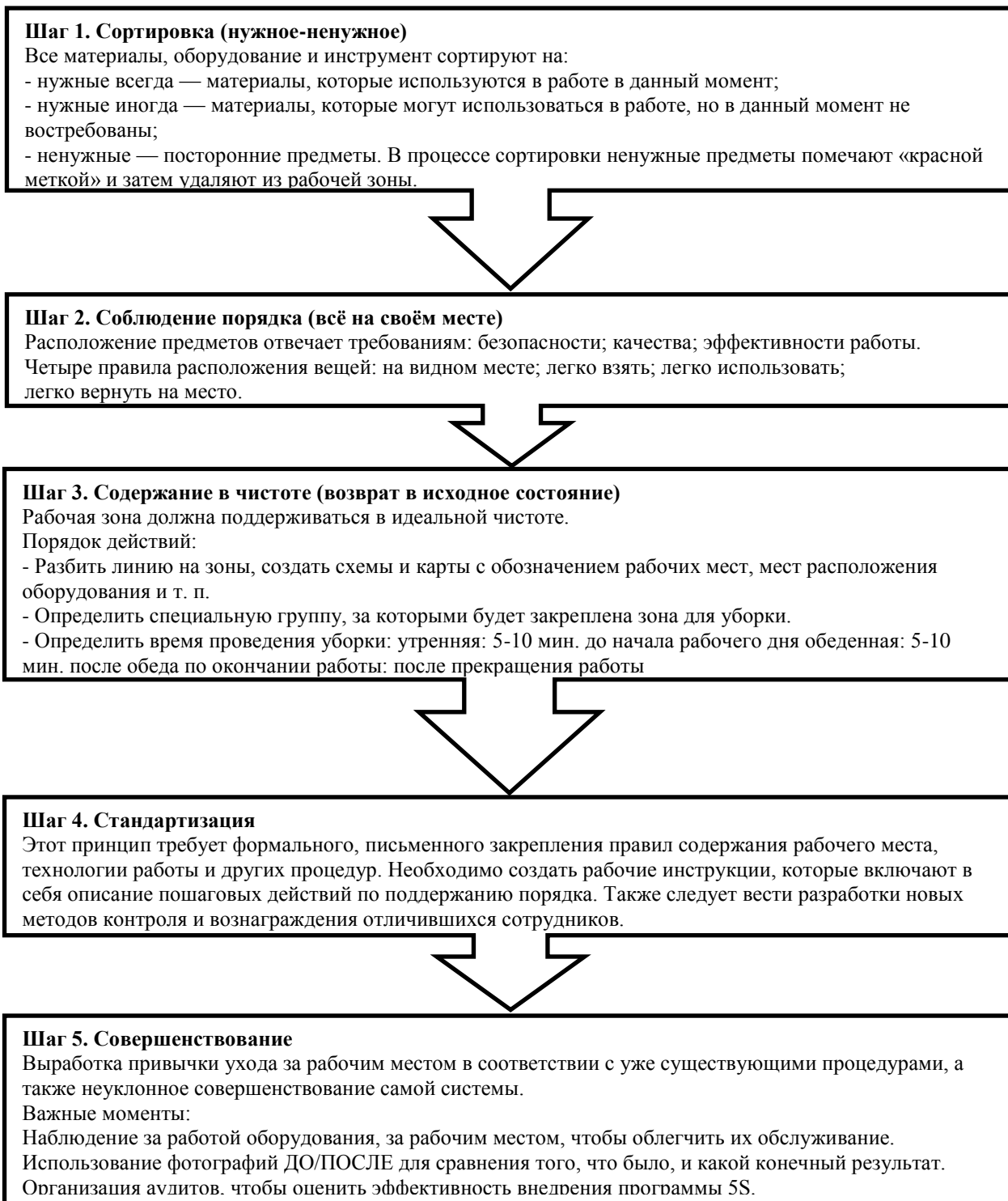


Рис. 4 – Рекомендуемый алгоритм соблюдения системы 5S для Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрим их поподробнее.

1. Потери от исправления и переделки.

Потери этой группы появляются, если время расходуется на переделку, корректировку, повторное осуществление деятельности. Очевидно, то что работу необходимо осуществлять грамотно с 1-го раза и один раз. В Исполнительном комитете Березкинскогосельского селения прослеживаются такие данные, что бумаги оформляются с дозволением погрешностей, но, таким образом, сто затем поправляются и переделываются. Затраты проявляются в расходах вспомогательного периода, использованных материалах, энергии, применении оборудования, а также человеческих ресурсов.

2. Потери от ожидания.

Предвкушение потерь (трудовых, материальных, информационных) - это утраты. Предвкушение обозначает потребность **приостановить работу**. Немаловажно, возможно точнее ликвидировать первопричину подобных издержек. Зачастую первой причиной издержек считается **недостаток информации**.

3. Потери от ненужных движений и перемещений.

Каждое перемещение, **которое не добавляет ценности продукту (услуге), - это потери**. Малодейственная рабочая процедура либо непродуманное проектирование кабинета вынуждают работника избыточный раз переключаться с одного действия на другое, перемещаться из одной зоны в другую. Подобного рода утраты возможны также из-за неверного местоположения мебели в офисе. С целью ликвидации данных издержек следует знать: имеется ли необходимость перемещения мебели, рабочих зон? В случае, если это безусловно, необходимо поменять распланировку кабинета подобным способом, для того чтобы сократить потребность хождения.

4. Потери от излишней обработки.

Осуществление деятельности либо тех или иных действий, в которых нет необходимости получателям муниципальных услуг, приводит к утратам. С точки зрения лица, адресно обратившегося за какой-либо услугой, чрезмерная обработка никак не дополняет ценности этой услуги. С целью ликвидации подобных издержек, необходимо установить проблемы: «Какова главная роль этой операции? А также не слишком ли большое количество операций происходит?» В это время появляется возможность выявить, то что на самом деле производится излишняя деятельность. К примеру, распечатываются объемные документы, которые почти ни один человек никак не использует, потому как они существуют в электронном варианте.

5. Потери от простоев оборудования.

Утратами считается каждый период ожидания, что появилось из-за неисправностей оснащения, уменьшения его производительности либо принужденной перемены режима деятельности. Сюда причисляют также подобные причины, как выход из строя и ухудшение состояния оборудования, последовавшие из-за плохого обслуживания либо несогласованного планирования.

В Исполнительном комитете Березкинскогосельского поселения работники используют один принтер для распечатки документов. Любому из них доводится ждать своей очереди, для того чтобы пользоваться принтером. Помимо этого, очень активное использование принтера подобным числом работников приводит к нередким неисправностям, а восстановление отбирает большое количество времени. Элементарное решение: закупить менее дорогостоящие принтеры для каждого работника. Сбережённое время оправдывает вложенные инвестиции.

6. Потери от излишних запасов.

Всевозможные избыточные резервы – это также возможные утраты. Даже если запас является не более чем страховкой, это тоже потери,-

поскольку уже заплатили за то, что не используется в данный момент. Неиспользуемые материалы, инструменты, оборудование, книги и другие предметы, которые можно определить как излишние запасы, занимают немало места. Кроме того, все эти запасы могут стать бесполезными, если изменятся какие-либо требования к работе, выполняемой с их помощью.

Одной из основных категорий, наиболее подверженных такого рода потерям, без сомнения, является документация. В Исполнительном комитете Березкинского сельского поселения документация хранится повсюду. Хранятся и те документы, которые им на самом деле не нужны. Поскольку часть хранимой документации бесполезна, то и часть площадей, папок, шкафов и времени, затрачиваемого на обслуживание таких запасов, являются потерями.

7. Потери от проверок.

Для того чтобы уменьшить потери с различных ревизий также ревизорских действий, абсолютно всем следует соблюдать новейших законов. С целью основы необходимо понять, то что фактором союза считается несоответственный метод исполнения деятельность. В случае если прямые обязанности исполняются грамотно, контроля никак не необходимы. Присутствие контролирования обуславливается, в первую очередь в целом, боязнью пред погрешностями, какие имеют все шансы появиться присутствие исполнении операций. Контроль обнаруживает недостатки только лишь уже после этого, равно как они ранее появились. Иными текстами, контроль только выявляет утраты. Процедура контроля никак не дополняет значения, напротив, непосредственно делается один с разновидностей издержек. Погрешности необходимо предупреждать, но никак не только лишь обнаруживать.

Первым условием совершенствования при организации и стандартизации в офисе, является систематический, методичный подход к улучшениям, совершенствованию.

Внедрение 5S в офисе состоит из 7 этапов, которые надо выполнять последовательно. Необходимо провести соответствующую подготовку: заручиться поддержкой руководства и создать сильную команду внедрения, иначе остальная часть проекта не будет успешной. Если пытаться внедрять улучшения, не понимая, что действительно надо улучшить, вряд ли будут достигнуты хорошие результаты.

На очередном этапе фиксируется достижение определенных показателей по каждому из пяти слагаемых 5S, что позволяет придать внедрению планомерную форму и сократить сопротивление персонала изменениям. При таком подходе обеспечивается более полное вовлечение всех работников в процесс.

Дополнительные материалы для внедрения 5S в электронном виде, которые содержат формы и контрольные листы в виде бланков размещены в бесплатном доступе на сайте www.icss.ac.ru/books «5S для офиса: как организовать эффективное рабочее место».

3.2 Ожидаемая эффективность предлагаемых мероприятий

В соответствии с предложенными мероприятиями муниципальным служащим Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан необходимо выполнять определенные действия. В их обязанности входит выполнение различных управленческих дел, составление планов и прогнозов, осуществление исполнительных и распорядительных функций. Функции, выполняемая данными лицами, определяется понятием муниципальная служба и является основой деятельности муниципальных служащих как универсальных топ-менеджеров.

Для того чтобы власть была представлена с лучшей стороны, лицу, осуществляемому местное самоуправление, следует обладать соответствующими компетенциями: уметь брать на себя ответственность; регулировать и контролировать процессы, относящиеся к компетенции служащего в деятельности местной власти; уметь предвидеть риски; планировать и прогнозировать дальнейшие действия; способствовать формированию доверия со стороны населения. Данные компетенции позволяют сформировать положительный образ или имидж муниципальных служащих, а значит муниципального образования в целом.

Муниципальная служба – это сложный социально-правовой институт, система правовых норм, регламентирующая различные аспекты деятельности муниципальных служащих. Деятельность муниципальных служащих Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения направлена на обеспечение условий и качества жизни населения поселения.

Эффективность деятельности муниципальных служащих поселения заключается в направленности на достижение общественно-полезных целей и задач, обеспечение прав и свобод населения Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения, соблюдение требований

законодательства и норм нормативных актов поселения, обеспечение условий жизни населения, создание условий для достижения задач местного самоуправления; обеспечение функций органов местного самоуправления; подготовка управленческих решений в рамках осуществления местного самоуправления; содействие органам государственной власти, расположенным на территории местного самоуправления.

Выполнение функций, связанных с деятельностью муниципальных служащих Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения в этих сферах характеризуют их как универсальных топ-менеджеров и являются показателями эффективности их деятельности.

Современное общество, невозможно представить без высококвалифицированных и профессиональных муниципальных служащих. Однако не менее важной составляющей их профессиональной деятельности является положительный имидж самих служащих, который зависит от результатов их ежедневной созидательной деятельности.

Муниципальные служащие Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения обеспечивают организацию, и функционирование местного самоуправления как важной части публичной политики. Логичным следствием данного обстоятельства является порождение целого комплекса стереотипов не только в их поведении, но и в восприятии этой группы населением.

Стоит отметить, что анализ имиджа муниципальных служащих Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения являет собой положительный результат. Однако, уязвимым местом имиджа муниципальных служащих является их не всегда высокий уровень профессиональных знаний, умение планировать свое рабочее время.

Ввиду того, что повседневная деятельность муниципальных служащих неразрывно связано с работой с людьми, то ключевой задачей для системы местного самоуправления, в общем, и для конкретного служащего в частном,

является формирование навыков по созданию и поддержанию позитивного имиджа. Но стоит обратить внимание, что доверие к муниципальным служащим Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения со стороны населения в настоящее время довольно высокое.

Реализация предложенных мероприятий по совершенствованию организации труда будет способствовать повышению эффективности деятельности Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан.

Учитывая специфику деятельности Исполнительного комитета определить экономический эффект не представляется возможным, так как основа деятельности исполнительных органов власти оказание населению услуг с целью повышения качества жизни, которое не всегда может быть выражено в стоимостной оценке. В то же время эффект реализации деятельности может наблюдаться в результате формирования положительного имиджа Исполнительного комитета, удовлетворенности граждан качеством оказываемых муниципальных услуг, обратившихся в Исполнительный комитет.

Кроме того, совершенствование организации труда в Исполнительном комитете позволит улучшить качественные характеристики труда. Улучшение распределения функций и регламентации труда работников, рациональное планирование рабочего времени и организации рабочих мест будет способствовать более эффективному выполнению каждым сотрудником своих должностных обязанностей, удовлетворенности работников своим трудом, улучшению морально-психологического климата в коллективе, уменьшит возможности возникновения конфликтных ситуаций организационного характера.

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Теоретическая значимость данной работы заключается в том, что данный материал вносит определенный вклад в разработку вопросов про особенности должностных инструкций муниципальной службы и может быть использован при решении задач в области самоуправления.

Проблемой является отсутствие четкой регламентации делегирования полномочий федеральных исполнительных органов органам местного самоуправления.

В работе был сделан вывод о том, что муниципальная служба представляет собой систему правовых норм, которые регулируют правоотношения, складывающиеся в процессе организации системы муниципальной службы, деятельности муниципальных служащих и процедур реализации муниципальной службы, механизма муниципальной службы.

Задачами муниципальной службы являются:

- обеспечение прав и свобод человека на территории муниципального образования;
- обеспечение соблюдения требований законодательства;
- обеспечение условий жизни населения;
- создание условий для достижения задач местного самоуправления;
- обеспечение функций органов местного самоуправления;
- подготовка управленческих решений в рамках осуществления местного самоуправления;
- содействие органам государственной власти, расположенным на территории местного самоуправления.

По итогам исследования можно заключить, что на сегодняшний день усиливается взаимосвязь институтов государственной гражданской и

муниципальной служб, что можно проследить в федеральном и региональном законодательстве.

Основным приоритетом и национальной идеей государства было и будет улучшение качества жизни населения в нашей стране. Это и есть наша стратегическая цель. Но как достичь этой цели? Для этого нужна эффективная комплексная система государственного стратегического планирования и стратегический план как алгоритм действий для её реализации. Чтобы комплексно рассмотреть систему государственного стратегического планирования нужно обозначить основные трактовки государственного стратегического планирования и понять ее значимость для государства.

Одним из направлений совершенствования концепции управления считается совершенствование организации работы муниципальных служащих. Под системой работы необходимо подразумевать согласовывание, приведение к слаженности работы сотрудников органа муниципального управления, нацеленную на разрешение стоящих перед ними важных вопросов.

Деятельность муниципальных служащих Березкинского сельского поселения как административная деятельность, представляет собой более интенсивную составляющую общего объема работы, представляет немаловажную значимость в функционировании сельского поселения.

Рационализация труда муниципальных служащих обеспечивает повышение эффективности труда, повышение его производительности, что, в конечном счете, ведет к повышению эффективности управления муниципальным образованием в целом.

Изучение организации труда муниципальных служащих осуществлялось в Исполнительном комитете Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан.

Основными задачами Исполнительного комитета являются, задачи по решению вопросов местного значения, осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района федеральными законами и законами Республики Татарстан, а также полномочий, переданных органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, на основании соглашений.

Анализ использования рабочего времени показал, что рабочее время сотрудниками Исполнительного комитета в целом используется не всегда рационально. В отделе не разрабатываются индивидуальные распорядки дня, а также не осуществляется планирование работ на неделю, месяц и согласование их между сотрудниками.

Условия труда работников в основном соответствуют предъявляемым требованиям. Однако организация рабочих мест не позволяет всегда быстро находить нужные документы, что снижает эффективность труда сотрудников Исполнительного комитета, заставляет ждать посетителей, создает очереди.

В целях совершенствования организации труда предлагаются следующие мероприятия:

1. Разработать персональные должностные инструкции (на каждое рабочее место). Для этого все выполняемые комитетом функции необходимо распределить между сотрудниками и за каждым закрепить не только определенные функции, но и ответственность за определенный участок работы.

2. Для совершенствования использования рабочего времени предлагается использовать технологию его планирования с учетом естественного ритма жизнедеятельности человека.

3. С целью рационализации рабочего пространства предлагается использовать в Исполнительном комитете систему «5S для офиса».

Реализация предложенных мероприятий по совершенствованию организации труда будет способствовать повышению эффективности деятельности Исполнительного комитета Березкинского сельского поселения, формированию положительного имиджа, удовлетворенности населения качеством оказываемых муниципальных услуг в успешном решении жилищных проблем граждан.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 6 октября 2003 г. № 131 – ФЗ: ред. от 01.05.2019 г. // СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822.
2. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 N 25-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/
3. Базарова Е.В. Проектное управление и новые технологии при формировании кадрового резерва на муниципальной службе // В сборнике: Актуальные проблемы социально-гуманитарных наук Сборник статей Международной научно-практической конференции. 2018.- С. 228-236.
4. Барабас А.А. Исследование готовности педагогических работников общеобразовательных организаций к проектированию внутренней системы оценки качества образования // Современные наукоемкие технологии. 2018.- № 2.- С. 115-121.
5. Баринаева М.М. Конфликт интересов на муниципальной службе // Вектор экономики. 2019.-№ 5 (35). -С. 193.
6. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 томах / М.: 2019.- Том 1.
7. Евстегнеев А.С., Петрова К.А. Теоретический анализ определений понятия «конфликт интересов» на государственной и муниципальной службе // В сборнике: Органы народовластия на Костромской земле. Опыт прошлого и перспективы будущего (к 25-летию Конституции Российской Федерации, Костромской областной Думы и Думы города Костромы) Сборник трудов XV Всероссийских декабрьских юридических чтений в Костроме. Всероссийская научно-практическая конференция. Ответственные редакторы Г.Г. Бриль, В.В. Груздев. 2019. - С.

107-111.

8. Ермакова Е.А. Особенности технологии конкурсного отбора на муниципальной службе // В сборнике: Проблемы управления, экономики, политики и права в глобализирующемся мире Сборник докладов Фестиваля науки ЮРИУ РАНХиГС. 2019. С. 80-83.

9. Захаров Н.И. Государственное и муниципальное управление: Учебник – М.: ИНФРА-М, 2014. – с. 183.

10. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом / Андруник А.П., Руденко М.Н., Суглобов А.Е.: Учебное пособие / М:ИНФРА-М, 2019. с. 214.

11. Камка С.В., Фоменко С.Л. Проектирование системы учительского роста на муниципальном уровне // Муниципальное образование: инновации и эксперимент. 2019.- № 2 (65). - С. 46-52.

12. Ким П.А. Методы мониторинга качества государственных услуг // Вестник науки и образования. 2019.- № 11-1 (65).- С. 32-34.

13. Козбаненко В.А. Статус служащих // Служба кадров. 2002. - № 8. - С. 38-41.

14. Консалтинговая служба в системе общего образования / Аринушкина А.А., Бахтин М.Б., Довбыш С.Е., Тормосова А.К. // Педагогика и просвещение. 2018. -№ 4. - С. 43-50.

15. Краснова С.В. Продвижение и тиражирование лучшего опыта применения современных кадровых технологий на государственной гражданской службе республики Марий Эл // Инновационные технологии управления и права. 2019. № 1 (24). С. 10-17.

16. Кузьмин Д.И. Теоретические аспекты и практические особенности подготовки служащих в области закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Владимир, 2019.

17. Кулиев Ф.М., Ахматов М.Х. Управление карьерным ростом муниципального служащего // В сборнике: интеграционные процессы в науке

в современных условиях сборник статей Международной научно-практической конференции. 2018. С. 222-225.

18. Курносова И.И. Муниципальная служба как специфический вид социально-трудовой деятельности // В сборнике: Человек в мире природы и культуры. Трибуна молодых сборник материалов Международной научно-практической конференции. 2018. С. 210-215.

19. Лаптева Н.А. Система управления муниципальной службой и пути ее развития // В сборнике: роль и значение науки и техники для развития современного общества сборник статей Международной научно-практической конференции. 2018. С. 113-121.

20. Леванович З. Ю. Понятие, задачи и функции муниципальной службы в Российской Федерации // Молодой ученый. – 2015. – №8. – С. 806-808. – URL <https://moluch.ru/archive/88/17262/> (дата обращения: 20.01.2020).

21. Мальцева, Е. П. (2010). Теория бюрократии М. Вебера и модернизация современной российской бюрократии. ARS ADMINISTRANDI, (4), 5-11 – с.6

22. Михеева В.В. Необходимость развития PR-служб в муниципальных органах власти на современном этапе// Социально-гуманитарные знания. 2007. №5. С. 337-341 – с.338

23. Сантрян, Н. А., Момотова, О. Н. (2014). Проблемы муниципальной службы в современном российском обществе. KANT, (3 (12)), 70-72 – с.70.

24. Худоянц, М. (2006). Муниципальный служащий: проблема профессионализма. Высшее образование в России. – М.: ИНФРА-М, 2018. – с. 172-174.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

15 ноября 2019 г. №3

О назначении схода граждан в населенных пунктах Шуман, Берли, Олуяз, Большой Починок Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии со ст. 25.1., 56 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 35 Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», ст. 22 Устава Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан и решения от 22 октября 2019 № 22 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» глава муниципального образования Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить сход граждан по вопросу введения самообложения:
 - 1.1. на 10 часов 00 минут 27 ноября 2019 года в населенном пункте Олуяз Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан по адресу: д. Олуяз, ул. Новостройка (около дома № 10);
 - 1.2. на 13 часов 00 минут 27 ноября 2019 года в населенном пункте Берли Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан по адресу: д. Берли, ул. Г. Яшина, д. 34 (около здания ФАП);
 - 1.3. на 14 часов 00 минут 27 ноября 2019 года в населенном пункте Большой Починок Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан по адресу: д. Большой Починок, ул. Садовая (около дома № 5);
 - 1.4. На 17 часов 00 минут 27 ноября 2019 года в населенном пункте Шуман Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан по адресу: : с. Шуман, ул. Центральная, д. 27 (здание клуба);
2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан:
 - 2.1. В населенном пункте Олуяз: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя, зарегистрированного по месту жительства на территории

населенного пункта ОлуязБерезкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, и направлением полученных средств на решение вопросов местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение и установка светильников уличного освещения в населенном пункте Олуяз;

«ЗА»

«ПРОТИВ».

2.2. В населенном пункте Берли: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя, зарегистрированного по месту жительства на территории населенного пункта Берли Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение щебня для ремонта внутрипоселковых дорог в населенном пункте Берли;

«ЗА»

«ПРОТИВ».

2.3. В населенном пункте Большой Починок: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя, зарегистрированного по месту жительства на территории населенного пункта Большой Починок Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение и установка светильников уличного освещения в населенном пункте Большой Починок;

«ЗА»

«ПРОТИВ».

2.4. В населенном пункте Шуман: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя, зарегистрированного по месту жительства на территории населенного пункта ШуманБерезкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение и установка спортивной площадки в населенном пункте Шуман;

«ЗА»

«ПРОТИВ».

3. Обнародовать настоящее решение путем размещения на информационных стендах и официальном сайте поселения в течение 10 дней со дня принятия.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Березкинскогосельского поселения

И.И.Гатауллин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15 ноября 2019 г. № 2

КАРАР

**О назначении схода граждан в населенных пунктах Чирша, Абла,
Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального
района
по вопросу введения и использования средств самообложения граждан**

В соответствии со ст. 25.1., 56 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 35 Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», ст. 22 Устава Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан и решения от 22 октября 2019 года № 22 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» глава муниципального образования Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить сход граждан по вопросу введения самообложения:

1.1. на 13 часов 00 минут 26 ноября 2019 года в населенном пункте Абла Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан по адресу: д. Абла, ул. Узьяк (около магазина);

1.2. на 16 часов 00 минут 26 ноября 2019 года в населенном пункте Чирша Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан по адресу: с. Чирша, ул. Центральная, д. 33а (здание клуба).

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан:

2.1. В населенном пункте Абла: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя, зарегистрированного по месту жительства на территории населенного пункта Абла Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- ремонт водонапорной башни в населенном пункте Абла;

«ЗА»

«ПРОТИВ».

2.2. В населенном пункте Чирша: «Согласны ли Вы на введение

самообложения в 2020 году в сумме 300рублей с каждого совершеннолетнего жителя, зарегистрированного по месту жительства на территории населенного пункта ЧиршаБерезкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение щебня для ремонта внутриселковых дорогв населенном пункте Чирша;

«ЗА»

«ПРОТИВ».

3. Обнародовать настоящее решение путем размещения на информационных стендах и официальном сайте поселения в течение 10 дней со дня принятия.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава
Березкинскогосельского поселения

И.И.Гатауллин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15 ноября 2019 г. № 4

КАРАР

**О назначении схода граждан в населенных пунктах Инся,
Мамонино Березкинского сельского поселения Высокогорского
муниципального района
по вопросу введения и использования средств самообложения граждан**

В соответствии со ст. 25.1., 56 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 35 Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», ст. 22 Устава Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан и решения от 22 октября 2019 года № 22 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» глава муниципального образования Березкинское сельское поселение Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить сход граждан по вопросу введения самообложения:

1.1. На 16 часов 00 минут 28 ноября 2019 года в населенном пункте Мамонино Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан по адресу: : с. Мамонино, ул. Гвардейская, д. 25а (около садика);

1.2. На 18 часов 00 минут 28 ноября 2019 года в населенном пункте Инся Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан по адресу: : с. Инся, ул. Колхозная, д. 7а (здание клуба).

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан:

2.1. В населенном пункте Мамонино: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя, зарегистрированного по месту жительства на территории населенного пункта Мамонино Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение щебня для ремонта внутрипоселковых дорог в населенном пункте Мамонино;

«ЗА»

«ПРОТИВ».

2.2 В населенном пункте Инся: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя, зарегистрированного по месту жительства на территории населенного пункта Инся Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:
- приобретение щебня для ремонта внутрипоселковых дорог в населенном пункте Инся;

«ЗА»

«ПРОТИВ».

3. Обнародовать настоящее решение путем размещения на информационных стендах и официальном сайте поселения в течение 10 дней со дня принятия.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава
Березкинскогосельского поселения

И.И.Гатауллин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

15 ноября 2019 г. №1

О назначении схода граждан в населенных пунктах Березка, Соловцово, Тимофеевка Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии со ст. 25.1., 56 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 35 Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», ст. 22 Устава Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан и решения от 22 октября 2019 года № 22 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» глава муниципального образования Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить сход граждан по вопросу введения самообложения:

1.1. на 9 часов 00 минут 25 ноября 2019 года в населенном пункте Тимофеевка Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан по адресу: д. Тимофеевка, ул. Зеленая (около дома № 12а);

1.2. на 11 часов 00 минут 25 ноября 2019 года в населенном пункте Соловцово Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан по адресу: д. Соловцово, ул. Шоссейная (около магазина).

1.3. на 16 часов 00 минут 25 ноября 2019 года в населенном пункте Березка Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан по адресу: : с. Березка, ул. Центральная, д. 12 (здание клуба).

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан:

2.1. В населенном пункте Тимофеевка: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя, зарегистрированного по месту жительства на территории населенного пункта Тимофеевка Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, и направлением полученных средств на решение вопросов местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение щебня и ремонт внутрипоселковых дорог в населенном

пункте Тимофеевка;

«ЗА»

«ПРОТИВ».

2.2. В населенном пункте Соловцово: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя, зарегистрированного по месту жительства на территории населенного пункта Березка Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- приобретение щебня для ремонта внутрипоселковых дорог в населенном пункте Соловцово;

«ЗА»

«ПРОТИВ».

2.3. В населенном пункте Березка: «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2020 году в сумме 300 рублей с каждого совершеннолетнего жителя, зарегистрированного по месту жительства на территории населенного пункта Березка Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, и направлением полученных средств на решение вопроса местного значения по выполнению следующих работ:

- ограждение водонапорной башни в населенном пункте Березка;

«ЗА»

«ПРОТИВ».

3. Обнародовать настоящее решение путем размещения на информационных стендах и официальном сайте поселения в течение 10 дней со дня принятия.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава
Березкинскогосельского поселения

И.И.Гатауллин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
11 ноября 2019 г. № 9

КАРАР

**Об утверждении Порядка организации отлова и содержания
бездзорных и бродячих животных на территории Березкинского
сельского поселения Высокогорского муниципального района**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федерального закона от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического и ветеринарного благополучия на территории Березкинского сельского поселения, руководствуясь Уставом Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, Исполнительный комитет сельского поселения Высокогорского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации отлова и содержания бездзорных и бродячих животных на территории Березкинского сельского поселения Высокогорского муниципального района.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление, разместив на официальном сайте Высокогорского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> и на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования)

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Руководитель Исполнительного комитета
Березкинского сельского поселения **И.И.Гатауллин**

ПОРЯДОК
организации отлова и содержания безнадзорных и бродячих животных
на территории Березкинского сельского поселения
Высокогорского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует обеспечение надлежащего санитарного состояния территории поселения, безопасность населения от неблагоприятного воздействия безнадзорных животных, применение гуманных методов регулирования численности безнадзорных животных, определяет организацию и обеспечение отлова, содержания, усыпления и утилизации безнадзорных животных на территории сельского поселения.

1.3. Основные понятия и их определения, используемые в настоящем Порядке:

1) владелец животного (далее также - владелец) - физическое лицо или юридическое лицо, которым животное принадлежит на праве собственности или ином законном основании;

2) деятельность по обращению с животными без владельцев - деятельность, включающая в себя отлов животных без владельцев, их содержание (в том числе лечение, вакцинацию, стерилизацию), возврат на прежние места их обитания и иные мероприятия, предусмотренные настоящим Федеральным законом;

3) дикие животные, содержащиеся или используемые в условиях неволи (далее также - дикие животные в неволе), - дикие животные, изъятые из среды их обитания (в том числе ввезенные на территорию Российской Федерации из других государств), потомство таких животных (в том числе их гибриды);

4) домашние животные - животные (за исключением животных,

включенных в перечень животных, запрещенных к содержанию), которые находятся на содержании владельца - физического лица, под его временным или постоянным надзором и местом содержания которых не являются зоопарки, зоосады, цирки, зоотеатры, дельфинарии, океанариумы;

5) жестокое обращение с животным - обращение с животным, которое привело или может привести к гибели, увечью или иному повреждению здоровья животного (включая истязание животного, в том числе голодом, жаждой, побоями, иными действиями), нарушение требований к содержанию животных, установленных настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (в том числе отказ владельца от содержания животного), причинившее вред здоровью животного, либо неоказание при наличии возможности владельцем помощи животному, находящемуся в опасном для жизни или здоровья состоянии;

6) животное без владельца - животное, которое не имеет владельца или владелец которого неизвестен;

7) использование животных в культурно-зрелищных целях - использование животных при осуществлении деятельности в области культуры, отдыха и развлечений (в том числе в зоопарках, зоосадах, цирках, зоотеатрах, дельфинариях, океанариумах), на выставках животных, в спортивных соревнованиях, в процессе производства рекламы, при создании произведений кинематографии, для производства фото- и видеопродукции, на телевидении, в просветительской деятельности, в целях демонстрации (в том числе в местах розничной торговли, местах оказания услуг общественного питания);

8) место содержания животного - используемые владельцем животного здание, строение, сооружение, помещение или территория, где животное содержится большую часть времени в течение суток;

9) обращение с животными - содержание, использование (применение) животных, осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев и осуществление иной деятельности, предусмотренной настоящим Федеральным законом, а также совершение других действий в отношении животных, которые оказывают влияние на их жизнь и здоровье;

10) потенциально опасные собаки - собаки определенных пород, их гибриды и иные собаки, представляющие потенциальную опасность для жизни и здоровья человека и включенные в перечень потенциально опасных собак, утвержденный Правительством Российской Федерации;

11) служебные животные - животные, специально подготовленные и используемые (применяемые) в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства, охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности, охраны военных, важных государственных и специальных объектов, объектов, обеспечивающих жизнедеятельность населения, функционирование транспорта, коммуникаций и связи, объектов

энергетики и иных объектов, а также в иных целях, установленных законодательством Российской Федерации;

12) условия неволи - искусственно созданные условия жизни животных, которые исключают возможность их свободного передвижения вне специально оборудованных мест и при которых полное жизнеобеспечение животных зависит от человека.

- обеспечение отлова безнадзорных животных — поимка безнадзорных животных, содержание их в пунктах содержания, возвращение владельцам по требованию, усыпление и утилизация животных.

2. Условия отлова бродячих и безнадзорных животных

2.1. Отлов безнадзорных собак и кошек производится в целях предупреждения и распространения болезней, общих для человека и животных, обеспечения порядка и спокойствия населения на территории сельского поселения.

2.2. Отлов и транспортировка бродячих и безнадзорных животных осуществляются, основываясь на принципах гуманного отношения к животным и соблюдения норм общественной нравственности, порядка и спокойствия населения. Отлов безнадзорных собак и кошек осуществляется с использованием специально оборудованных транспортных средств для перевозки отловленных безнадзорных собак и кошек и специальных технических приспособлений, не травмирующих собак и кошек при отлове.

2.3. Отлов осуществляется только на основании устных и письменных заявок. Все поступившие заявки на отлов, а также выезды бригады подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который является документом строгой отчетности.

2.4. Отлову подлежат все бродячие и безнадзорные животные. В первую очередь отлову подлежат животные, агрессивные по отношению к людям и другим животным, больные, а также находящиеся:

на территориях детских дошкольных учреждений, школ;

на территориях учреждений здравоохранения;

на территориях учреждений культуры;

на территориях многоквартирных жилых домов;

на территориях мест массового купания населения;

на улично-дорожной сети и создающие опасность для движения транспорта и (или) пешеходов;

на территориях улиц индивидуальной жилой застройки.

2.5. Отлов животных в подъездах, подвалах, на чердаках зданий осуществляется при условии сопровождения работниками управляющих организаций или представителей предприятий, организаций, учреждений.

2.6. Запрещается:

методы отлова с применением технических приспособлений и

препаратов, травмирующих животных или опасных для их жизни и здоровья;
использование при отлове безнадзорных животных приспособлений, которые травмируют животных (проволочных петель, крюков и прочее);
отстрел безнадзорных собак и кошек из любого вида огнестрельного оружия, кроме случаев самообороны и экстренной защиты граждан;
жестoko обращаться с отловленными бродячими и безнадзорными животными при их транспортировке и временном содержании;
присваивать себе отловленных животных, продавать и передавать их частным лицам или иным организациям;
изымать животных из квартир и с территории частных домовладений без согласия собственников или постановления суда. Принудительное изъятие домашнего животного у владельца не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
снимать собак с привязи у магазинов, аптек, предприятий коммунального обслуживания и др.;
выбрасывать или закапывать биологические отходы.

3. Организация отлова безнадзорных животных

3.1. Обеспечение отлова безнадзорных животных производится бригадой специализированной организации по отлову и работе с животными либо физическим лицом, имеющим лицензию на данный вид деятельности, на основании муниципального контракта (договора) на оказание услуг по отлову безнадзорных животных в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

3.2. Организация отлова безнадзорных животных в границах сельского поселения осуществляется администрацией поселения посредством заключения контрактов, договоров с организацией по отлову безнадзорных животных в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Администрация поселения осуществляет планирование затрат из бюджета, контроль деятельности по отлову безнадзорных животных, осуществляет функции в соответствии с действующим законодательством;

3.4. Организация по отлову проводит инструктаж работников и выдает им удостоверения на право отлова безнадзорных собак и кошек, которые предъявляется по первому требованию гражданам.

3.5. Отлов безнадзорных животных осуществляется в соответствии с графиком, согласованным с администрацией поселения.

В случае угрозы возникновения и массового распространения особо опасных инфекционных болезней, общих для человека и животных, решение об отлове безнадзорных домашних животных принимается немедленно на основании информации государственной ветеринарной и (или) государственной санитарно-эпидемиологической служб.

3.6. Организация, занимающаяся отловом, в течение 3-х суток производит кормление и содержание в вольерах отловленных безнадзорных животных.

3.7. Отловленные домашние животные, имеющие признаки принадлежности к владельцу должны содержаться отдельно от других животных в течение шести месяцев.

Об отлове таких животных организация, осуществляющая отлов, обязана не позднее трех дней с момента отлова заявить в полицию или в администрацию поселения.

3.8. Информация об отловленных безнадзорных животных является доступной и открытой. Все заинтересованные граждане и юридические лица вправе обратиться в организацию за получением необходимой информации об отловленных животных по заявленному организацией телефону.

3.9. Владелец животного обязан возместить затраты специализированной организации по отлову и содержанию востребованного животного. Возмещение затрат производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет специализированной организации в размере утвержденной стоимости услуг по отлову и содержанию.

3.10. В случае отсутствия обращения владельцев домашних животных, последние могут быть переданы заинтересованным организациям или гражданам на основании их заявлений.

3.11. Отловленные домашние животные, не востребованные владельцами или не переданные заинтересованным организациям, гражданам, подлежат усыплению.

3.12. Отловленных домашних животных запрещается содержать в специально оборудованных транспортных средствах для перевозки более 8 часов с момента отлова.

3.13. Безнадзорные животные, покусавшие человека и других животных, должны быть отловлены или иммобилизованы.

4. Финансовое обеспечение и порядок расходования средств

4.1. Расходы, осуществляемые в рамках создания условий по организации и обеспечению отлова безнадзорных животных на территории поселения, финансируются за счет средств местного бюджета.

4.2. При обеспечении отлова безнадзорных животных на территории поселения финансируется выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями заключенных контрактов, договоров.

5. Отчетность

5.1. Исполнитель представляет отчет о проделанной работе в соответствии с муниципальным контрактом и настоящим Порядком.



Проект агропромышленного парка в с. Березка Высокогорского района РТ

ИНСТРУКЦИЯ

по охране и безопасности труда для специалиста государственного и муниципального управления в Исполнительном комитете Березкинского сельского поселения

Настоящая инструкция разработана в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами в области охраны труда и может быть дополнена иными дополнительными требованиями применительно к конкретной должности или виду выполняемой работы с учетом специфики трудовой деятельности в конкретной организации и используемых оборудования, инструментов и материалов. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует работодатель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

1. Общие требования безопасности.

1.1. К самостоятельной работе в качестве специалиста государственного и муниципального управления допускаются лица, имеющие соответствующее образование и подготовку по специальности, обладающие теоретическими знаниями и профессиональными навыками в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, не имеющие противопоказаний к работе по данной профессии (специальности) по состоянию здоровья, прошедшие в установленном порядке предварительный (при поступлении на работу) и периодический (во время трудовой деятельности) медицинские осмотры, прошедшие обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, вводный инструктаж по охране труда и инструктаж по охране труда на рабочем месте, проверку

знаний требований охраны труда, при необходимости стажировку на рабочем месте. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в Журнале инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж. Повторные инструктажи по охране труда должны проводиться не реже одного раза в год.

1.2. Специалист государственного и муниципального управления обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха; режим труда и отдыха инструктора-методиста определяется графиком его работы.

1.3. При осуществлении производственных действий в должности специалиста государственного и муниципального управления возможно воздействие на работающего следующих опасных и вредных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и (или) с ПЭВМ;

- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или заземлением (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях);

- снижение иммунитета организма работающего от чрезмерно продолжительного (суммарно – свыше 4 ч. в сутки) воздействия электромагнитного излучения при работе на ПЭВМ (персональной электронно-вычислительной машине);

- снижение работоспособности и ухудшение общего самочувствия ввиду переутомления в связи с чрезмерными для данного индивида фактической продолжительностью рабочего времени и (или) интенсивностью протекания производственных действий;

- получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;

- получение физических и (или) психических травм в связи с незаконными действиями работников, учащихся (воспитанников), родителей (лиц, их заменяющих), иных лиц, вошедших в прямой контакт с экономистом для решения тех или иных вопросов производственного характера.

1.4. Лица, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются к дисциплинарной ответственности и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете.

2.2. Проверить работоспособность ПЭВМ, иных электроприборов, а также средств связи, находящихся в кабинете.

2.2. Проветрить помещение кабинета.

2.3. Проверить безопасность рабочего места на предмет стабильного положения и исправности мебели, стабильного положения находящихся в сгруппированном положении документов, а также проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

2.4. Уточнить план работы на день и, по возможности, распределить намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи ориентировочно через 4-4,5 ч. слуха, памяти, внимания - вследствие ром для решения тех или иных вопросов производственного характера.

3. Требования охраны труда во время работы.

3.1. Соблюдать правила личной гигиены.

3.2. Исключить пользование неисправным электроосвещением, неработоспособными ПЭВМ, иными электроприборами, а также средствами связи, находящимися в кабинете.

3.3. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, не загромождать его бумагами, книгами и т.п.

3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности.

3.5. Действуя в соответствии с планом работы на день, стараться распределять намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин. отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

4.1. При возникновении в рабочей зоне опасных условий труда (появление запаха гари и дыма, повышенное тепловыделение от оборудования, повышенный уровень шума при его работе, неисправность заземления, загорание материалов и оборудования, прекращение подачи электроэнергии, появление запаха газа и т.п.) немедленно прекратить работу, выключить оборудование, сообщить о происшедшем непосредственному или вышестоящему руководству, при необходимости вызвать представителей аварийной и (или) технической служб.

4.2. При пожаре, задымлении или загазованности помещения (появлении запаха газа) необходимо немедленно организовать эвакуацию людей из помещения в соответствии с утвержденным планом эвакуации.

4.3. При обнаружении загазованности помещения (запаха газа) следует немедленно приостановить работу, выключить электроприборы и электроинструменты, открыть окно или форточку, покинуть помещение, сообщить о происшедшем непосредственному или вышестоящему руководству, вызвать аварийную службу газового хозяйства.

4.4. В случае возгорания или пожара немедленно вызвать пожарную команду, проинформировать своего непосредственного или вышестоящего

руководителя и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися техническими средствами

Физическая культура

Физическая культура на производстве – важный фактор повышения производительности труда.

Создание предпосылок к высокопроизводительному труду в Исполнительном комитете Березкинского сельского поселения специальностей, предупреждение профессиональных заболеваний и травматизма на производстве способствует использованию физической культуры для активной работы, отдыха и восстановления работоспособности в рабочее и свободное время.

В режиме труда и отдыха сотрудников Исполнительного комитета муниципального образования учтены такие факторы, как время официально разрешенных пауз во время работы. В качестве обязательной к применению меры в работе бухгалтера имеются две 10-минутные физкультурные паузы в течение рабочего дня. Помимо этого, согласно Гигиеническим требованиям к ПЭВМ и организации работы с ними (утверждены постановлением Минздрава России от 3 июня 2003 г. № 118) У людей, работающих за компьютером, должны быть законные перерывы общей длительностью до 90 мин в день в счет рабочего времени.

Культура делового общения на предприятии

В целях повышения деловой репутации в Исполнительном комитете Березкинского сельского поселения и его сотрудников, и формирования благоприятного климата в коллективе разработаны и используются следующие локальные нормативные документы:

- Кодекс деловой этики;
- Кодекс делового общения;
- Стратегия развитие предприятия;
- Ценности предприятия;
- Корпоративная социальная ответственность.