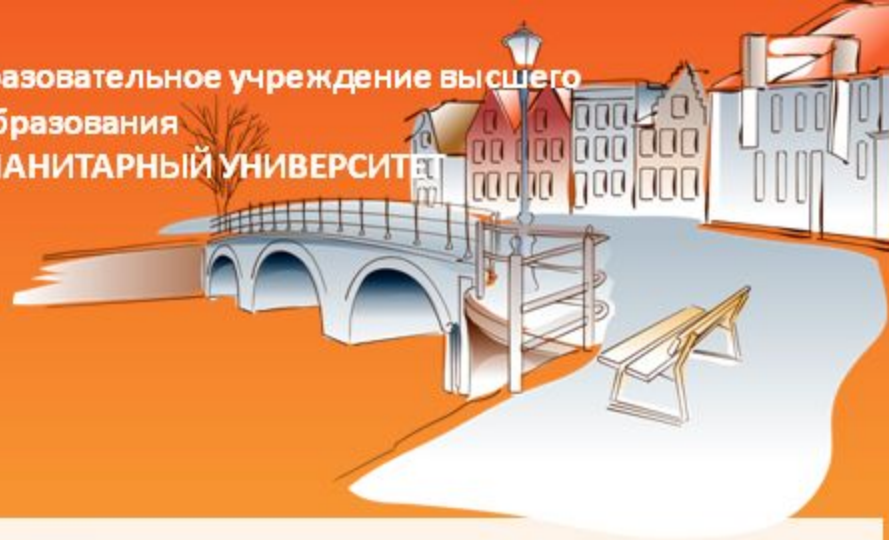


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ



# **ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

на тему:

**«СТАНОВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**(НА ПРИМЕРЕ МО «ГОРОД ВСЕВОЛОЖСК»)**

Студент:

Еремин В.Н.

Руководитель:

д.в.н., профессор

Мордашов С.В.

## **ЦЕЛЬ ИССЛЕДОВАНИЯ**

исследование местного самоуправления и разработка мероприятий по его совершенствованию (на примере МО «Город Всеволожск»)

## **ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАНИЯ**

- раскрыть теоретические аспекты становления и развития местного самоуправления в Российской Федерации;
- провести анализ местного самоуправления в МО «Город Всеволожск»;
- разработать мероприятия по совершенствованию местного самоуправления в МО «Город Всеволожск»

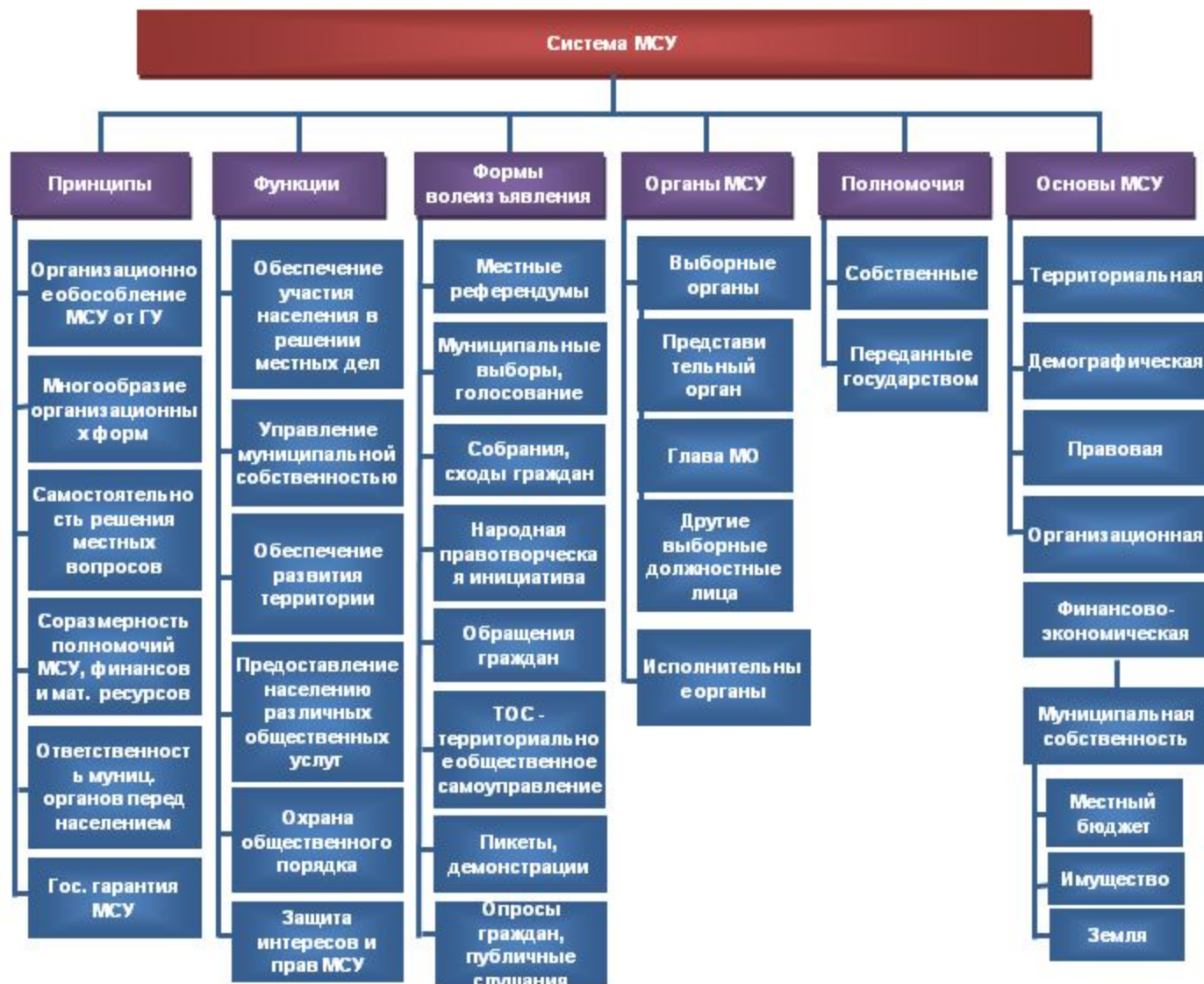
## **ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ**

Муниципальное образование «Город Всеволожск»  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области (далее - МО «Город  
Всеволожск»)

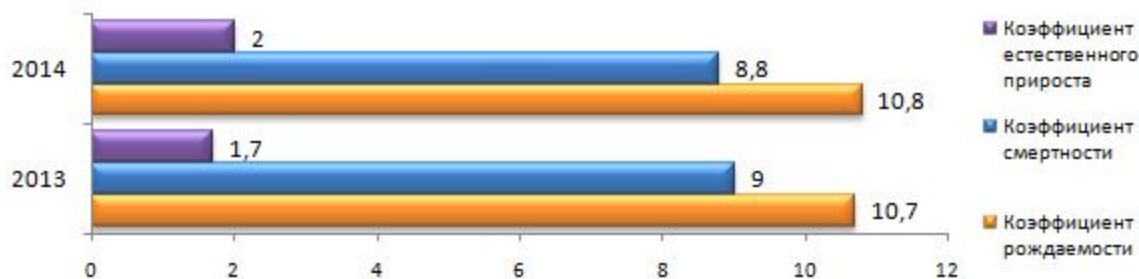
## **ПРЕДМЕТ ИССЛЕДОВАНИЯ**

социально-экономические и организационно-  
управленческие отношения, складывающиеся по  
поводу совершенствования местного  
самоуправления в муниципальном образовании

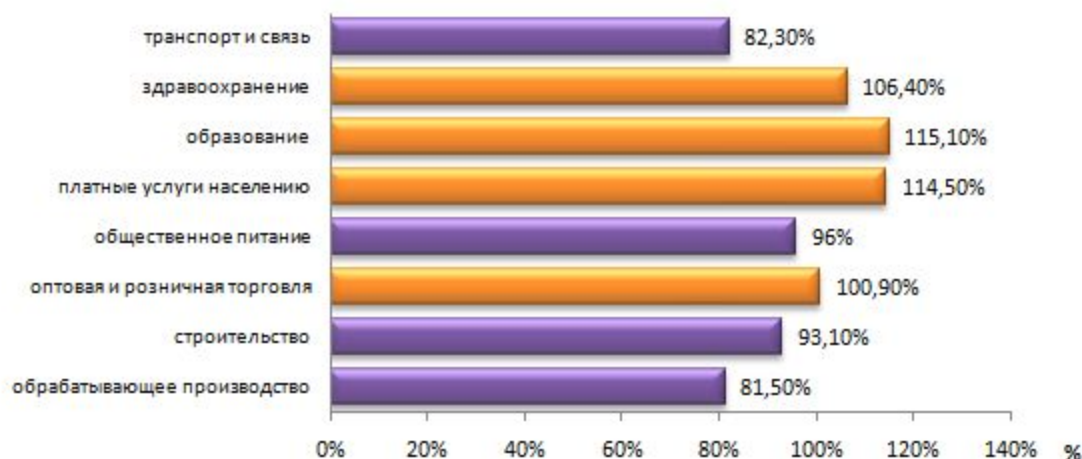
# Система местного самоуправления в Российской Федерации



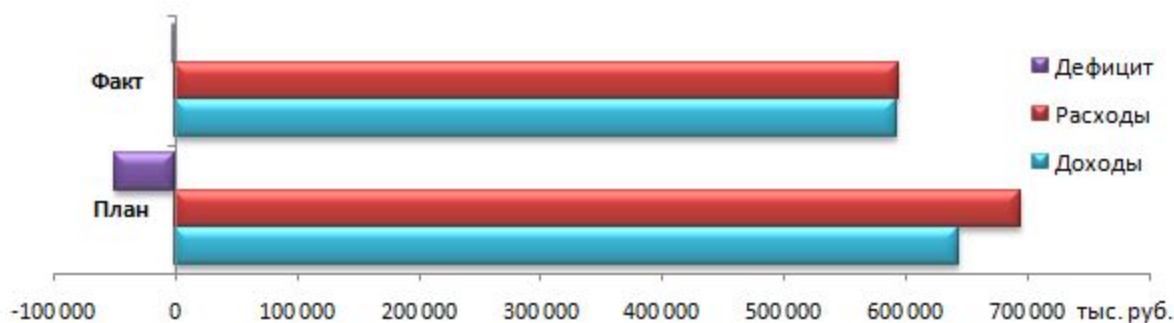
## Динамика показателей движения населения МО «Город Всеволожск» в 2013-2014 гг.



## Объем отгруженных товаров собственного производства МО «Город Всеволожск», выполненных работ и услуг за 2014 год к 2013 году, %



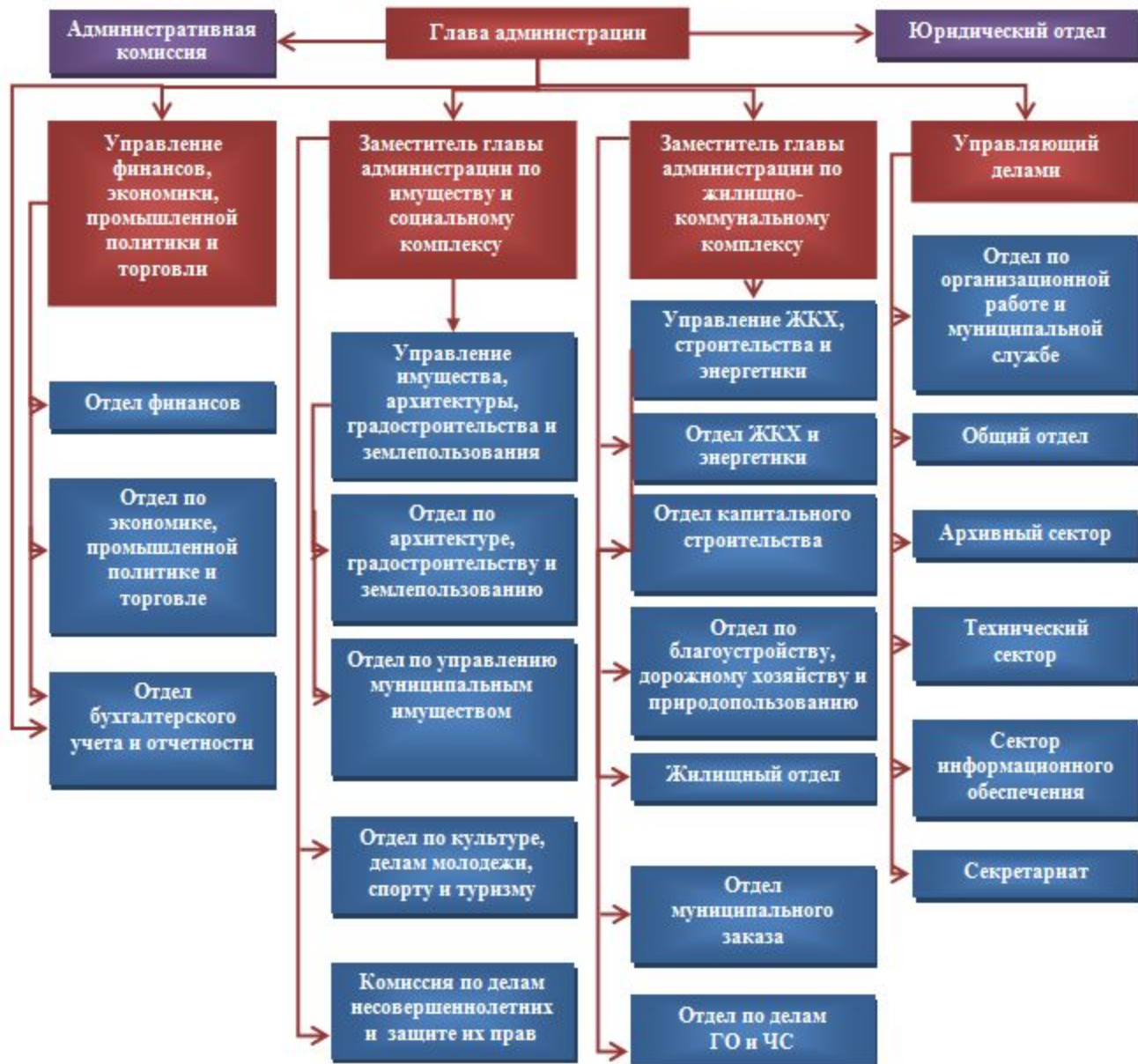
## Исполнение бюджета МО «Город Всеволожск» в 2014 г., тыс.руб.



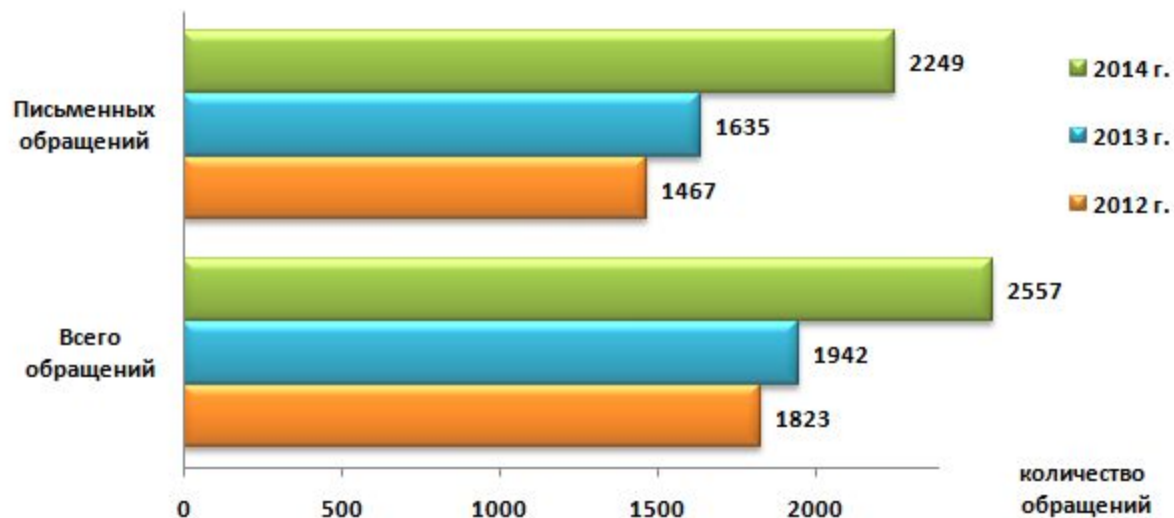
## Структура органов МСУ:

- 1) совет депутатов муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области - представительный орган муниципального образования;
- 2) глава муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- 3) администрация муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области - исполнительно-распорядительный орган муниципального образования

# Организационная структура администрации МО «Город Всеволожск»



## Динамика величины обращений граждан в администрацию МО «Город Всеволожск»

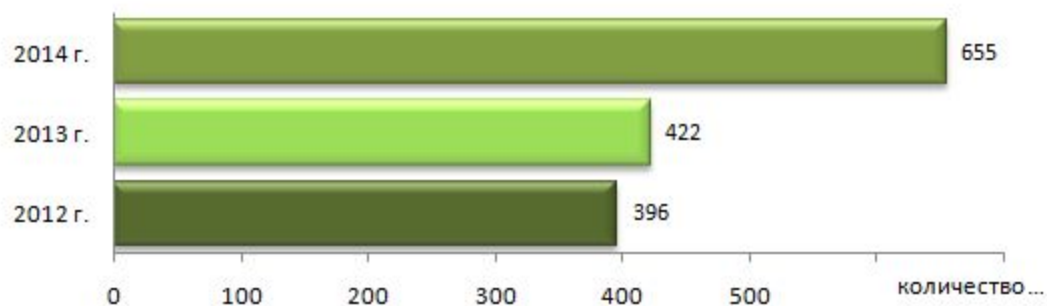


## Структура личного приема граждан Главой администрации МО «Город Всеволожск» и его заместителями в 2014 г.

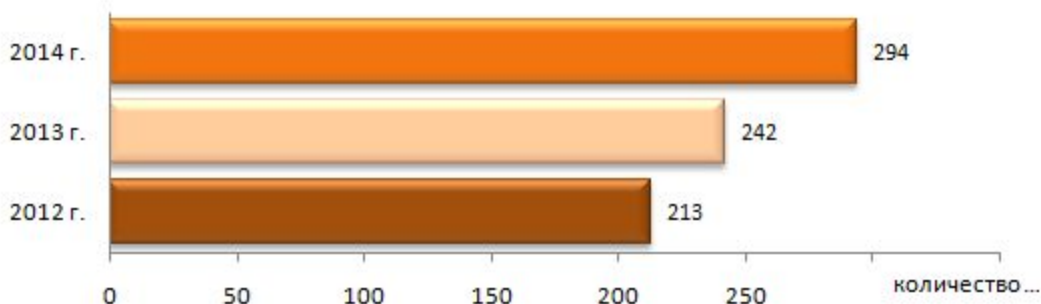




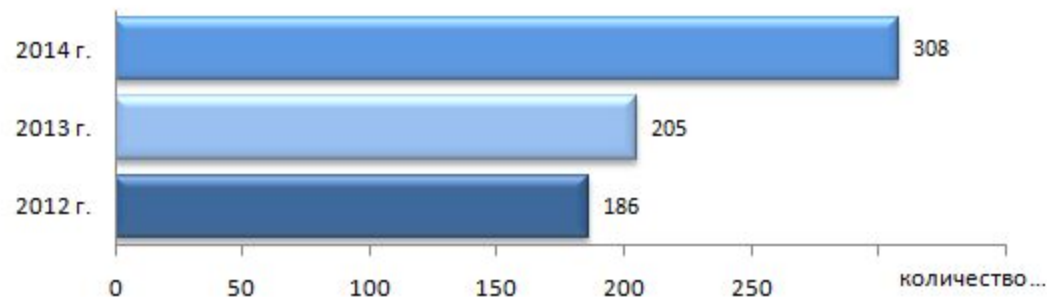
## Обращения граждан по жилищным вопросам



## Обращения граждан по вопросам экологии и землепользования



## Обращения на сайт администрации



## **МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ МСУ**

- 1) внедрение выездных личных приемов граждан членами Администрации МО «Город Всеволожск»;**
- 2) активизация информирования населения МО «Город Всеволожск» посредством средств массовой информации;**
- 3) реализация государственной политики в сфере противодействия коррупции посредством установления эффективной обратной связи с населением города;**
- 4) организация «прямых линий» с населением;**
- 5) повышение квалификации муниципальных служащих по организации работы с населением**

## Мероприятие 1.

# Внедрение выездных личных приемов граждан членами Администрации МО «Город Всеволожск»

### Состав рабочей группы

№	Должность
1.	Управляющий делами
2.	Начальник общего отдела
3.	Зам. начальника юридического отдела
4.	Главный редактор «Всеволожск Городская жизнь»
5.	Совет депутатов МО «Город Всеволожск»
6.	Зам. главы администрации по имуществу и социальному комплексу
7.	Нач. управления архитектуры и градостроительства и землепользования
8.	Нач. Управления финансов, экономики, пром. политики и торговли
9.	Начальник отдела по экономике, промышленной политике и торговле
10.	Зам. главы администрации по жилищно-коммунальному комплексу
11.	Начальник Управления ЖКХ, строительства и энергетики
12.	Главный специалист общего отдела

### График проведения выездных личных приемов граждан

№ п/п	Дни и часы приема	Место проведения	Должность
1	05.06.2015 12.00 - 17.00	Котово поле	Управляющий делами
2	12.06.2015 12.00 - 17.00	Бернгардовка	Заместитель главы администрации по имуществу и социальному комплексу
3	19.06.2015 12.00 - 17.00	Южный	Заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному комплексу
4	26.06.2015 12.00 - 17.00	Центр	Глава МО «Город Всеволожск»
5	03.07.2015 12.00 - 17.00	Техникум	Заместитель главы администрации по имуществу и социальному комплексу
6	10.07.2015 12.00 - 17.00	Хутор Ракси	Заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному комплексу
7	17.07.2015 12.00 - 17.00	Котово поле	Управляющий делами
8	24.06.2015 12.00 - 17.00	Бернгардовка	Заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному комплексу

## Мероприятие 1. Затраты - Результат

Затраты: 1,518 тыс. руб.

Внедрение данного мероприятия позволит:

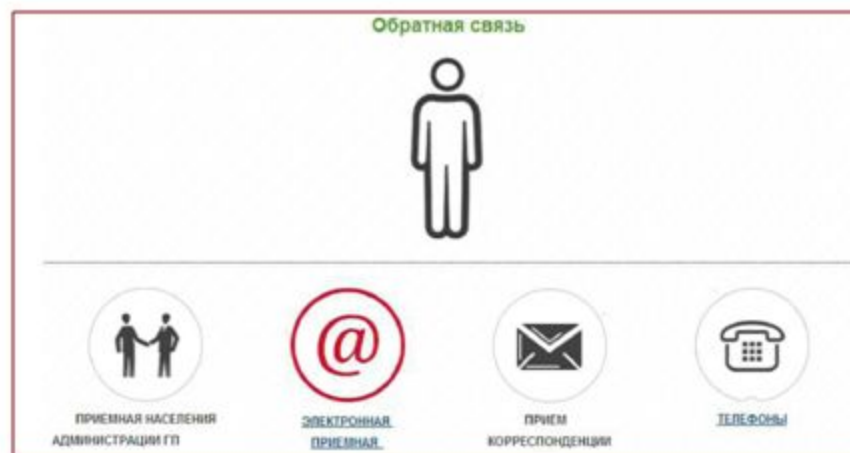
- повысить оперативность и качество работы с обращениями граждан.
- разрешить максимальное количество вопросов заявителей во время приема на местах.
- повысить эффективность взаимодействия власти и общества в МО «Город Всеволожск».

## Мероприятие 2. Активизация информирования населения посредством средств массовой информации

Заголовок газеты  
«Всеволожск  
Городская жизнь»



Обратная связь на  
официальном сайте  
администрации МО  
«Город Всеволожск»



## Мероприятие 2. Затраты - Результат

### Этапы:

1. Организация информирования граждан через еженедельную газету «Всеволожск Городская жизнь»;
2. Организация информирования граждан через официальный сайт администрации МО «Город Всеволожск»;
3. Организация информирования граждан через информационные стенды.

Затраты: 49,97 тыс. руб.

Внедрение данного мероприятия позволит:

- обеспечить доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления;
- повысить эффективность взаимодействия населения с органами местной власти

### Мероприятие 3.

Реализация гос. политики в сфере противодействия коррупции посредством установления эффективной обратной связи с населением города

Ящик для  
обращений  
граждан



### Мероприятие 3. Затраты - Результат

**Затраты: 690 руб.**

**Внедрение данного мероприятия позволит:**

- повысить качество и доступность муниципальных услуг, оказываемых населению;**
- обеспечить оперативный прием, учет и рассмотрение письменных обращений граждан и организаций, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления муниципальными служащими своей деятельности**



**Мероприятие 4.  
Организация «прямых линий» с населением**

**График работы «прямой линии»**

<b>Дни и часы работы «прямой линии»</b>	<b>Должность</b>
<b>Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00</b>	<b>Глава МО «Город Всеволожск», Глава Администрации МО «Город Всеволожск»</b>
<b>На время отсутствия Главы Администрации</b>	<b>Уполномоченные сотрудники Администрации</b>
<b>В вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни</b>	<b>Приём обращений граждан не осуществляется</b>

## Мероприятие 4. Затраты - Результат

**Затраты: отсутствуют**

**Внедрение данного мероприятия позволит:**

- повысить качество и доступность муниципальных услуг, оказываемых населению администрацией МО «Город Всеволожск»;
- оперативно рассматривать обращения жителей города;
- информировать руководителей администрации МО «Город Всеволожск» о наиболее острых вопросах, возникающих у населения;
- повысит доверие граждан к институту муниципальной власти.

## Мероприятие 5. Повышение квалификации муниципальных служащих по организации работы с населением

**Программа проведения обучающих семинаров-практикумов**

Наименование	Содержание
Теоретические занятия (лекции)	Основные понятия, функциональные и технические характеристики системы электронного документооборота, обзор системы электронного документооборота
	Описание и организация работы в СЭД
	Функциональные возможности базовых модулей СЭД
	Управление электронными документами
	Управление деловыми процессами
Практические занятия (семинары)	Регистрация обращений Печать карточек и сопроводительных материалов
Самостоятельная работа	Выведение отчетов. Поиск документов

**Основные функции системы электронного документооборота «ДЕЛО»**



## Мероприятие 5. Затраты - Результат

**Затраты составят:**

**20,18 тыс. руб.**

**Внедрение данного мероприятия позволит:**

- повысить эффективность в работе служащих;**
- сократить сроки рассмотрения обращений граждан на 15%.**

## ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

- **существенное улучшение работы специалистов Администрации;**
- **повышение уровня участия населения в вопросах самоуправления;**
- **повышение уровня благосостояния и развития города;**
- **повышение уровня благополучия и удовлетворенности населения**



Спасибо за внимание!  
Доклад окончен!