



ВЕСТНИК

№5
июнь
2012 г.

«Вне политики, вне конкуренции»

Уважаемые коллеги!

Перед Вами пятый номер «Вестника» Ассоциации «Совет муниципальных образований Владимирской области», посвященный практическим вопросам оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Наш «Вестник» выходит с 11 января 2012 года, и органы государственной власти и местного самоуправления Владимирской области отмечают его значимость и практическую пользу.

В первом ознакомительном номере «Вестника» были опубликованы статьи членов Правления Ассоциации и преподавателей Владимирского филиала РАНХиГС.

Во втором номере рассматривались актуальные вопросы работы электронного правительства, государственных и муниципальных услуг, организации работы многофункциональных центров.

Третий номер был посвящен I Съезду Владимирской региональной общественной организации «Ассоциация выпускников Владимирского филиала Академии государственной службы».

Четвертый номер, выпущенный по итогам XII Съезда Ассоциации, содержит предложения муниципальных образований области по различным проблемам местного самоуправления, план реализации этих предложений и ряд докладов, прозвучавших на съезде.

Пятый номер является логическим продолжением второго и четвертого номеров «Вестника». В нем отражены практические вопросы оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде, а также информация по реализации ряда предложений муниципальных образований по итогам съезда.

Все четыре номера в настоящий момент размещены на сайте Ассоциации по адресу: www.amovo.ru. Если Вы по каким-либо причинам не получили первые номера «Вестника», Вы можете прочитать и скачать его (в формате .pdf) на нашем сайте.

С уважением

**Исполнительная
дирекция Ассоциации**

КАДРЫ РЕШАЮТ ВСЁ!

Лозунг «Кадры решают всё» актуален во все времена при любой политической и экономической ситуации. Не случайно на каждом предприятии или организации функционируют кадровые службы или назначены ответственные за решение кадровых вопросов. Квалифицированные кадры – это стержень предприятия или организации.



Каждая уважающая себя компания уделяет очень большое внимание кадровым вопросам: формирует резерв кадров, осуществляет их обучение, проводит переподготовку, повышая квалификацию своих сотрудников, и т.д. До недавнего времени мы себя позиционировали именно в этом свете. Что имеем мы сегодня? В целях исполнения норматива на расходы аппарата управления, утвержденного постановлением Губернатора области, изменены структуры как администрации района, так и администраций

поселений. Часть муниципальных служащих переведены в муниципальные учреждения, потеряв статус муниципального служащего, одновременно потеряв и престижные занимаемые должности. Иногда служащие работали специалистами из-за престижа муниципальной службы, несмотря на низкие заработные платы. В связи с исполнением норматива муниципальным служащим администрации района не присвоены и классные чины, хотя разработаны все нормативные документы, но действие их приостановлено, финансирование данных мероприятий не предусмотрено бюджетом 2012 года.

Президентом России и Правительством определены направления на увеличение заработной платы работникам образования и здравоохранения, и это правильно. Однако система оплаты труда муниципальных служащих не изменялась с 2007 года, а требования к муниципальным служащим, к исполнению ими должностных обязанностей ежегодно изменяются, и профессиональный уровень муниципальных служащих должен быть высоким. Практически, замещая любую муниципальную должность, специалист должен знать и уметь применить множество нормативных правовых актов. Не секрет, чтобы замещать муниципальную должность руководителя отдела или председателя управления, комитета, муниципальный служащий должен иметь определенный стаж и опыт работы муниципальной службы, т.е. он должен поработать на должностях ведущих и главных специалистов. Однако, чтобы замещать эти должности, специалист должен иметь в соответствии с законодательством высшее образование.

КАДРЫ РЕШАЮТ ВСЁ!

>>>> Окончание. Начало на стр.1

На сегодня заработная плата этих специалистов составляет от 5 до 10 тысяч рублей (по различным уровням муниципальных образований). Найти грамотного специалиста на эти должности в соответствии с требованиями в настоящее время практически нереально. А в органах местного самоуправления должны работать профессионально подготовленные, инициативные, порядочные люди.

И если сегодня мы не предпримем конструктивных шагов в этом направлении, то завтра это будет уже поздно и не актуально.

Предложения:

1) рассмотреть вопрос о включении в Реестр должностей муниципальной службы во Владимирской области должность «заведующий сектором администрации сельского поселения»;

2) учитывая, что число муниципальных служащих старшей и младшей групп должностей муниципальной службы в администрациях муниципальных образований составляет более 50 %, предусмотреть повышение заработной платы муниципальных служащих старших и младших групп должностей муниципальной службы:

- на уровне муниципального района:
главный специалист – до 17-19 тыс. руб;
ведущий специалист – до 13-15 тыс. руб;
специалист 1-й категории – до 10-12 тыс. руб.;
- на уровне городского поселения:
главный специалист – до 14-16 тыс. руб;
ведущий специалист – до 12-13 тыс. руб;
специалист 1-й категории – до 8-10 тыс. руб.;
- на уровне сельского поселения:
главный специалист – до 12-14 тыс. руб;
ведущий специалист – до 10-12 тыс. руб;
специалист 1-й категории – до 7-9 тыс. руб.

С.В. Лебедев,
глава Селивановского района,
заместитель председателя
правления Ассоциации
муниципальных образований

Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации области рассмотрел предложения органов местного самоуправления по итогам XII Съезда Ассоциации «Совет муниципальных образований Владимирской области», состоявшегося 29.03.2012 года, и сообщает следующее.

ОТВЕТЫ НА РЕШЕНИЯ СЪЕЗДА АССОЦИАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ



1) Перечень налоговых и неналоговых доходов, подлежащих уплате в бюджеты муниципальных образований, утвержден статьями 61 и 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В соответствии со статьей 58 Бюджетного кодекса Российской Федерации органы государственной власти субъекта Российской Федерации обязаны установить единые и (или) дополнительные нормативы отчислений в местные бюджеты от налога на доходы физических лиц, исходя из зачисления в местные бюджеты не менее 20 процентов налоговых доходов консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации от указанного налога.

Единые нормативы отчислений в местные бюджеты от налога на доходы физических лиц установлены Законом Владимирской области от 10.10.2005 № 139-ОЗ (ред. от 29.12.2011) «О межбюд-

жетных отношениях во Владимирской области»: в бюджеты городских округов – в размере 10 процентов, в бюджеты муниципальных районов – 38 процентов.

Зачисление в местные бюджеты арендной платы за землю и доходов от продажи земельных участков в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации производится в зависимости от принадлежности земельных участков к муниципальной, областной или федеральной собственности. В случае разграничения земельных участков и отнесения их к собственности соответствующих муниципальных образований указанные доходы будут поступать в размере 100 процентов в бюджеты соответствующих муниципальных образований.

Согласно постановлению Губернатора области от 21.06.2010 № 716 «О правилах распределения и предоставления средств бюджетам муниципальных образований Владимирской области на сбалансированность местных бюджетов» в целях финансового обеспечения исполнения расходных обязательств при недостатке собственных доходов бюджетам муниципальных образований из областного бюджета предоставляются средства на сбалансированность бюджетов.

Налоговые и неналоговые поступления в бюджеты муниципальных образований с учетом ежегодно предусмотренных дотаций на сбалансированность местных бюджетов составляют до-

статочный объем средств для выполнения своих бюджетных полномочий.

2) Законом Владимирской области от 12.11.2003 № 110-ОЗ «О налоге на имущество организаций» с учетом внесенных в него изменений установлены налоговые льготы по уплате налога на имущество организаций. До 2010 года для объектов социально-культурной сферы, образования, физической культуры и спорта, здравоохранения и социального обеспечения, финансируемых из областного и местных бюджетов, указанным Законом была снижена ставка налога на имущество на 50 процентов и установлена в размере 1,1 процента. Но в целях эффективного использования имущества, находящегося на балансе бюджетных организаций и облагаемого налогом, своевременной реализации или передачи собственнику неиспользуемых основных средств и неприобретения непрофильных активов, налоговая льгота с 2010 года была отменена.

Учитывая неэффективный характер льготы по налогу на имущество бюджетных учреждений, считаем повторное рассмотрение вопроса снижения ставки налога до 0,2 процента данной категории налогоплательщиков нецелесообразным.

3) Налоговым кодексом Российской Федерации и Законом Российской Федерации «О налогах на имущество физических лиц» устанавливаются налоговые льготы по уплате местных налогов (земельного налога и налога на имущество физических лиц).

В соответствии со статьей 83 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с установлением льгот федеральным законодательством выпадающие доходы местным бюджетам должны возмещаться из федерального бюджета.

Несмотря на многочисленные обращения департамента финансов, бюджетной и налоговой политики в Министерство финансов Российской Федерации, вопрос о возмещении выпадающих доходов по региональным и местным налогам в связи с предоставлением налоговых льгот федеральным законодательством до настоящего времени не решен.

П.М. Бочаров,
первый заместитель
директора департамента
финансов и бюджетной
политики администрации
Владимирской области

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Федеральный закон Российской Федерации от 25 июля 2011 г. № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» // <http://www.rg.ru/2011/07/27/dannye-dok.html>.
2. Федеральный закон Российской Федерации от 11 июля 2011 г. № 200-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // <http://www.rg.ru/2011/07/15/smi-dok.htm>.
3. Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // <http://www.rg.ru/2011/04/08/podpis-dok.html>.
4. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // <http://www.rg.ru/2010/07/30/gosusl-dok.html>.
5. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // <http://www.rg.ru/2010/08/02/uslugi-dok.html>.
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» // <http://government.ru/gov/results/16910/>.
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // <http://government.ru/gov/results/16909/>.
8. Протокол заседания Подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления от 9 сентября 2011 г. № 21 [Опубл. 9 сентября 2011 г. на Портале методической поддержки реализации Федерального закона № 210-ФЗ — доступ авторизов.] // http://210fz.ru/mdx/assets/files/documents/protokoly_zasedanii/prot_zas_podkomissii/Protokol_15_-_09.09.2011.zip.
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2011 г. № 759 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 г. № 1088» // <http://government.consultant.ru/page.aspx?1572112>.
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2011 г. № 751 «О внесении изменений в Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» // <http://government.ru/gov/results/16456>.
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 августа 2011 г. № 705 «О внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации в связи с необходимостью перехода на межведомственное электронное взаимодействие» // <http://government.consultant.ru/page.aspx?1570542>.
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 августа 2011 г. № 641 «О внесении изменений в Положение о системе межведомственного электронного документооборота» // <http://government.ru/gov/results/16127>.
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2011 г. № 613 «О разработке, подключении и функционировании федеральных электронных приложений, за исключением электронного банковского приложения» // <http://government.ru/gov/results/16022>.
14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» // http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/2011/07/prikaz_86n.doc.
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» // <http://government.ru/gov/results/15956/>.

СИСТЕМА МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Задачи формирования «электронного правительства»/«электронного муниципалитета» предполагают создание системы межведомственного и межуровневого взаимодействия, а также обеспечения легитимности административных процессов в электронной среде и надежной идентификации участников информационного обмена, в том числе граждан.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) представляет собой федеральную государственную информационную систему, включающую информационные базы данных, в том числе содержащие сведения об используемых органами и организациями программных и технических средствах, обеспечивающих возможность доступа через систему взаимодействия к их информационным системам, сведения об истории движения в системе взаимодействия электронных сообщений при предоставлении государственных и муниципальных услуг, исполнении государственных и муниципальных функций в электронной форме, а также программные и технические средства, обеспечивающие взаимодействие информационных систем органов и организаций, используемых при предоставлении в электронной форме государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций.

Проще говоря, СМЭВ — информационная система, обеспечивающая гарантированную доставку межведомственных запросов в адрес информационной системы поставщика и ответов на межведомственные запросы в адрес информационной системы потребителя.

Основные функции СМЭВ

СМЭВ используется как общая транспортная среда для обмена информацией между Единым порталом, ведомствами, удостоверяющи-

ми центрами, другими организациями, участвующими в предоставлении услуги.

В процессе информационного взаимодействия ИС поставщика с ИС потребителя СМЭВ фиксирует в электронной форме сведения о:

- фактах отправки межведомственного запроса от ИС потребителя в адрес ИС поставщика;
- фактах получения ИС поставщика межведомственных запросов;
- фактах отправки ИС поставщика ответов на полученные ранее межведомственные запросы;
- фактах получения ИС потребителя ответов на направленные ранее межведомственные запросы;
- содержанием межведомственных запросов и межведомственных ответов, а также однозначно соответствующих содержанию цифровых отпечатков (хэш-значений).

Технологический процесс (рис. 1) организации информационного обмена через СМЭВ в рамках процесса заказа услуг и межведомственного электронного взаимодействия с применением электронных подписей включает в себя следующие этапы.

В процессе предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции) пользователь портала формирует в ЕПГУ или должностное лицо органа власти (ОВ) формирует в информационной системе ОВ запрос к информационному ресурсу другого ведомства и подписывает электронные документы, передаваемые в запросе, своей электронной подписью (ЭП, аналог собственноручной подписи) (электронная подпись пользователя — ЭП-П и электронная подпись должностного лица — ЭП-ДЛ соответственно).

Сформированный и подписанный электронной подписью физического лица электронный документ размещается в конверте электронного сообщения, который подписывается ЭП информационной системы, формирующей конверт электронного сообщения (аналог гербовой печати ведомства) (ЭП-ОВ или электронная подпись портала государственных услуг — ЭП-ПГУ).

Перед подписанием должна осуществляться проверка наличия у сотрудника ОВ соответствующих полномочий и действительности его сертификата. Формирование ЭП-ОВ аналогично в данном случае простановке печати организации на подписанном должностным лицом документе.

Данная операция обязательна как при интерактивном, так и при автоматическом подписании электронных документов с использованием электронной подписи для субъектов взаимодействия — информационных систем.

Подписанный ЭП-ДЛ и ЭП-ОВ запрос поступает в СМЭВ.

СМЭВ автоматически осуществляет:

- идентификацию информационной системы (ИС) отправителя по сертификату ЭП информационной системы;
- проверку сертификата ЭП информационной системы в реестре сертификатов;
- проверку возможности обращения ИС отправителя к ИС адресата (получателя) электронного сообщения по реестру прав доступа (матрице доступа) СМЭВ;
- подписание запроса собственной электронной подписью СМЭВ — ЭП-СМЭВ (технологическая ЭП) с простановкой штампа времени;
- гарантированную доставку запроса до ИС адресата.
- ИС адресата, получив из СМЭВ запрос, может:
- проверить сертификат и корректность формирования технологической ЭП-СМЭВ на документе. Успешность проверки гарантирует:

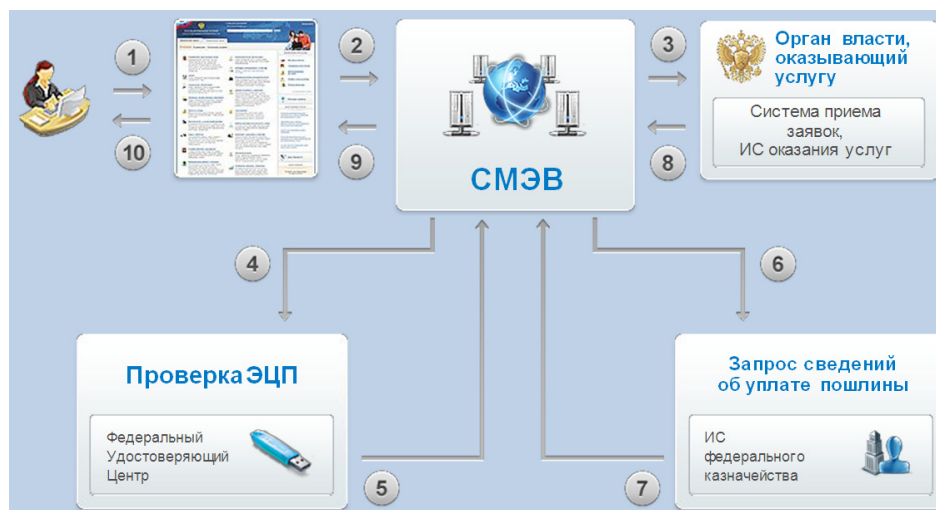


Рис. 1. Технологическая схема функционирования СМЭВ

■ поступление запроса именно от СМЭВ как информационной системы, а не от другого источника (в принципе, это гарантируется архитектурой СМЭВ);

■ поступление запроса от ИС отправителя в СМЭВ во время, указанное в штампе времени;

■ право на обращение ИС отправителя к ИС получателя запроса;

■ проверить сертификат и корректность формирования ЭП информационной системы отправителя (ЭП-ОВ или ЭП-ПГУ) в запросе. Успешность проверки гарантирует:

■ поступление запроса в СМЭВ именно от ИС отправителя;

■ целостность (то, что запрос поступил к ИС получателя от ИС ОВ-отправителя в неизменном виде);

■ формирование запроса должностным лицом ОВ-отправителя или пользователем на ЕПГУ;

■ обладание должностным лицом ОВ-отправителя на момент подписания запроса ЭП-ОВ в ИС ОВ соответствующими полномочиями на обращение с запросом к информационному ресурсу ОВ-получателя;

■ проверить сертификат и корректность формирования ЭП-ДЛ должностным лицом ОВ-отправителя или ЭП-П пользователя ЕПГУ. Успешность проверки гарантирует:

■ формирование запроса конкретным физическим лицом: должностным лицом — сотрудником ОВ-отправителя или пользователем ЕПГУ;

■ целостность переданного электронного документа.

Формирование и подписание электронными подписями ответов на запросы осуществляется аналогично.

Осуществление всех трех проверок сертификатов и подписей на поступивших документах не является обязательным — достаточно наличия и соответствующей успешной проверки только лишь подписей ЭП-СМЭВ и ЭП-ОВ, что в целом гарантирует:

■ целостность документа отправителя и доставку его получателю в неискаженном виде;

■ право отправителя на обращение к получателю;

■ наличие соответствующих полномочий у должностного лица на формирование документа в ИС ОВ-отправителя.

По мнению Минкомсвязи России, указанных электронных подписей в составе электронного сообщения достаточно, чтобы информационная система-получатель сообщения обработала его и в случае необходимости направила ответ ОВ-отправителю.

Взаимодействие в СМЭВ осуществляется на основе сервис-ориентированной архитектуры (service-oriented architecture, SOA), которая предполагает модульный подход к разработке программного обеспечения, основанный на использовании сервисов со стандартизированными интерфейсами.

В основе SOA лежат принципы многократного использования функциональных элементов информационных технологий, ликвидации дублирования функциональности в ПО, унификации типовых операционных процессов, обеспечения перевода операционной модели компании на централизованные процессы и функциональную организацию на основе промышленной платформы интеграции.

При взаимодействии информационных систем через СМЭВ можно выделить два режима взаимодействия: синхронный и асинхронный.

Синхронное взаимодействие возникает в случаях, когда в ответ на запрос информационной системы потребителя информационная система поставщика посылает электронное сообщение с терминальным статусом и содержащее результат, являющийся целью исходного запроса потребителя, в течение короткого периода времени. Синхронное взаимодействие характерно для тех случаев, когда ответ на стороне потребителя формируется автоматически, без участия в операциях субъекта взаимодействия — физического лица.

>>>> Окончание на стр.6

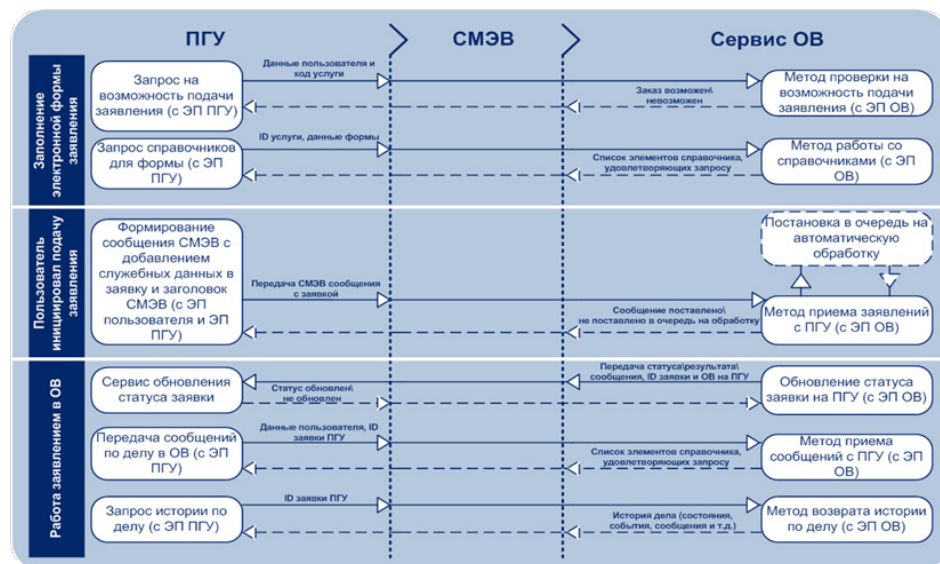


Рис. 2. Модель взаимодействия в СМЭВ

СИСТЕМА МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

>>>> Окончание. Начало на стр.4

Асинхронное взаимодействие возникает в случаях, когда обработка запроса на стороне информационной системы поставщика требует больше времени, чем период ожидания ответа со стороны СМЭВ и информационной системы потребителя. В таком случае асинхронное взаимодействие реализуется через два синхронных вызова электронных сервисов, осуществляемых через СМЭВ.

Рекомендуемым является применение двух моделей асинхронного взаимодействия с участием СМЭВ:

- модель для межведомственного взаимодействия;
- модель для подачи заявлений с ЕПГУ.

В общем виде модель взаимодействия в СМЭВ представлена на рис. 2.

Требования к ведомственным информационным системам, взаимодействующим со СМЭВ

При информационном обмене с использованием СМЭВ при предоставлении государственных услуг выделяются 2 взаимодействующие стороны: информационная система органа, оказывающего государственную услугу, и информационная система органа, участвующего в предоставлении государственной услуги.

В соответствии с методическими рекомендациями технологические параметры взаимодействия в СМЭВ определяются следующим образом:

- электронные сообщения в системе межведомственного электронного взаимодействия передаются в формате XML;

- согласно спецификации WS-I Basic Profile 1.1 все WSDL- и XSD-файлы должны иметь кодировку UTF-8 или UTF-16 (с указанием этой кодировки в заголовке XML) (Приказ Минкомсвязи № 190 от 25 декабря 2010 г.);

- кодировка электронных сообщений в СМЭВ должна быть UTF-8;

- для межведомственного информационного обмена кодировка вложений должна быть UTF-8.

Дополнительные требования к электронным сообщениям, указанные в документе, расширяют требования, содержащиеся в приказе Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 190 «Об утверждении технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия», и предназначены для:

- обеспечения единых правил для участников межведомственного информационного обмена, осуществляемого через СМЭВ, в части структуры сообщений и технологий электронной подписи;

- усовершенствования механизмов контроля и мониторинга информационных потоков, реализующихся через передачу электронных сообщений от информационных систем потребителей к информационным системам поставщиков сервисов с использованием СМЭВ, как для обеспечения заказа услуг в электронном виде с Единого портала государственных услуг (функций) и их исполнения, так и для межведомственного взаимодействия между участниками информационного обмена.

В электронных сообщениях, передаваемых через СМЭВ, должны содержаться унифицированные блоки данных (см. рис. 3). Общая структура электронного сообщения включает в себя (приказ Минкомсвязи №190 от 25 декабря 2010 г.):

- заголовок электронного сообщения системы взаимодействия

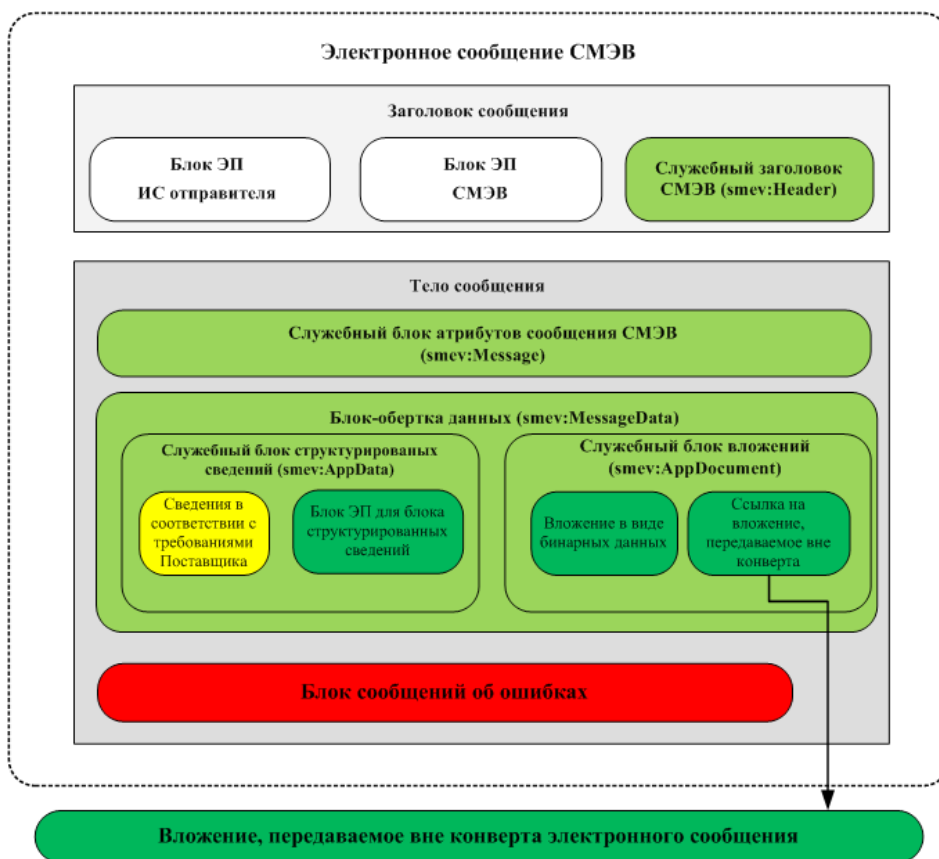


Рис. 3. Структура электронных сообщений СМЭВ

(soap:Header);

■ тело электронного сообщения системы взаимодействия (soap:Body);

■ сообщение об ошибке (soap:Fault).

Кроме того, существуют требования к разработке электронных сервисов.

Интерфейсы ИС участников взаимодействия, подключаемые к СМЭВ, в заголовке электронных сообщений должны поддерживать применение:

■ блока электронной подписи информационной системы отправителя (в рамках описания текущего документа это либо ЭП-ПГУ — при взаимодействии для заказа услуг в электронном виде, либо ЭП-ОВ — при межведомственном взаимодействии);

■ блока электронной подписи СМЭВ;

■ унифицированного служебного заголовка СМЭВ.

Интерфейсы ИС участников взаимодействия, подключаемые к СМЭВ, в теле электронных сообщений должны поддерживать применение:

■ унифицированного служебного блока атрибутов сообщения СМЭВ;

■ унифицированного служебного блока обертки данных сообщения СМЭВ;

■ унифицированного служебного блока структурированных сведений в соответствии с требованиями поставщика;

унифицированного служебного блока вложений (включающего элементы для обеспечения передачи вложений в формате бинарных данных или в формате ссылки на вложение, передаваемое вне конверта).

**ПО ИСТОЧНИКАМ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ
МАТЕРИАЛ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ
ФАКУЛЬТЕТ «ИНСТИТУТ
ПОЛГОТОВКИ КАДРОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ» РАНХиГС**

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

>>>> Окончание. Начало на стр.3

16. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 г. № 1021-р «Об утверждении Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных услуг на 2011-2013 годы и плана по реализации мероприятий Концепции» // <http://government.ru/gov/results/15707>.
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 г. № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» // <http://government.consultant.ru/page.aspx?1560483>.
18. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» утверждено создание федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» // <http://112.consultant.ru/doc.asp?ID=64889>.
19. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 976 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в сфере использования электронной подписи» // <http://government.consultant.ru/page.aspx?1584637>.
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» // <http://government.ru/gov/results/15334/>.
21. План внедрения универсальных электронных карт на территории Российской Федерации // http://www.economy.gov.ru/wps/wcm/connect/b45b0e8046ce252b99e9dfb4415291f1/plan_vnedreniya.doc?MOD=AJPERES&CACHEID=b45b0e8046ce252b99e9dfb4415291f1.
22. Порядок внедрения универсальной электронной карты в Российской Федерации // http://www.economy.gov.ru/wps/wcm/connect/b6bd688046ce252b99ebdfb4415291f1/poryadok_.doc?MOD=AJPERES&CACHEID=b6bd688046ce252b99ebdfb4415291f1.
23. Перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме. Утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р // <http://government.consultant.ru/images/1/555/1555007.zip>.
24. http://minsvyaz.ru/ru/doc/?id_4=503#doc_save.
25. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 321 «Об утверждении Правил выпуска универсальной электронной карты» // <http://www.garant.ru/hotlaw/federal/320771/#review>.
26. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2009 г. № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота» // <http://government.ru/gov/results/7794>.
27. Постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2012 г. № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи» // <http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=126095>.
28. Перечень государственных услуг и (или) функций, осуществляемых с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (в том числе в электронном виде). Утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2009 г. № 872-р // <http://government.ru/gov/results/7470/>.
29. Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 190 «Об утверждении Технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия» // http://minsvyaz.ru/ru/doc/?id_4=368.

ПРОВЕРЬТЕ ВАШИ ПРЕДПОЛОЖЕНИЯ

ТЕСТ

1. ЧТО ТАКОЕ ГОСУДАРСТВЕННАЯ (МУНИЦИПАЛЬНАЯ) УСЛУГА:

- добровольное или обязательное в силу закона взаимодействие физического или юридического лица (заявителя) с органом власти (органом местного самоуправления) или его должностным лицом по инициативе физического или юридического лица, в результате которого происходит возникновение, изменение или прекращение прав, полномочий физического или юридического лица;

- только добровольное взаимодействие физического или юридического лица (заявителя) с органом власти (органом местного самоуправления) или его должностным лицом по инициативе физического или юридического лица, в результате которого происходит возникновение, изменение или прекращение прав, полномочий физического или юридического лица;

- только обязательное в силу закона взаимодействие физического или юридического лица (заявителя) с органом власти (органом местного самоуправления) или его должностным лицом по инициативе физического или юридического лица, в результате которого происходит возникновение, изменение или прекращение прав, полномочий физического или юридического лица;

- взаимодействие физического или юридического лица (заявителя) с органом власти (органом местного самоуправления) или его должностным лицом по инициативе органа власти (органа местного самоуправления), в результате которого происходит возникновение, изменение или прекращение прав, полномочий физического или юридического лица.

2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА ПО СВОЕЙ ПРАВОВОЙ ПРИРОДЕ ЯВЛЯЕТСЯ:

- разрешительным полномочием органа власти или местного самоуправления;

- контрольно-надзорным полномочием органа власти или местного самоуправления;

- не является полномочием органа власти или местного самоуправления, поскольку услуга может оказываться только на основании принципа равноправия сторон;

- контрольно-надзорным полномочием органа власти или местного самоуправления, реализуемым вследствие

обращения заявителя (по инициативе последнего).

3. НА КАКОМ ЭТАПЕ ПЕРЕВОДА УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННЫЙ ВИД ДОЛЖНА БЫТЬ РЕАЛИЗОВАНА ВОЗМОЖНОСТЬ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ПРЕДСТАВИТЬ НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ):

на III этапе;

на IV этапе;

на II этапе;

на I этапе.

4. ВЫБЕРИТЕ ТЕ ЭТАПЫ ПЕРЕВОДА УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННЫЙ ВИД, КОТОРЫЕ ЗАВЕДОМО НЕ ТРЕБУЮТ ИДЕНТИФИКАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ):

I и II этап;

I, II и III этапы;

только I этап;

только II этап.

5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ СУБЪЕКТА ТОМУ, ЗА КОГО ОН ПЫТАЕТСЯ СЕБЯ ВЫДАТЬ, С ПОМОЩЬЮ УНИКАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ ЭТО:

- аутентификация;

- идентификация;

- авторизация;

- опознание.

6. ГЛАВНОЕ ДОСТОИНСТВО ПАРОЛЬНОЙ АУТЕНТИФИКАЦИИ:

- простота и привычность;

- надежность;

- неуязвимость;

- достоверность.

7. НАСТОЯЩИЙ МОМЕНТ ЗАКРЕПЛЕННЫМИ В РОССИЙСКОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ АНАЛОГАМИ СОБСТВЕННОРУЧНОЙ ПОДПИСИ ЯВЛЯЮТСЯ:

- электронная подпись;

- факсимиле и электронная подпись;

- факсимиле;

- печать.

8. СИСТЕМА МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ КАК ТРАНСПОРТНАЯ СРЕДА МЕЖДУ:

- федеральными, региональными и муниципальными ведомствами;

- Единым порталом и ведомствами;

- организациями и гражданами;

- удостоверяющими центрами и многофункциональными центрами оказания услуг.

ГЛОССАРИЙ

Авторизация — определение полномочий участников электронного взаимодействия по доступу к тем или иным сервисам и данным, осуществляется на основании идентификации и аутентификации.

Административная процедура — логически обособленная последовательность административных действий при предоставлении государственных и муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, имеющих определенные условия начала и конечный результат их совершения.

Административный регламент — нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа (организации, внебюджетного фонда) при осуществлении государственного контроля (надзора), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями предоставляющего услугу органа, их должностными лицами, взаимодействием органа с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

Аутентификация — процедура проверки подлинности пользователя, предъявившего свой идентификатор. Аутентификация позволяет подтвердить принадлежность предъявленного идентификатора пользователю путем проверки предъявляемых данных с эталоном и актуальности данного идентификатора.

Базовый сервис — установленная нормативными правовыми актами последовательность действий государственных органов исполнительной власти (органа местного самоуправления), ограниченная по времени, инициированная запросом физического лица или организации (получателя услуги), завершающаяся предоставлением ожидаемого получателем услуги результата или мотивированного отказа.

Государственная (муниципальная) услуга — добровольное или обязательное в силу закона взаимодействие физического или юридического лица (заявителя) с органом власти (органом местного самоуправления) или его должностным лицом по инициативе физического или юридического лица, в результате которого происходит возникновение, изменение или прекращение прав, полномочий физического или юридического лица.

Государственная (муниципальная) учетная деятельность (государственный, муниципальный учет) — регламентированная деятельность органа государственной власти в рамках законодательно установленных полномочий по сбору, хранению, обработке и предо-

ГЛОССАРИЙ

ставлению гражданам, организациям, органам государственной власти и местного самоуправления сведений об объектах, субъектах, юридически значимых событиях и действиях.

Заявитель — лицо, которое непосредственно обращается в организацию, уполномоченную принимать заявления, инициирующие процесс предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Идентификация — присвоение пользователю уникального идентификатора (на стадии заведения пользователя в системе) и сравнение предъявляемого им идентификатора с перечнем присвоенных ранее идентификаторов, известных информационной системе и однозначно связанных с данным пользователем (на стадии получения доступа к данным или сервисам системы).

Информационный сервис — базовый сервис, предоставление которого не связано с изменением юридического статуса, прав и обязанностей пользователя сервиса.

Оптимизация — улучшение качества выполнения административных процедур за счет сокращения времени выполнения и устранения дублирования функций, повышение прозрачности документооборота, снижение стоимости выполнения.

Получатель услуги — лицо, имеющее право или обязанность получения государственной или муниципальной услуги, по которой уже начат процесс ее предоставления.

Реестр государственных (муниципальных) услуг — реестр, содержащий в силу требований закона сведения о предоставляемых органами государственной власти (органами местного самоуправления) государственных и муниципальных услугах и исполняемых этими органами государственных и муниципальных функций.

СМЭВ — система межведомственного электронного взаимодействия.

СПГУ — система порталов государственных и муниципальных услуг, включающая в себя Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (ЕПГУ), региональные порталы государственных и муниципальных услуг (РПГУ), муниципальные порталы муниципальных услуг.

Транзакционный сервис — базовый сервис, в результате предоставления которого возможно изменение учетных данных, юридического статуса, прав и обязанностей получателя услуги.

Электронная услуга (государственная электронная услуга, муниципальная электронная услуга) — государственная или муниципальная услуга, при предоставлении которой для взаимодействия с получателем услуги используются информационно-телекоммуникационные технологии (ИКТ).

КОНКУРС НАУЧНЫХ РАБОТ

30 мая 2012 года во Владимирском филиале Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ были подведены итоги конкурса молодежных научных работ в рамках празднования 1150-летия зарождения российской государственности.

В конкурсе приняли учащиеся Владимирского филиала РАНХиГС, а также иных учебных заведений высшего профессионального образования региона.

Исполнительной дирекцией Ассоциации «Совет муниципальных образований Владимирской области» были учреждены специальные призы и дипломы для победителей в рамках номинации «Государственное и муниципальное управление».

Карцев Борис Владимирович, исполнительный директор Ассоциации, провел процедуру награждения победителей:

3-е место – Купцова Анастасия Владимировна, студентка группы СГ-211 Владимирского филиала РАНХиГС, «За глубокий и высокопрофессиональный подход к вопросам изучения современного развития муниципального образования г. Гусь-Хрустальный»;

2-е место – Прохорова Алена Михайловна, студентка группы СГ-111 Владимирского филиала РАНХиГС, «За глубокий и высокопрофессиональный подход к вопросам исследования истории, современности и перспектив развития Владимирской области»;

1-е место – Зоричева Юлия Валерьевна, студентка группы СПГ-307 Владимирского филиала РАНХиГС, «За глубокое исследование и высокопрофессиональный подход к вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Владимирской области».

Также Почетной грамотой Ассоциации была отмечена Пономарева Людмила Николаевна, студентка группы СПГ-307 Владимирского филиала РАНХиГС, «За личный интерес и высокий профессионализм, проявленный при изучении вопросов реализации государственной политики по оказанию жилищно-коммунальных услуг г. Собинка Владимирской области».

Ассоциация «Совет муниципальных образований Владимирской области» поздравляет всех участников конкурса и желает дальнейших творческих и научных успехов на благо развития местного самоуправления и государственности Владимирской области.

Исполнительная дирекция Ассоциации



АКТУАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ С ЗАСЕДАНИЯ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ И КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ОБЛАСТИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

Комитет информатизации, связи и телекоммуникаций администрации Владимирской области в составе региональной схемы управления определён Технологом процесса оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Технолог проекта отвечает за создание технологических условий для межведомственного взаимодействия (согласно методическим рекомендациям Минэкономразвития России).

С целью реализации данных функций комитетом организовано взаимодействие с ОАО «Ростелеком», который является национальным оператором технологической инфраструктуры электронного правительства и единственным исполнителем работ.

ОАО «Ростелеком» на своей базе разработало для Владимирской области типовое решение по региональной инфраструктуре электронного правительства (РИЭП), в состав которого входит региональный портал государственных и муниципальных услуг, региональный сегмент единой системы межведомственного электронного взаимодействия (РСМЭВ), информационная система исполнения регламентов и т.д.

В настоящее время Владимирский филиал ОАО «Ростелеком» завершает подключение по защищенным каналам связи к РСМЭВ оставшихся 7 органов администрации области (10 органов администрации области подключены в 2011 году).

Продолжается работа по подключению органов местного самоуправления по защищенным каналам связи к РСМЭВ.

Администрацией Владимирской области и ОАО «Ростелеком» заключены два государственных контракта от 24.05.2012 №№ 239, 240, предусматривающие техническую реализацию межведомственного информационного взаимодействия в электронном виде по 46 государственным и 12 муниципальным услугам.

В рамках контрактов выделено 47 сервисов для разработки, по которым Поставщиками информации являются

федеральные органы исполнительной власти.

По информации ОАО «Ростелеком», в настоящее время зарегистрированы в федеральном СМЭВ только 15 сервисов взаимодействия, с которыми могут работать регионы.

В целях разработки электронных сервисов для получения информации федеральными органами исполнительной власти от органов администрации области, ОМСУ с целью оказания государственных услуг федерального уровня от ОАО «Ростелеком» получено коммерческое предложение, согласно которому цена разработки 1 сервиса составляет 150 тысяч рублей.

В настоящее время готовится проект контракта на разработку ОАО «Ростелеком» данных сервисов. Для этого необходимо выявить поставщиков сведений для ФОИВ от органов администрации области и ОМС по перечню, представленному на сайте 210 фз.ру.

С этой целью комитетом предварительно обобщён данный перечень в разрезе предоставляемых сведений для ФОИВ. Эта работа проводится совместно с комитетом по взаимодействию с органами федеральной государственной власти и органами местного самоуправления. Частичный перечень по составу владельцев информации представлен на слайде.

Также следует отметить, что перечень сведений, необходимых ФОИВ для своих услуг, с начала года постоянно менялся (было 63 сведения, сейчас 41). Нет гарантий, что при смене законодательства данный перечень либо сократится, либо расширится. Кроме этого ОАО «Ростелеком» проинформировало о постоянных сменах ФОИВ по содержанию самих сведений по запросам/ответам, что значительно затрудняет разработку электронных сер-



висов по ним.

В настоящее время пока остаются нерешённым ряд вопросов: по 4 сервисам владелец информации не определен (никто из департаментов и ОМС не сообщил о наличии у них таких сведений). В связи с тем, что пока полный перечень поставщиков информации не определён, невозможно начать процесс согласования и подписание проекта государственного контракта.

С учётом сжатых временных сроков для оптимизации процесса предоставления федеральных государственных услуг, считаю целесообразным комитету по взаимодействию совместно с ФОИВ выявить перечень сведений, необходимых ФОИВ для предоставления госуслуг, имеющих массовый характер, электронные сервисы по которым региону нужно реализовать в первую очередь.

А.А. Петров,
*председатель комитета
информатизации,
связи и телекоммуникаций
администрации
Владимирской области*

ПЕРЕЧЕНЬ ТИПОВЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ С ЭЛЕМЕНТАМИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Государственная регистрация рождения.
 Государственная регистрация заключения брака.
 Государственная регистрация расторжения брака.
 Государственная регистрация установления отцовства.
 Государственная регистрация перемены имени.
 Государственная регистрация смерти.
 Внесение изменений или исправлений в запись акта гражданского состояния.
 Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов (справок), подтверждающих государственную регистрацию акта гражданского состояния.
 Присвоение адресов местонахождения объектам недвижимости.
 Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.
 Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРВООЧЕРЕДНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, УТВЕРЖДЕННЫХ ПРОТОКОЛОМ ЗАСЕДАНИЯ ПОДКОМИССИИ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ПРАВИТЕЛЬСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ВНЕДРЕНИЮ ТЕХНОЛОГИЙ В ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОТ 06.02.2012 № 3

Предоставление юридическим и физическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду, собственность земельных участков.

Выдача разрешений на строительство.
 Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.
 Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
 Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
 Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронажа над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние лица, признанные в установленном порядке недееспособными).
 Выдача разрешений на установку рекламных конструкций.
 Выдача градостроительных планов.
 Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое.

Администрацией Владимирской области заключены 2 государственных контракта с ОАО «Ростелеком» от 24.05.2012 № № 239 и 240, предусматривающие техническую реализацию межведомственного информационного взаимодействия в электронном виде (далее - МВ) по 46 государственным и 12 муниципальным услугам.

В рамках указанных контрактов разрабатываются необходимые сервисы обмена информацией между всеми участниками межведомственного взаимодействия по спроектированным государственным и муниципальным услугам.

По 3 государственным и 8 типовым муниципальным услугам, не вошедшим в указанные контракты, межведомственное информационное взаимодействие будет организовано посредством уже действующих информационных систем «Находка-ЗАГС» и «Катарсис».

Работы по технической реализации МВ в отношении указанных услуг, предоставляемых органами администрации области и органами местного самоуправления Владимирской области, должны быть завершены к 01.07.2012.

*По данным Комитета
по взаимодействию с органами
федеральной государственной власти и органами местного
самоуправления администрации Владимирской области*

ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ДИРЕКЦИЯ ОТ ИМЕНИ ВСЕХ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ «СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ» ПОЗДРАВЛЯЕТ:

АКСЕНОВА

Виктора Анатольевича -
главу с/п Фоминское
ГУСЕВУ

Ольгу Константиновну -
главу г. Суздаля
РЯБКИНУ

Надежду Петровну -
главу с/п Малыгинское
БОЛотова

Александра Евгеньевича
- главу с/п Ивановское
КАВИНОВА

Романа Валерьевича -
главу администрации г. Вязники
ПСКУНОВА

Юрия Николаевича -
главу п. Золотково
КАБЕНКИНА

Алексея Викторовича -
главу Гусь-Хрустального р-на
ГРИШКИНА

Юрия Владимировича -
главу г. Гусь-Хрустального
КАРТАШОВА

Виктора Александровича -
главу с/п Бутылицкое
Пискарева

Сергея Васильевича -
главу с/п Филипповское,

**отмечающих в июне
свой день рождения!**

**ОСОБЫЕ ПОЗДРАВЛЕНИЯ
ЮБИЛЯРАМ:**

ЗИНЯКОВУ

Михаилу Сергеевичу -
главе с/п Даниловское, и
РАЗГИЛЬДЕЕВУ

Александру Юрьевичу -
главе администрации п. Мстера.

*От всей души желаем Вам
здоровья, личного счастья,
благополучия и стабильности,
успехов во всех начинаниях
и реализации планов, любви
и понимания близких.*

*Пусть Вас никогда не покидает
вдохновение, жизненный опти-
мизм и хорошее настроение!*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования



«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Владимирский филиал

В ФИЛИАЛЕ ПРОВОДЯТСЯ КУРСЫ ПОДГОТОВКИ К ПОСТУПЛЕНИЮ В ВУЗ

ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прием на обучение ведется на базе среднего (полного) общего, среднего профессионального, незаконченного высшего (параллельное обучение) и высшего профессионального образования по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения следующих образовательных программ:

Код подготовки	Наименование направления образовательной программы
Бакалавриат	
081100.62	Государственное и муниципальное управление
080200.62	Менеджмент
230700.62	Прикладная информатика
030200.62	Политология
080400.62	Управление персоналом
080100.62	Экономика
030900.62	Юриспруденция
Специалитет	
030901.65	Правовое обеспечение национальной безопасности
080101.65	Экономическая безопасность
Магистратура	
081100.68	Государственное и муниципальное управление
080200.68	Менеджмент
080400.68	Управление персоналом
080100.68	Экономика
030900.68	Юриспруденция

По окончании обучения выдается диплом о высшем профессиональном образовании государственного образца Российской академии народного хозяйства, государственной службы при Президенте Российской Федерации (г. Москва).

ПОСЛЕВУЗОВСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (АСПИРАНТУРА)

Код подготовки	Направление подготовки	Степень, присваиваемая при завершении образования	Виды обучения	Срок обучения по очной форме
08.00.05	Экономика и управление народным хозяйством (по различным отраслям и сферам деятельности)	Кандидат наук	очное, заочное, соискательство	3 года

Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки АА № 001172 от 12 апреля 2011 г. Свидетельство Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки о государственной аккредитации ВВ № 000953 от 4 мая 2011 г.

Предпечатная подготовка и печать: Редакционно-издательский отдел Владимирского филиала РАНХиГС.
 Ответственный за выпуск - Б.В.Карцев. Адрес: 600017, г. Владимир, ул. Горького, 59а, офис 104. Тел. (4922) 53-04-32.
 Дата выпуска 26.06.2012 г. Тираж 500 экз. Заказ №18/12.