

**СОВЕТ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

07.12.2011

№ 276

**О проведении семинаров председателей
и сотрудников аппаратов
представительных органов
муниципальных районов и городских
округов Пермского края в 2012 году**

Заслушав информацию о проведении семинаров председателей и сотрудников аппаратов представительных органов муниципальных районов и городских округов Пермского края в 2012 году, Совет РЕШИЛ:

1. Информацию принять к сведению.
2. Утвердить программы семинаров:
 - 2.1. председателей представительных органов муниципальных районов и городских округов Пермского края в 2012 году (приложение 1 к настоящему решению);
 - 2.2. сотрудников аппаратов представительных органов муниципальных районов и городских округов Пермского края в 2012 году (приложение 2 к настоящему решению).

Председатель Совета,
председатель
Законодательного Собрания

Н.А.Девяткин

Программы семинаров председателей представительных органов
муниципальных районов и городских округов Пермского края в 2012 году

Семинар «Оптимизация расходной части местного бюджета»

апрель 2012 года

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего часов	В том числе:	
			лекции	практические занятия
1.	<p>Общие направления и принципы оптимизации расходной части местного бюджета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование расходной части местного бюджета; - понятия оптимизация и критерии эффективности расходов местного бюджета; - современное технологическое и информационное обеспечение бюджетного процесса в муниципальном образовании; - аутсорсинг; - антикоррупционная политика в муниципальном образовании; - муниципальная программа повышения эффективности бюджетных расходов 	3	1	2
2.	<p>Оптимизация расходов местного бюджета на решение вопросов местного значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вопросы местного значения муниципальных образований; - определение перечня бюджетных обязательств для решения вопросов местного значения; - расчет бюджетных ассигнований на решение вопросов местного значения; 	3	1	2

	<ul style="list-style-type: none"> - муниципальные задания по решению вопросов местного значения; - финансирование выполнения муниципальных заданий 			
3.	<p>Оптимизация расходов местного бюджета на осуществление переданных государственных полномочий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедура наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями; - реестр государственных полномочий, переданных муниципальным образованиям; - методика расчетов нормативов для определения общего объема субвенций, предоставляемых местным бюджетам; - порядок использования муниципальных материальных и финансовых ресурсов; - кадровое обеспечение осуществления государственных полномочий 	3	1	2
4.	<p>Муниципальный заказ как метод повышения эффективности расходов местного бюджета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое и информационное обеспечение размещения муниципального заказа; - порядок размещения муниципального заказа; - контроль за исполнением муниципальных заказов; - ответственность за ненадлежащее исполнение муниципального контракта; - актуальные вопросы при заключении муниципальных контрактов 	3	1	2
5.	<p>Полномочия органов местного самоуправления, оценка эффективности их деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представительный орган (структура, полномочия, организация деятельности 	3	1	2

	<p>и критерии ее эффективности);</p> <ul style="list-style-type: none"> - местная администрация (структура, полномочия, организация деятельности и критерии ее эффективности); - контрольный орган (структура, полномочия, организация деятельности и критерии ее эффективности); - повышение квалификации и мотивация муниципальных политиков и служащих 			
6.	<p>Муниципальные учреждения, повышение эффективности их деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - казенные муниципальные учреждения; - бюджетные муниципальные учреждения; - автономные муниципальные учреждения; - повышение квалификации и мотивация персонала муниципальных учреждений; - оценка эффективности деятельности муниципальных учреждений 	3	1	2
7.	<p>Муниципальные предприятия, повышение эффективности их деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальные казенные предприятия; - муниципальные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения; - акционирование муниципальных предприятий; - оценка эффективности деятельности муниципальных предприятий 	3	1	2
8.	<p>Совершенствование контроля исполнения местного бюджета в муниципальном образовании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение прозрачности исполнения местного бюджета; - система отчетности исполнения местного бюджета; 	3	1	2

	- стандарты внешнего муниципального финансового контроля; - общественный контроль исполнения местного бюджета			
Итого		24	8	16

Семинар-тренинг «Эффективное общение и ораторское мастерство»

май 2012 года

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего часов	В том числе:	
			лекции	практические занятия
1.	<p>Эффективное общение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание «первого впечатления»; - установление и поддержание контакта с собеседником; - изучение техники активного слушания и умения задавать вопросы; - культура речи и манера общения; - деловая культура служебных отношений; - понятие корпоративной культуры; - принципы делового этикета; - этика и психология ведения деловой беседы; - ведение деловой беседы по телефону 	8		8
2.	<p>Презентация и публичное выступление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постановка цели выступления; - настрой на выступление; - методы и приемы преодоления страха и неуверенности; - принципы работы с аудиторией; - выработка навыков, необходимых при постановке дыхания, голоса, дикции 	4		4
3.	<p>Публичное выступление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание текста выступления; - методы адаптации к конкретной аудитории; - отработка навыков работы с вопросами, возражениями; - подготовка публичных выступлений в различных жанрах и стилях; 	4		4

	- анализ выступления			
4.	<p>Конфликты в деловом общении и способы их преодоления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конфликт (предпосылки, классификация, источники и причины); - конфликтная ситуация и конфликт; - деструктивная и конструктивная роль конфликтов; - психологические и нравственные последствия конфликтов; - значение неформальной ролевой структуры в конфликтной ситуации и конфликте; - типы конфликтных личностей; - поведение руководителя в конфликтной ситуации; - способы разрешения конфликта; - профилактика стресса 	8		8
Итого		24		24

Выездной семинар

Нормативное правовое обеспечение и практика создания условий для развития
малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании

октябрь 2012 года

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего часов	В том числе	
			лекции	практические занятия
1.	Основные направления государственной политики по поддержке малого и среднего предпринимательства			
2.	Правовые и организационные механизмы и инструменты поддержки малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне	4	2	2
3.	Об опыте органов местного самоуправления по формированию: - системы муниципальных правовых актов, обеспечивающих реализацию органами местного самоуправления полномочий по развитию малого и среднего предпринимательства; - критериев оценки эффективности реализации муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства	4	2	2
4.	О реализации в муниципальных образованиях мероприятий краевой целевой программы, направленной на развитие малого и среднего предпринимательства в Пермском крае	2		2
5.	Разработка муниципальных программ поддержки предпринимательства как элемент стратегического планирования развития муниципального образования	4	2	2
6.	Полномочия органов местного самоуправления по содействию развитию предпринимательства	4	2	2

7.	Привлечение малого и среднего предпринимательства к предоставлению населению и иным потребителям жилищных и коммунальных услуг на муниципальном уровне	2	1	1
Итого		24	10	14

Приложение 2
к решению Совета представительных
органов муниципальных образований
Пермского края
от 07.12.2011 № 276

Программы семинаров сотрудников аппаратов представительных органов
муниципальных районов и городских округов
Пермского края в 2012 году

март 2012 года

	Тема занятия	Докладчик
10.10	О деятельности Совета представительных органов муниципальных образований Пермского края в 2011 году	Секретарь Совета представительных органов муниципальных образований Пермского края (по согласованию)
10.50	Перерыв	
11.00	О внедрении интегрированной системы электронного документооборота в исполнительных органах государственной власти и местного самоуправления Пермского края	Представитель Аппарата Правительства Пермского края (по согласованию)
11.50	Перерыв	
12.00	Построение системы противодействия коррупции в органах местного самоуправления Пермского края	Представитель Администрации губернатора Пермского края (по согласованию)
13.00	Обед	
14.00	Круглый стол «Организация взаимодействия представительного органа муниципального образования с исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления, главой муниципального образования, местной администрацией»	Начальник управления по взаимодействию с органами местного самоуправления аппарата Законодательного Собрания Пермского края (по согласованию)
15.45	Подведение итогов семинара	Руководитель аппарата Законодательного Собрания Пермского края
16.00	Завершение работы	

ноябрь 2012 года (2 дня)

1 день

Время	Тема занятия	Докладчик
10.10	Об организации деятельности отдела по вопросам экономической политики и природопользования аппарата Законодательного Собрания Пермского края О деятельности Ассоциации председателей представительных органов муниципальных районов и городских округов Пермского края в 2012 году	Заведующий отделом по вопросам экономической политики и природопользования аппарата Законодательного Собрания Пермского края (по согласованию) Начальник управления по взаимодействию с органами местного самоуправления аппарата Законодательного Собрания Пермского края (по согласованию)
10.50	Перерыв	
11.00	Обзор основных изменений в законодательстве Российской Федерации и Пермского края за 2012 год (в части нормативного правового регулирования в области местного самоуправления)	Начальник государственно-правового управления аппарата Законодательного Собрания Пермского края (по согласованию)
11.50	Перерыв	
12.00	О практике осуществления законодательного контроля за реализацией законов Пермского края	Заведующий отделом организации контроля аппарата Законодательного Собрания Пермского края (по согласованию)
13.00	Обед	
14.00	Практическое занятие Опыт применения безбумажных технологий в работе муниципальных образований Организация межведомственного электронного документооборота	Представитель Аппарата Правительства Пермского края (по согласованию)
14.50	Перерыв	

15.00	Продолжение практического занятия	Представитель Аппарата Правительства Пермского края (по согласованию)
15.50	Перерыв	
16.00	Особенности трудоустройства граждан на муниципальную службу (ограничения, запреты при приеме, кадровый учет) Работа с персональными данными муниципальных служащих	Консультант отдела государственной службы и кадров аппарата Законодательного Собрания Пермского края (по согласованию)
18.00	Подведение итогов дня	Начальник управления по взаимодействию с органами местного самоуправления аппарата Законодательного Собрания Пермского края (по согласованию)

2 день

Время	Тема занятия	Докладчик
9.00	Правовое обеспечение и организация предоставления государственных и муниципальных услуг населению	Представитель Правительства Пермского края (по согласованию)
9.50	Перерыв	
10.00	Актуальные вопросы подготовки и принятия муниципальных нормативных правовых актов, рекомендации органам местного самоуправления	Представитель департамента муниципальных правовых актов Администрации губернатора Пермского края (по согласованию)
12.00	Подведение итогов семинара	Руководитель аппарата Законодательного Собрания Пермского края
12.10	Завершение работы	