

# Реализация административной реформы на региональном уровне

---

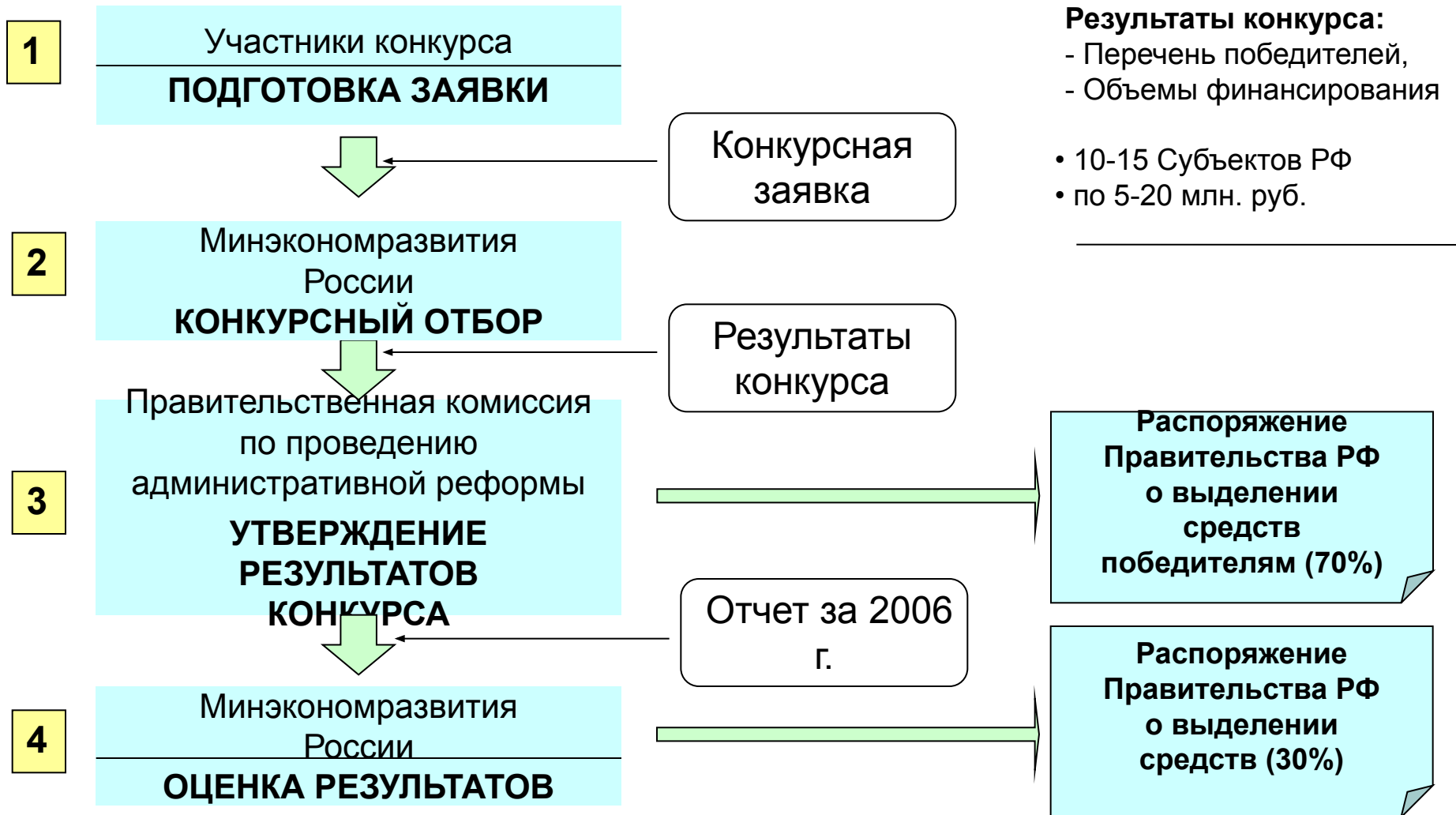
Порядок участия субъектов Российской Федерации в конкурсе на получение средств стимулирования проведения административной реформы в 2006 году

<http://ar.economy.gov.ru>

---

Материалы Конференции «Реализация мероприятий административной реформы в 2006 – 2008 годах на федеральном и региональном уровнях»  
г. Москва, Центр международной торговли, 17 – 18 февраля 2006 года

# Общая схема стимулирования



# Сроки проведения конкурса

---

до <b>28 февраля 2006 г.</b>	Утверждение Порядка стимулирования деятельности по проведению административной реформы (Постановление Правительства РФ)
до <b>01 марта 2006 г.</b>	Организация проведения конкурса (Приказ МЭРТ): Конкурсная документация Положение о порядке проведения конкурса Положения о Конкурсной комиссии и Экспертных группах Состав Конкурсной комиссии Состав Экспертных групп
до <b>01 апреля 2006 г.</b>	Прием заявок от претендентов на участие в конкурсе
до <b>15 апреля 2006 г.</b>	Подведение результатов конкурса
до <b>01 мая 2006 г.</b>	Рассмотрение результатов конкурса на Правительственной комиссии по проведению административной реформы
до <b>20 мая 2006 г.</b>	Утверждение распределения средств между победителями конкурса, распоряжение о выделении средств федерального бюджета

# Участники конкурса

---

Участником конкурса может стать любой субъект Российской Федерации, своевременно направивший в Минэкономразвития России конкурсную заявку

## **Условия для участия в конкурсе:**

1. Создана комиссия по проведению административной реформы
2. Определено должностное лицо и уполномоченный ОИВ
3. Утверждена Программа субъекта РФ, включающая до 5 проектов
4. Программа включает в себя проект по разработке и внедрению стандартов государственных услуг и административных регламентов

# Порядок оценки конкурсных заявок

1. Определение состава участников конкурса
  - Определение списка претендентов, подавших заявки
  - Проверка заявок на соответствие требованиям конкурсной документации
2. Оценка каждой заявки (1-100 баллов)
  - Выставление баллов по каждому критерию оценки
  - Расчет общей оценки по заявке с учетом веса каждого критерия
3. Построение рейтинга конкурсных заявок
4. Определение границы отсечения по рейтингу для конкурсных заявок победителей
5. Определение победителей, набравших наибольшее число баллов и определение объема выделяемых им средств

# Порядок принятия решения

---

Департамент МЭРТ,  
ответственный за проведение  
конкурса

- Организация конкурсных процедур,
  - Оценка конкурсных заявок
  - Администрирование работы Конкурсной комиссии и Экспертных групп
- 

Экспертная группа МЭРТ

- Независимая оценка конкурсных заявок
  - Выдача заключений в адрес Конкурсной комиссии
- 

Конкурсная комиссия МЭРТ

- Установление сроков конкурсных процедур
  - Рассмотрение результатов оценки заявок
  - Рассмотрение заключений Экспертной группы
  - Определение границы отсечения по рейтингу заявок
  - Определение победителей конкурса
- 

Минэкономразвития России

- Предложения в адрес Правительства РФ о распределении среди победителей конкурсного отбора средств

- Качество программы – 30%
- Степень реализации мероприятий, предусмотренных утвержденной Концепцией административной реформы – 20%
- Ресурсная обеспеченность реализации программ и проектов – 10%
- Качество проекта по разработке и внедрению стандартов государственных услуг и административных регламентов – 40%

- **Степень реализации мероприятий административной реформы:**

Объем и результаты работ, проведенных в соответствии с Концепцией, на момент объявления конкурса



## ■ Ресурсная обеспеченность:

- Объем средств регионального бюджета, предусмотренных на реализацию адмреформы в 2006 году
- Объем средств, планируемых к включению в региональный бюджет на 2007 и 2008 годы

(учитывается степень дотационности субъекта Российской Федерации)

- **Качество проекта по разработке и внедрению административных регламентов:**
  - Соответствие проекта установленным требованиям
  - Соблюдение при планировании мероприятий положений Постановления Правительства РФ от 11.11.2005 №679 и Методических рекомендаций по разработке административных регламентов
  - Соответствие выбранных стандартов государственных услуг и административных регламентов региональным приоритетам
  - Значимость внедрения стандартов и регламентов для граждан и предпринимателей

# Требования к конкурсным заявкам

---

- Подробные требования к составу конкурсных заявок фиксируются в конкурсной документации и Информационной карте
- В частности, в конкурсную заявку должны быть включены:
  - Официальная информация и документы участника конкурса,
  - Пояснительная записка
  - Утвержденная региональная Программа мероприятий по проведению административной реформы, включающая соответствующие проекты

# Формат Плана мероприятий

План мероприятий  
по проведению административной реформы  
в федеральном органе исполнительной власти  
в 2006 году

№	Мероприятие	Срок реализации	Результат	Ответственное структурное подразделение

- Описание **региональных приоритетов**, основанное на анализе **проблем**
- Описание проведенных за последние три года мероприятий по реформированию и **достигнутых результатов**
- **Цели** проведения в данном регионе административной реформы и соответствующие ежегодные **значения показателей** (до 2008 года)
- Планируемый социально-экономический **эффект** реализации Программы
- Система задач и соответствующий **комплекс мероприятий** до 2008 года
- Описание **системы управления** реализацией Программы (уполномоченный орган, ответственное должностное лицо, положение о Комиссии и др.)

- Система мероприятий по **информационному сопровождению** административной реформы в данном регионе, включая соответствующие **показатели**
- Планы мероприятий: на 2006-2008 годы и подробный на 2006 год
- Описание до **5 проектов**
- **Объем средств** регионального бюджета на **2006 год**
- **Планируемые объемы средств** регионального бюджета на **2007 и 2008 годы**
- Требуемый объем финансирования из федерального бюджета

# Требования к описанию Проектов (1/2)

- Общие требования:
  - **Общая информация о проекте:** наименование проекта, ФИО, должность лица, ответственного за реализацию проекта, контактная информация
  - **Цели программы, на достижение которых направлен проект**
  - **Этапы и сроки реализации проекта** (план-график)
  - **Ожидаемые промежуточные и итоговые результаты + описание значимости для граждан и предпринимателей**
  - **Методы мониторинга и контроля достижения результатов**

# Требования к описанию Проектов (2/2)

- Общие требования:
  - **Анализ рисков, методы минимизации рисков**
  - **Ресурсное обеспечение проекта:** численность и должностной состав государственных служащих, включенных в реализацию проекта (с оценкой степени их загрузки), численность и квалификация привлеченных экспертов, объем необходимых финансовых средств и источники финансирования
  - **Требуемый объем софинансирования из федерального бюджета** и планируемые результаты в отсутствие финансирования
  - **Резюме проекта:** тезисное описание всех характеристик



# Требования к описанию Проектов (3/3)

---

- Рекомендации к проекту по разработке стандартов и регламентов

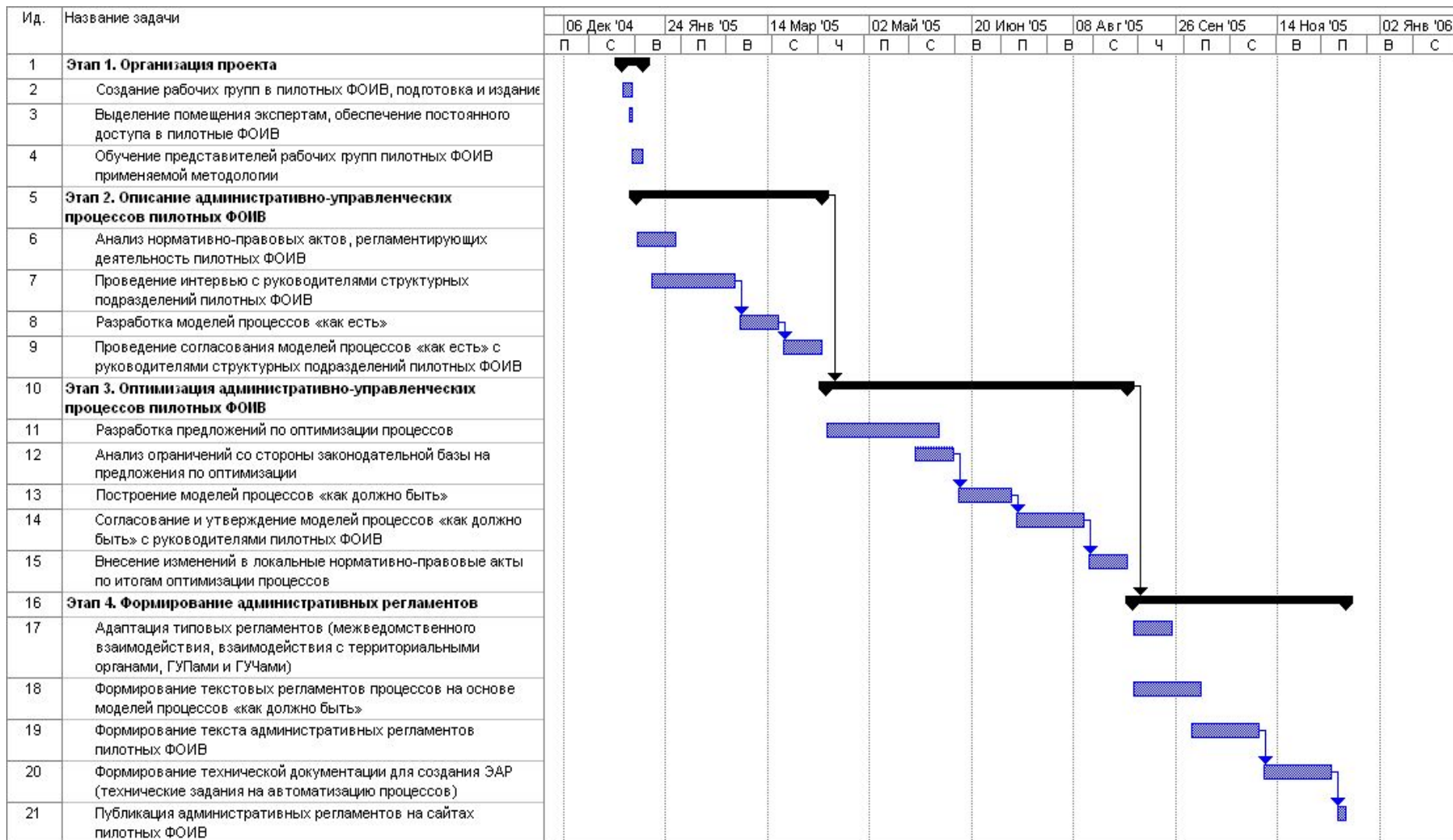
Субъект Российской Федерации самостоятельно определяет перечень стандартов и административных регламентов с учетом:

**А) Рекомендуемых регламентов**

**Б) Региональных приоритетов**

**В) Ресурсов**

# Пример плана-графика реализации проекта



# Пример расчета издержек по внедрению новых стандартов обслуживания граждан\*

Необходимые мероприятия	Закупки	Доп. время сотрудников	Стартовые издержки руб.
Система электронной очереди	Аппарат по выдаче номерков, световое табло		105 000
Система предварительной записи	Выделение телефонных номеров (2), создание специального раздела на сайте	2-3 часа в день	12 000
Система звукового информирования посетителей	* входит в комплект системы электронной очереди	2 часа в месяц при изменении информации	
Компьютер со справочными системами и программными продуктами	Компьютеры для пользования заявителями и установление на них программного обеспечения (3 шт.)		90 000
Оборудование мест для ожидания	Стулья (10 шт.), столы для оформления документов (3 шт.), авторучки		8 500
Ремонт залов обслуживания, в т.ч. оборудование туалета для заявителей	Ремонт зала		250 000
Оснащение помещения кондиционером	Кондиционер оконный (1 шт.)		3 500
Автоинформатор	Автоинформатор (1 шт.) Установка телефонного номера (1)		8 400 6 000
Оборудование залов информ. стендами	Информационные стенды (3 шт.)		3 000
Сокращение сроков ожидания в очереди		дополнительно 12-15 часов в день	
Консультирование (личные, письменные, по телефону)		3-4 часа в день	

**ИТОГО** 17-22 часа в день, мин. 2 доп. сотрудника 19

**486 000**

\* - на примере проекта модернизации одного паспортного стола (ФМС)

# Резюме

---

- Подготовка конкурсной заявки требует времени и усилий:
  - определение ответственных и группы сотрудников, вовлеченных в работу по реформированию
  - ознакомление с новыми документами, принятыми в ходе административной реформы
  - разработка Программы мероприятий административной реформы
  - согласование и принятие необходимых решений
- Начинать планирование мероприятий субъекта Российской Федерации необходимо независимо от сроков подготовки и проведения конкурса МЭРТ
- Все регионы должны реализовывать административную реформу независимо от того, участвуют они в конкурсе или нет