

АРТЕМ

Организационная деятельность муниципалитета (деятельность аппарата администрации муниципального образования).

1. Что наиболее значительное удалось сделать в 2025 году?

1.1. Увеличили размеры выплат к наградам главы, сократили сроки получения премии и трудозатраты сотрудников администрации. Раньше оформление выплаты осуществлялось за 5 рабочих дней, а сейчас за 1 день. Отпала необходимость подготовки большого комплекта бумажных документов. Результатом стало повышение выплаты: за Почетную грамоту с 3 тыс. рублей до 10 тыс. рублей, Почетный знак с 5 тыс. руб. до 15 тыс., Лауреат Премии года с 10 тыс. руб. до 30 тыс. руб., Почетный гражданин с 60 тыс. руб. до 180 тыс. руб.

1.2. Основным достижением 2025 года стал полный отказ от проверки нормативных и муниципальных правовых актов в бумажном виде (перешли на проверку в электронном виде), перешли на согласование проектов нормативных и муниципальных правовых актов в СЭД ДЕЛО.

2. Какие наиболее трудные проблемы не удалось решить в прошедшем году?

2.1. Формализм при сдаче отчетности. Отчеты составляются поверхностно, без должного учета реальной обстановки и конкретных достижений, что подрывает их информативность и практическую ценность.

3. Какие задачи стоят в 2026 году?

3.1. Совершенствование системы планирования деятельности администрации.

3.2. В планах на 2026 год создать в облачном хранилище администрации папки для обмена информацией (проекты нормативных и муниципальных правовых актов) со структурными подразделениями, которые не находятся в общей сети администрации. Уже приступили к реализации.

3.3. Совершенствование процедур подготовки и рассмотрения представлений на награждение, чтобы исключить случаи необоснованных отказов или задержек.

4. Какую помощь и содействие, на Ваш взгляд, может оказать АСДГ в решении стоящих проблем в рамках своих компетенций?

4.1. Стимулирование обмена опытом и распространение успешных практик в области формирования списков кандидатов в присяжные заседатели. Организация конференций и семинаров, ориентированных на решении общих задач, возникающих при формировании списков.

5. Укажите, пожалуйста, наиболее важные и актуальные, с Вашей точки зрения, вопросы для обсуждения их на мероприятиях АСДГ по обмену опытом.

5.1. Соответствуют ли действующие законодательные нормы современным реалиям в сфере формирования списков кандидатов в присяжные заседатели? Следует ли пересмотреть существующий порядок формирования списков?

5.2. Интересно было бы узнать, как происходит регистрация нормативных и муниципальных правовых актов после подписания руководителем муниципального образования, присваивание им номера и даты (в электронном виде в каком-то реестре) или номер и дата вписываются ручкой и вносятся в журнал?

6. Укажите, пожалуйста, наиболее важные и актуальные, с Вашей точки зрения, темы и вопросы для включения их в образовательную программу курсов повышения квалификации (учебных курсов для муниципальных служащих) специалистов данной отрасли.

- 6.1. Анализ Федерального закона № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции». Практическое применение критериев исключения граждан из числа кандидатов в присяжные заседатели.
- 6.2. Использование искусственного интеллекта при подготовке и проверке нормативных и муниципальных правовых актов.
- 6.3. Стратегии формирования положительного имиджа муниципалитета через успешную реализацию наградной политики.