

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
(Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Кафедра менеджмента и таможенного дела

ОТЧЕТ

О прохождении по решению кафедры менеджмента и таможенного дела практики
(вид практики)
Студента Михайловой Ольги Дмитриевны 2 курса
Специальность Менеджмент
(наименование специальности)

Место прохождения практики ИТЭУ Федерального агентства по таможенному регулированию
и таможенному делу в Калининской, Брянской и Смоленской областях
Срок практики с « 9 » февраля 2018 г. по « 9 » марта 2018 г.

Руководитель практики от предприятия (организации)
Бурлакова Д.В. начальник отдела
(Ф.И.О., должность)



Бурлакова Д.В.
(подпись)

Руководитель практики от Филиала
Ковалева И.С. ассистент
(Ф.И.О., должность)

Ковалева И.С.
(подпись)

г. Смоленск
2018 г.

пер Стз от 12.03.2018

70/корреш

ПЛАН – ГРАФИК

1. Ф.И.О. студента Максимова Ольга Дмитриевна
2. Курс, группа 2 курс, ТД 1650
3. Место прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях.
4. Срок практики по получению первичных профессиональных умений и навыков с «09» февраля 2018 г. по «09» марта 2018 г.

Дата	Перечень намечаемых работ
09.02.2018	Инструктаж по технике безопасности
10.02.2018-12.02.2018	Изучить требования, предъявляемые должностным регламентом.
13.02.2018-16.02.2018	Изучить основные задачи деятельности организации на примере Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях
17.02.2018-21.02.2018	Изучить базовую общеупотребительную терминологию на иностранном языке, применяемую в профессиональной деятельности
22.02.2018-25.02.2018	Изучить назначение, принципы построения и способы практической организации
26.02.2018-28.02.2018	Изучить теоретические основы научной организации труда, технологии организации профессиональной деятельности
28.02.2018-03.03.2018	Изучить методы поиска и обработки информации в организации
04.03.2018-06.03.2018	Изучить методику подготовки отчетов, докладов и презентаций
06.03.2018-09.03.2018	Изучить нормативно-правовую базу методов сбора и анализа статистических данных.

Руководитель практики от Филиала:

процент
(Занимаемая должность)

Новикова И.Э.
Ф.И.О.

[Подпись]
подпись

Дата

Руководитель практики от Организации:

Начальник отдела
(Занимаемая должность)

Трудилова О.В.
Ф.И.О.

[Подпись]
подпись

Дата

Кафедра менеджмента и таможенного дела
Специальность 38.05.02 Таможенное дело
Специализация Таможенные платежи и валютное регулирование

ЗАДАНИЕ

на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков студента
(указать вид и тип практики)

2 курс, ТД 1650

(курс, группа)

Максимова Ольга Дмитриевна

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета 13.03.2018

2. Календарный план

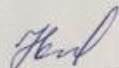
Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
Изучить требования, предъявляемые к специалистам отдела	09.02.2018	12.02.2018
Научиться использовать основные программные средства единой автоматизированной информационной системы, автоматизации управленческой деятельности, анализа и обработки данных	22.02.2018	25.02.2018
Самостоятельно оценить результаты своей деятельности; находить и обрабатывать необходимую информацию.	26.02.2018	28.02.2018
Приобрести навыки классификации статистических данных и проанализировать деятельность организации за 3 года.	01.03.2018	09.03.2018

3. Место прохождения практики Межрегиональное территориальное управление
Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской
и Смоленской областях

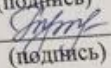
Руководитель практики от кафедры Филиала

Руководитель практики от базы практики

Задание принял к исполнению



(подпись)



(подпись)

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организации.....	4
2. Анализ должностных инструкций сотрудников отдела.....	12
3. Анализ программного обеспечения, используемого в организации.....	20
Заключение	25
Список использованных источников	27

ВВЕДЕНИЕ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студента является неотъемлемой составляющей учебного процесса по подготовке специалистов. Практика проходила в Межрегиональном территориальном управлении федерального агентства по управлению Государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях в период с 09.02.2018 по 09.03.2018.

Целью практики является получение первичных профессиональных умений и навыков - обобщение и систематизация знаний, умений и навыков, полученных во время теоретического обучения.

Для успешного прохождения практики были поставлены следующие задачи:

- проанализировать нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность организации;
- проанализировать должностные инструкции сотрудников отдела;
- проанализировать программное обеспечение, используемое в организации.

1. АНАЛИЗ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ, РЕГУЛИРУЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

Согласно Положению о Межрегиональном территориальном управлении Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях от 19 декабря 2016г. № 471 Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях осуществляет функции по управлению федеральным имуществом, по организации продажи приватизируемого федерального имущества, по реализации имущества, арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, а также по реализации конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации, по оказанию государственных услуг и правоприменительной функции в сфере имущественных и земельных отношений на территории Калужской, Брянской и Смоленской областей.

Полное наименование - Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях, сокращенное - МТУ Росимущества в Калужской, Брянской и Смоленской областях.

Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными

договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства экономического развития Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами Федерального агентства по управлению государственным имуществом(далее – Агентство).

Территориальное управление осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

1. Осуществляет полномочия собственника в отношении имущества федеральных государственных унитарных предприятий, федеральных государственных учреждений, зарегистрированных на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, и иного федерального имущества, расположенного на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, в том числе составляющего государственную казну Российской Федерации, а также полномочия собственника по передаче федерального имущества юридическим и физическим лицам, приватизации (отчуждению) федерального имущества, в случаях, когда реализация указанных полномочий, непосредственно Территориальным управлением прямо предусмотрена нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2. Осуществляет от имени Российской Федерации юридические действия по защите имущественных и иных прав и законных интересов Российской Федерации при управлении федеральным имуществом и его приватизации в установленном порядке по вопросам, относящимся к компетенции Территориального управления.

3. Осуществляет контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков, находящихся в федеральной собственности, иного федерального имущества, закрепленного в хозяйственном ведении или оперативном управлении федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений, а также переданного в установленном порядке иным лицам, и при выявлении нарушений принимает в соответствии с

законодательством Российской Федерации необходимые меры по их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности.

4. Осуществляет в установленном порядке сбор и представление в Агентство информации и документов, необходимых для проведения продажи федерального имущества;

5. Организует в установленном порядке реализацию, в том числе выступает продавцом имущества (имущественных прав), арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднительно, изъятых вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, подвергающихся быстрой порче; а также реализацию конфискованного, движимого бесхозного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации, переработку такого имущества, а в случае невозможности реализации указанного имущества в силу утраты потребительских свойств - организует его утилизацию (уничтожение).

6. Заключает в установленном порядке договоры купли-продажи федерального и иного имущества, а также обеспечивает передачу прав собственности на это имущество.

7. Осуществляет в установленном порядке учет федерального имущества, ведение реестра федерального имущества и выдачу выписок из указанного реестра, обеспечивает передачу данной информации в Агентство.

8. Закрепляет в установленном порядке находящееся в федеральной собственности имущество на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за федеральными государственными унитарными предприятиями и федеральными казенными предприятиями, производит в установленном порядке правомерное изъятие этого имущества.

9. Закрепляет в установленном порядке находящееся в федеральной собственности имущество на праве оперативного управления за федеральными государственными учреждениями, производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного на праве оперативного управления за указанными учреждениями.

10. Принимает в установленном порядке имущество, обращенное в собственность Российской Федерации, а также выморочное имущество, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации переходит в порядке наследования в собственность Российской Федерации; представляет в Агентство в установленном порядке предложения о принятии в собственность Российской Федерации акций (долей, паев) в уставном (складочном) капитале коммерческих организаций.

11. Проводит в пределах своей компетенции проверку использования имущества, находящегося в федеральной собственности, назначает и проводит документальные и иные проверки, в том числе организует проведение ревизий и принимает решение о проведении аудиторских проверок федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений, в том числе включенных в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества, а также иных юридических лиц по эффективному использованию и сохранности федерального имущества.

12. Организует оценку имущества в целях осуществления имущественных, иных прав и законных интересов Российской Федерации, определяет условия договоров о проведении оценки федерального имущества.

13. Осуществляет в установленном порядке полномочия государственного финансового контрольного органа в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О

несостоятельности (банкротстве)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 43, ст. 4190; 2007, N 49, ст. 6079).

14. Выступает от имени Российской Федерации при государственной регистрации:

а) права собственности Российской Федерации на недвижимое имущество, в том числе составляющее государственную казну Российской Федерации, и сделок с ним;

б) права собственности Российской Федерации на земельные участки, которое признается (возникает) в соответствии с федеральными законами.

15. Осуществляет в установленном порядке анализ эффективности деятельности федеральных государственных унитарных предприятий.

16. Осуществляет в установленном порядке в отношении федеральных государственных унитарных предприятий, зарегистрированных на территории субъекта Российской Федерации, в котором Территориальное управление осуществляет свою деятельность, с учетом мнения территориального органа Агентства по месту расположения недвижимого имущества:

а) согласование сделок с недвижимым имуществом, за исключением сделок федеральных государственных унитарных предприятий, включенных в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества;

б) согласование решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также согласование заключения договора простого товарищества;

в) согласование распоряжения вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями;

г) утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг.

17. Ведет учет договоров купли-продажи, договоров использования федерального имущества, учет соответствующих обязательств покупателей и контролирует их исполнение.

В полномочия Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях входят полномочия собственника в отношении:

- имущества федеральных государственных, унитарных предприятий;
- федеральных государственных учреждений, зарегистрированных на территории субъектов Российской Федерации, в которых Управление осуществляет свою деятельность;
- иного федерального имущества, расположенного на территории субъектов Российской Федерации, в которых Управление осуществляет свою деятельность, в том числе составляющего государственную казну российской Федерации, в порядке, установленном настоящим Положением.

А также полномочия собственника по передаче федерального имущества юридическим и физическим лицам, приватизации федерального имущества в соответствии с настоящим Положением.

Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях;
- давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях;

- представлять в судах, обращаться в суды с исками и в правоохранительные органы с заявлениями от имени Российской Федерации в защиту имущественных и иных прав и законных интересов Российской Федерации по вопросам приватизации, управления и распоряжения федеральным имуществом, а также признания движимого имущества бесхозным;
- организовывать и проводить в установленном порядке проверки эффективного использования и обеспечения сохранности федерального имущества, закрепленного за федеральными государственными унитарными предприятиями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными учреждениями, а также имущества, составляющего казну Российской Федерации;
- принимать в пределах своей компетенции меры по устранению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере приватизации, управления и распоряжения федеральным имуществом, а также нарушений, возникающих при осуществлении полномочий по реализации конфискованного, недвижимого бесхозного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе путем направления материалов в правоохранительные органы для привлечения виновных лиц к ответственности;
- привлекать на конкурсной основе юридических лиц для продажи приватизируемого федерального имущества, а также физических и юридических лиц – для реализации в установленном порядке иного имущества, предусмотренного настоящим Положением;
- организовывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в

- Калужской, Брянской и Смоленской областях, с привлечением сотрудников заинтересованных субъектов Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и физических лиц;
- заключать договоры по вопросам, отнесенным к компетенции Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской.

Руководитель Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях, назначается на должность Министром экономического развития Российской Федерации, а заместители назначаются руководителем Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях по согласованию. С руководителем Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

2. Анализ локальных документов, регулирующих деятельность структурного подразделения организации

Структура управления Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях представлена на рис.1.



Рис.1. Структура управления в МТУ

Начальник общего отдела, исходя из возложенных на отдел задач и функций, в пределах своей компетенции:

- разрабатывает предложения по совершенствованию государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ) и делопроизводства;
- разрабатывает проекты нормативных правовых актов по курируемым отделом направлениям;
- при необходимости принимает участие в разработке законодательных актов, организационно-распорядительных, других служебных документов и принимает участие в их реализации;
- определяет круг вопросов, относящихся к компетенции специалистов отдела и обеспечивает их исполнение;

- обеспечивает контроль за своевременностью, полнотой и точностью исполнения (хода исполнения) поручений, определенных главой администрации области на рабочих совещаниях, и информирует об этом заместителя главы - управляющего делами администрации области;
- организует и обеспечивает документационное и организационно-техническое обеспечение, диктофонную запись рабочих совещаний, Административного совета и иных мероприятий, определенных Регламентом, а также по указанию заместителя главы - управляющего делами администрации области;
- готовит необходимые справочные и аналитические материалы по направлениям работы, закрепленным за общим отделом или по поручению заместителя главы - управляющего делами администрации области и представляет их в установленном порядке;
- разрабатывает и оформляет планы основных мероприятий управления делами на полугодие, месяц и представляет их на утверждение заместителю главы - управляющему делами администрации области;
- вносит предложения заместителю главы - управляющему делами администрации области по подбору и расстановке специалистов в отделе и их материальному и моральному стимулированию;
- организует и контролирует работу архива администрации области;
- осуществляет контроль за документооборотом и делопроизводством в соответствии с организационно-распорядительными документами;
- изучает и обобщает информацию о состоянии дел по направлениям работы отдела, докладывает о недостатках заместителю главы управляющему делами, принимает меры по их устранению;

- контролирует соблюдение специалистами отдела правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, норм охраны труда и противопожарной безопасности;
- при чрезвычайных обстоятельствах руководит эвакуацией архива администрации области, обеспечивает сохранность документов, печатей, штампов и оргтехники;
- контролирует в установленном порядке использование оргтехники, экономного расходования канцелярских принадлежностей и других материально-технических средств;
- контролирует и обеспечивает деятельность секретарей главы администрации области и заместителей главы администрации области;
- обеспечивает взаимодействие сотрудников общего отдела с руководством структурных подразделений администрации области по вопросам, входящим в компетенцию общего отдела;
- несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел;
- выполняет другие поручения служебного характера.

Должностные полномочия:

- принимать участие в контроле (проверке) областных государственных органов исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции общего отдела.
- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.
- вести переписку с государственными органами и организациями, запрашивать в установленном порядке и получать от них необходимые оперативные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции общего отдела.

- вносить предложения по совершенствованию работы отдела и государственной службы в целом.

Должен знать и уметь:

- знать Конституцию Российской Федерации, Федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Смоленской области, постановления и распоряжения главы администрации области, другие нормативные документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, порядок подготовки и внесения в администрацию области проектов областных законов и иных нормативных правовых актов; научные разработки по направлениям деятельности отдела, деловой этикет, формы и методы работы со средствами массовой информации; Кодекс законов о труде, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- должен уметь работать с людьми, пользоваться ПЭВМ и другой оргтехникой, производить машинописные работы.

Ответственность:

Начальник общего отдела несет дисциплинарную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.
- действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан.
- разглашение государственной тайны и сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

В своей служебной деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными и областными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, главы администрации области по

вопросам, касающимся вопросов контроля за исполнением поручений и резолюций главы администрации, инструкцией по документационному обеспечению (делопроизводству), регламентом работы администрации, ГСДОУ, настоящей инструкцией и другими нормативными правовыми актами. Он подчиняется начальнику общего отдела.

Должностные обязанности:

- подготавливает (разрабатывает) проекты нормативных правовых и других актов администрации области по вопросам организации контроля, за исполнением поручений руководителей органов исполнительной власти всех уровней, относящимся к ведению общего отдела и управления делами;
- готовит решения по вопросам функционирования и совершенствования работы по контролю за исполнением поручений руководителей органов исполнительной власти, на основе действующего законодательства и нормативных правовых актов;
- анализирует, обобщает и систематизирует исходящие и входящие документы, где определены поручения главы администрации области и берет их на контроль исполнения;
- отдельно осуществляет контроль поручений, данных главой администрации области на совещаниях, оформленных протоколами, а также устных поручений;
- готовит аналитическую оперативную и другую информацию для представления заместителю главы - управляющему делами администрации области по вопросам исполнения поручений;
- представляет необходимые материалы в Федеральные органы государственной власти в установленном порядке;
- взаимодействует с помощниками заместителей главы администрации, юридическим отделом, приемной по

обращениям граждан по вопросам контроля за исполнением (ходом исполнения);

- ведет текущий и общий учет поручений и их исполнение в электронной базе данных и в специальном журнале;
- еженедельно информирует начальника отдела о состоянии контроля за исполнением поручений в аппарате главы администрации;
- выполняет другие поручения служебного характера.

Несет материальную и дисциплинарную ответственность: за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действие или бездействие, ведущие к нарушению установленного порядка исполнения поручений, определенных нормативными правовыми актами, а также за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Должностные полномочия:

- имеет право: представлять общий отдел по вопросам, относящимся к предмету его ведения;
- принимать участие в контроле (проверке) органов исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации или по вопросам, относящимся к компетенции общего отдела управления делами (документооборота, делопроизводства, организации контроля за исполнением);
- запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов власти, учреждений, организаций и предприятий информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей, требовать от исполнителей предоставления необходимой информации за исполнением (ходом исполнения) в установленные сроки отчетов.

- вносить предложения по совершенствованию системы контроля за исполнением поручений руководителей органов исполнительной власти всех уровней и государственной службы в целом.

Должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Указы, распоряжения и поручения Президента Российской Федерации;
- устав области, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, главы администрации области, необходимые для исполнения служебных обязанностей;
- систему контроля в администрации области;
- инструкцию по документационному обеспечению (делопроизводству);
- регламент работы администрации и настоящую инструкцию;
- уметь работать на ПЭВМ, производить машинописные работы.

Квалификационные требования:

Высшее профессиональное образование с учетом реестра и специализации государственной должности государственной службы или образование, считающееся равноценным и стаж работы по специальности не менее двух лет.

Ведущий специалист:

- участвует в подготовке (разработке) нормативных актов областной администрации по сложным перспективным задачам, относящимся к ведению общего отдела;
- участвует в разработке проектов нормативных правовых и распорядительных актов в соответствии с требованиями ГСДОУ и других нормативных документов;
- участвует в проведении, экспертизы на соответствия требованиям ГОСТа 6.38-90и другим нормативным документам, редактировании, обеспечении официально-делового стиля

изложения проектов нормативных правовых и распорядительных документов администрации области и других текстовых документов;

- участвует в подготовке проектов писем на запросы федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности и отдельных граждан;
- при необходимости принимает участие в работе комплексных комиссий по вопросам делопроизводства и документооборота;
- принимает участие в обобщении и анализе работы протокольной части общего отдела и вносит предложения по ее совершенствованию;
- обеспечивает правильность и своевременность регистрации, учета и систематизации нормативных правовых и распорядительных актов администрации области, подсчет и проверку правильности адреса рассылки, их тиражирование и подготовку к отправке;
- редактирует и оформляет протоколы совещаний, проводимых главой администрации в установленные регламентом сроки по указанию руководства структурного подразделения;
- осуществляет оформление и сдачу в архив областной администрации нормативных правовых и распорядительных актов администрации области;
- по поручению руководства редактирует стенограммы совещаний, проводимых главой администрации;
- участвует в проведении экспертизы определения ценности документов, сдаваемых в архив областной администрации;
- выполняет другие поручения служебного характера.

3. Анализ программного обеспечения, используемого в организации

Программное обеспечение - совокупность программ системы обработки информации и программных документов, необходимых для эксплуатации этих программ. Также, это совокупность программ, процедур и правил, а также документации, относящихся к функционированию системы обработки данных.

Программное обеспечение является одним из видов обеспечения вычислительной системы, наряду с техническим (аппаратным), математическим, информационным, лингвистическим, организационным и методическим обеспечением. Программное обеспечение принято по назначению подразделять на системное, прикладное и инструментальное, а по способу распространения и использования на несвободное/закрытое, открытое и свободное. Свободное программное обеспечение может распространяться, устанавливаться и использоваться на любых компьютерах дома, в офисах, школах, вузах, а также коммерческих и государственных учреждениях без ограничений.

В Межрегиональном территориальном управлении федерального агентства по управлению Государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях используется такая программа, как IBM Lotus Notes(LN).

LN - это такой гибрид СУБД и почтовой системы, обладающий рядом интересных особенностей. Главной особенностью этой базы данных является ее ориентация на хранение больших плохо структурированных документов и коллективную работу с ними. Под коллективной работой подразумевается возможность нескольким людям одновременно править одну и ту же запись (документ). Соответственно, поддерживается аппарат версий и возможности отслеживания изменений, сделанных отдельными пользователями. Кроме текстов, записи этих баз данных могут содержать произвольное количество

настраиваемых пользователями реквизитов разных типов. Причем настройка состава реквизитов достаточно проста и полезна конечным пользователям. Документы в базе могут ссылаться друг на друга, и кликнув на ссылку в тексте документа, можно открыть другой документ.

В LN реализована изощренная система управления правами пользователей, позволяющая назначать права отдельным пользователям и их группам как на базы данных, так и на документы и их отдельные поля. Также поддерживается аутентификация документов с помощью электронной подписи - т.е. при помещении в базу созданный или модифицированный документ может подписываться подписью сотрудника, который с ним работал.

Почтовая программа и прочие приложения (форумы, календарное планирование и др.) настроены над этой самой системой хранения документов. Адресные книги, папки с письмами, календари и др. также являются записями в базе данных, и на них распространяются все общие механизмы - версии, поддержка коллективной работы и др.

Еще одним базовым механизмом, впервые реализованный именно в Lotus Notes, является репликация - т.е. возможность серверов LN синхронизировать свои базы, пересылать друг другу документы в свободное от основной работы время. Таким образом обеспечивается возможность работы в территориально распределенной среде при медленных каналах связи, когда каждый сотрудник работает со своим ближайшим сервером.

Естественно, предусмотрена возможность разработок специализированных приложений в среде LN. Для этой цели в систему встроен язык программирования (Lotus script), открывающий доступ к API системы, и позволяющий создавать достаточно сложные приложения. Можно также разрабатывать приложения для Lotus на более традиционных Java & JavaScript, к которым также имеются библиотеки объектов для работы с Lotus-овским API.

Что касаето анализа деятельности организации, то мне удалось проанализировать деятельность Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению Федеральным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях за 2015 год.

ТУ Росимущества в Смоленской области ежеквартально направляло сведения о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, а также аттестационных комиссий в Административное управление Росимущества.

Проведено обучение сотрудника ТУ Росимущества в Смоленской области в г. Москва, Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации по программе повышения квалификации «Функции подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений».

В декабре 2015 года проведено занятие с сотрудниками ТУ по изучению методических рекомендаций по заполнению федеральными государственными гражданскими служащими федерального агентства по управлению государственным имуществом форм справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Передача объектов федерального имущества, составляющих имущество казны Российской Федерации.

Передача в отчетном периоде имущества в аренду, в том числе путем проведения торгов, сумма заключенных договоров.

По состоянию на 31.12.2015 количество действующих договоров аренды федерального недвижимого имущества составило 65, в том числе заключенных Территориальным управлением 52, площадь объектов недвижимости, переданная в аренду – 8 413,97 кв.м.

В течение года заключено 33 договора аренды на общую сумму 10518,74 тыс. рублей, расторгнуто 2 договора аренды.

Передача имущества в безвозмездное пользование ФОИВ и подведомственных им ФГУ (ФГБУ, ФГКУ), органам власти субъекта Российской Федерации и муниципальных образований и подведомственных им учреждений, религиозным организациям.

ТУ Росимущества в Смоленской области ведет работу по обеспечению федеральных учреждений помещениями, необходимыми для осуществления их уставной деятельности. По состоянию на 31.12.2015 действует 151 договор безвозмездного пользования объектами федерального недвижимого имущества общей площадью 49563,93 кв.м.

В течение 2015 года Территориальным управлением согласовано заключение 31 договора безвозмездного пользования федеральным недвижимым имуществом. В том числе со следующими учреждениями: учреждения ФНС России, ФСИН России, ФССП России, Межмуниципальные отделы МВД, УФМС России по Смоленской области и др.

Реестр федерального имущества:

Количественные показатели и состав объектов учета в разрезе подразделов РФИ.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 №447 «О совершенствовании учета федерального имущества» по состоянию на 01.01.2014 года в реестре федерального имущества учтено объектов федерального имущества 13415, из них:

- 3052 земельных участков, из которых 1690 составляют казну Российской Федерации;
- 6656 объектов недвижимого имущества, из которых 1984 составляют казну Российской Федерации;
- 3045 объектов движимого имущества.

По состоянию на 01.01.2016г. в реестре федерального имущества числится: количество ФГУП - 5, количество ФГУ - 127, количество учреждений академии наук - 2.

За 2015 год территориальным управлением перечислено в бюджет по администрируемым доходам денежных средств на сумму 103301641,34. Плановое задание на 2015 год составило 47861000 рублей. По всем КБК плановое задание исполнено на 100% и более.

В соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации федерального имущества на 2014–2016 годы, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.07.2013 № 1111-р, в 2015 году в соответствии с поручением Росимущества состоялись аукционы по продаже пакетов акций:

В соответствии с решением об условиях приватизации, принятое Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Смоленской области и утвержденное его распоряжением от 17 сентября 2015г. № 198-р, состоялась продажа без объявления цены акций ОАО «КПЦ», на сумму 5 100 000,00 рублей (денежные средства перечислены в 2016 году).

В соответствии с решением об условиях приватизации, принятое Федеральным агентством по управлению государственным имуществом и утвержденное его распоряжением от 13 августа 2015 г. № 637-р, состоялась продажа без объявления цены комнаты приезжих по адресу: Брянская обл., Дятьковский район, пос. Старь, ул. Розы Люксембург, д. 7, на сумму 43660,00 рубля. Денежные средства перечислены в доход федерального бюджета.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению Государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях – является исполнительным органом, создается для управления района в городе входит в общую структуру администрации города.

Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях возглавляет руководитель, который назначается на должность Министром экономического развития Российской Федерации, а заместители назначаются руководителем Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях по согласованию. С руководителем Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

В Межрегиональном территориальном управлении Федерального агентства по управлению Государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях отделы и структурные подразделения администрации района находятся в подчинении территориального органа, который находится в г. Калуга.

Подводя итоги в прохождении практики в Межрегиональном территориальном управлении федерального агентства по управлению Государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях, я сделала вывод о том, что, Межрегиональное территориальное управление федерального агентства по управлению Государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, федеральными

законами, иными нормативными актами, распоряжениями и постановлениями главы, Решениями Собрания.

Исходя из этого структурные подразделения Управления строят свою работу на основании разработанных Положений о структурном подразделении, где определены их задачи, ответственность и функции.

За время прохождения практики в Межрегиональном территориальном управлении федерального агентства по управлению Государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях, я ознакомилась со структурой и деятельностью организации, с правилами внутреннего трудового распорядка, с правилами техники безопасности. Полностью и своевременно выполняла задания, предусмотренные руководителем практики от предприятия, закрепила и расширила теоретические и практические знания, приобрела навыки ведения самостоятельной и практической работы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

2. Гражданский кодекс (часть2) [Принят Государственной Думой 22 декабря 1995 года].

3. Земельный кодекс Принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года Одобрен Советом Федерации 10 октября 2001 года.

4. Федеральный закон «О защите конкуренции» от 26.0.2006 №135.

5. Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29.07.1998 № 135.

6. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44.

7. Федеральный закон «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федерального закона О внесении изменений и дополнений в федеральный закон Об общих принципах организаций законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти объектов Российской Федерации и Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 22.08.2004 №122.

8. Постановление Правительства Российской Федерации №537 от 26.07.2010 «О Порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения.»

9. Приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса.»

10. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 №582 (ред. От 05.05.2017) «Об основных принципах определения арендной платы при аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации.»

11. Федеральный закон «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» от 24.07.2002 №101.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Таблица 1 « Плановое задание МГУ по перечислению денежных средств в бюджет»

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Итого	% исполнения
Доходы бюджета — всего	×	47 861 000,00	103 301 641,3 4	
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в федеральной собственности (за исключением земельных участков федеральных бюджетных и	1671110502101600012 0	15 960 000,00	19 192 796,5 0	120,26

автономных учреждений) (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственным и внебюджетными фондами Российской Федерации)				
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении федеральных органов государственной власти и созданных ими учреждений (за исключением имущества федеральных бюджетных и	1671110503101090012 0	187 000,00	187 992,0 0	100,53

автономных учреждений) (прочие доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении федеральных казенных учреждений)				
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении федеральных органов государственной власти и созданных ими учреждений (за исключением имущества федеральных бюджетных и автономных учреждений)	1671110503101600012 0	3 325 000,00	3 656 623,0 7	109,97

(федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственным и внебюджетными фондами Российской Федерации)				
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну Российской Федерации (за исключением земельных участков) (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственным и внебюджетными фондами)	1671110507101600012 0	27 549 000,00	28 842 833,8 4	104,7

Российской Федерации)				
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности Российской Федерации (за исключением имущества федеральных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества федеральных государственных унитарных предприятий в том числе казенных) (плата, вносимая победителем аукциона в случае приобретения им	1671110904101610012 0	-	50 599,9 9	

права заключения государственного контракта для нужд Российской Федерации с федеральными государственным и органами)				
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств федерального бюджета (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственным и внебюджетными фондами Российской Федерации)	1671130199101600013 0	-	45 200,0 0	

Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доход Российской Федерации (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу) (средства от распоряжения и реализации прочего движимого конфискованного и иного имущества, обращенного в доход Российской Федерации)	1671140301201050044 0	-	12 555 449,8 8	
---	--------------------------	---	-------------------------	--

<p>Средства от реализации древесины, полученной при проведении мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов при размещении государственного заказа на их выполнение без продажи лесных насаждений для заготовки древесины, а также древесины, полученной при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации</p>	<p>1671140301301600044 0</p>	<p>-</p>	<p>3 634,8 4</p>	
--	----------------------------------	----------	--------------------------	--

(федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственным и внебюджетными фондами Российской Федерации)				
Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении федеральных учреждений (за исключением имущества федеральных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному	1671140201301600044 0	-	29 088,2 0	

<p>имуществу (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственным и внебюджетными фондами Российской Федерации)</p>				
<p>Прочие неналоговые доходы федерального бюджета (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственным и внебюджетными фондами Российской Федерации)</p>	<p>1671170501001600018 0</p>	-	<p>43 659,3 0</p>	

Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд Российской Федерации (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственным и внебюджетными фондами Российской Федерации)	1671163301001600014 0	-	11 220,0 0	
---	--------------------------	---	------------------	--

<p>Доходы от продажи земельных участков, находящихся в федеральной собственности (за исключением земельных участков федеральных бюджетных и автономных учреждений) (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственным и внебюджетными фондами Российской Федерации)</p>	<p>1671140602101600043 0</p>	<p>840 000,00</p>	<p>12 200 623,7 2</p>	<p>1452,5</p>
<p>Прочие безвозмездные поступления в федеральный</p>	<p>1672070102001600018 0</p>	<p>-</p>	<p>1 253 607,7 8</p>	

<p>бюджет (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственным и внебюджетными фондами Российской Федерации)</p>				
<p>Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении федеральных учреждений (за исключением имущества федеральных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по</p>	<p>1671140201301600041 0</p>	<p>-</p>	<p>346 310,0 0</p>	

указанному имуществу				
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в федеральный бюджет	1671169001001600014 0	-	18 504,2 9	
Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Российской Федерации	1671110101001600012 0	-	24 826 497,9 3	

<p>Доходы от реализации иного имущества, находящегося в федеральной собственности (за исключением имущества федеральных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества федеральных государственных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу</p>	<p>1671140201901600041 0</p>	<p>-</p>	<p>37 000,0 0</p>	
--	----------------------------------	----------	---------------------------	--

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Экономический университет имени Г.В. Плеханова»
(Смоленский филиал: УУ им. Г.В. Плеханова)


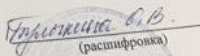
Филла менеджмента и там женного дела
Специальность Менеджмент

практики исследования рынка Дневник исследования рынка и товаров
(вид практики) ст. 10
группа 10-155, курс 1, Мисинья О.В.
(Ф.И.О. студента)

Дата	Содержание работы	Замечание руководителя практики от предприятия (организации)	Замечание руководителя практики от Филла
09.02	Прохождение инструктажа по технике безопасности.		
12.02	Изучение положение «О Межрегиональном территориальном управлении Федеральной агентства по управлению государственного имущества в Калужской, Брянской и Смоленской областях.		
13.02	Изучение приказа о создании Межрегионального территориального управления.		
14.02	Изучение требования, предъявляемые должностным регламентом.		
15.02	Самостоятельное нахождение и обработка необходимой		

	информации.		
16.02	Изучение программы IBM Lotus Notes и 1С: предприятие.		
19.02	Изучение должностных инструкций сотрудников управления.		
20.02	Изучение программного обеспечения, используемого в управлении.		
21.02	Изучение способов и методов сбора информации.		
22.02	Анализирование деятельности управления с начала 2018года.		
26.02	Работа с электронной цифровой подписью.		
27.02	Исследование статистической документации за 2017 год.		
28.02	Ознакомление с организацией проведения аукциона по продаже арестованного имущества.		
01.03	Изучение деятельности других отделов.		
02.03	Изучение Земельного кодекса.		
05.03	Анализирование деятельности управления за 2015 год.		
06.03	Анализирование деятельности управления за 2016 год.		
07.03	Анализирование деятельности управления за 2017 год.		

Руководитель практики от предприятия (организации)

М.П.  (подпись)  (расшифровка)



ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента-практиканта
группы ТД1650 Максимову О.Д.
(№ группы) (Ф.И.О. студента)

Максимова Ольга Дмитриевна проходила практику в Межрегиональном территориальном управлении Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях в период с 09.02.18 по 09.03.18.

В ходе прохождения практики в полном объёме ознакомилась с общей характеристикой управления, изучила состав и структуру имущества организации, а также познакомилась со структурой трудовых ресурсов организации и их использованием.

Все поручаемые задания выполняла чётко, организованно, в строго установленные сроки. Проявляла интерес к получаемым заданиям и ознакомилась с наибольшим количеством локальных и нормативных документов.

Студентка проявила себя дисциплинированной, стремящейся к получению знаний, навыков и умений. Также показала хорошие знания теоретической базы, законодательных основ и умения применять их в трудовой деятельности.

Ко всем заданиям учебной практики Максимов О.Д. относилась ответственно, все задания с документацией выполняла аккуратно.

В целом теоретический уровень подготовки студентки и качество выполняемой ей работы можно оценить на «отлично»

Начальник отдела
управления Федеральным
имуществом и взаимодействия
с органами государственной власти
и местного самоуправления
в Смоленской области

Булькина О.В.



07.03.18

