

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет
Кафедра мировой экономики и менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(технологической)

период с 06.07.2022 г. по 19.07.2022 г.

Кудинов Сергей Юрьевич
(Ф.И.О. студента)

студента 302 группы 3 курса очной формы обучения

Направление подготовки /специальность 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)/специализация Мировая экономика

Руководитель практики от университета: канд.экон.наук, доцент Поддубная М.Н.
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

«20» июля 2022 г.

Руководитель практики от профильной организации: _____



Б.С. Шашири

(Ф.И.О, подпись)

Краснодар 2022г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НИР)
и планируемые результаты**

Студент Кудинов Сергей Юрьевич
(*фамилия, имя, отчество полностью*)

Направление подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика профиль «Мировая экономика»

Место прохождения практики Администрация Киевского сельского поселения

Срок прохождения практики с «06» июля 2022г. по «19» июля 2022г.

Цель практики – закрепление и углубление теоретических знаний, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по направлению подготовки, приобретение необходимых умений и опыта практической работы, обеспечение готовности обучающегося к осуществлению профессиональной деятельности.

Код и содержание компетенции	Результаты прохождения практики (<i>знает, умеет, владеет (навыки и /или опыт деятельности)</i>)
ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>Знать: основы организационно-управленческой деятельности в соответствии с спецификой контингента малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.</p> <p>Уметь: использовать эффективные способы управления малой группой, созданной для решения задач в ходе реализации конкретного экономического проекта.</p> <p>Владеть: методологией формирования малых групп для принятия решений, связанных с реализации конкретного экономического проекта.</p>
ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать: специфику процессов управления информационными ресурсами, используемыми для решения коммуникативных задач.</p> <p>Уметь: применять программные средства обеспечения безопасности данных, используемыми для решения коммуникативных задач, на автономном ПК и в интерактивной среде.</p> <p>Владеть: программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.</p>
ПК-11 способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом	<p>Знать: основные методы оценки управленческих решений и виды рисков в деятельности хозяйствующих субъектов, специфику процессов принятия управленческих решений в профессиональной деятельности.</p>

<p>критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>Уметь: разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений, с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</p> <p>Владеть: способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, навыками разработки различных вариантов управленческих решений, инструментарием нейтрализации рисков.</p>
<p>ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>Знать: основы законодательства РФ о бухгалтерском учете и особенности его применения в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности.</p> <p>Уметь: оформлять первичные учетные документы, вести регистрацию фактов хозяйственной жизни посредством двойной записи, составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов экономического субъекта.</p> <p>Владеть: навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных документов, и на их основе сводных документов и регистров, формирования бухгалтерских записей.</p>
<p>ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать: порядок и правила формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p> <p>Уметь: применять современную методологию анализа результатов проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p> <p>Владеть: способностью формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p>
<p>ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p>Знать: правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов, порядок перечисления налогов и сборов бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.</p> <p>Уметь: проводить начисление налоговых платежей и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.</p> <p>Владеть: навыками контроля заполнения платежных документов на перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.</p>
<p>ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности</p>	<p>Знать: современные технологии автоматизированной обработки бухгалтерской документации, методы анализа результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, специфику составления форм бухгалтерской и статистической отчетности,</p>

ской отчетности, налоговые декларации	<p>налоговых деклараций.</p> <p>Уметь: анализировать результаты хозяйственной деятельности за отчетный период по счетам бухгалтерского учета, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.</p> <p>Владеть: реализовать алгоритм координации ведения бухгалтерского учета и отчетности, в части отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, а также составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.</p>
ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<p>Знать: особенности ведения налогового учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения, механизм налогообложения на примере конкретных налогов, взимаемых в РФ.</p> <p>Уметь: анализировать и планировать систему налогообложения юридических и физических лиц, использовать методы и способы организации налогового учета.</p> <p>Владеть: навыками организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации, способностью выполнять процедуры расчета налогооблагаемых баз на автоматизированных системах.</p>

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1. Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
2. Дать общую характеристику предприятию/организации (организационно-правовая форма, основные виды деятельности организации, организационная структура предприятия и его управления).
3. Представить схематично взаимосвязи предприятия/организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами и конкурентами).
4. Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности по следующим составляющим:
 - анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости;
 - анализ производства и реализации продукции;
5. Исследовать более глубоко один из разделов анализа хозяйственной деятельности (на выбор):
 - анализ ассортимента и структуры продукции;
 - анализ использования фонда рабочего времени;
 - анализ производительности труда;
 - анализ материальных ресурсов (показатели – материалоотдача, материалоемкость, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат);
 - анализ эффективности использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость).

6. Оценить международные аспекты деятельности предприятия/организации по следующим критериям:

- международная маркетинговая и сбытовая деятельность (службы, их функции и структура, задачи, стратегия, ассортиментная и ценовая политика, каналы сбыта, рынки сбыта (география), спрос, применяемые маркетинговые инструменты; реклама: виды, бюджет);
- международные финансовые аспекты деятельности (службы, их задачи, функции и структура; анализ международных финансовых операций предприятия: виды, объемы, инструменты);
- международные бизнес-операции (службы, их задачи, функции и структура; анализ франчайзинговых схем, иностранных инвестиций, анализ зарубежного рынка сбыта, снабжения; анализ ВЭД предприятия: формы, стратегия, эффективность; объем и структура, основные партнеры экспортно-импортных операций; перспективные формы международного сотрудничества).

Ознакомлен (студент) Кудинов Сергей Юрьевич
ФИО, подпись

Руководитель практики от университета _____

(подпись)

Поддубная М.Н.

(расшифровка подписи)

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1.	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	06.07.2022 г.
2.	Описать организационно-правовую форму, основные виды деятельности, организационную структуру администрации Киевского сельского поселения	07.07.2022 г.
3.	Показать взаимосвязи Администрации Киевского сельского поселения с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами	08.07.2022 г.
4.	Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности по следующим составляющим: – анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости;	09.07.2022 г.
5.	Исследовать более глубоко раздел анализа хозяйственной деятельности: – анализ использования фонда рабочего времени,	11.07.2022 г.
6.	Оценить международные аспекты деятельности предприятия/организации по критерию: – международная маркетинговая и сбытовая деятельность (службы, их функции и структура, задачи, стратегия, ассортиментная и ценовая политика, каналы сбыта, рынки сбыта (география), спрос, применяемые маркетинговые инструменты; реклама: виды, бюджет)	13.07.2022 г.
7.	Оценить международные аспекты деятельности предприятия/организации по критерию: – международные финансовые аспекты деятельности (службы, их задачи, функции и структура; анализ международных финансовых операций предприятия: виды, объемы, инструменты)	15.07.2022 г.
8.	Оценить международные аспекты деятельности предприятия/организации по критерию: – международные бизнес-операции (службы, их задачи, функции и структура; анализ франчайзинговых схем, иностранных инвестиций, анализ зарубежного рынка сбыта, снабжения; анализ ВЭД предприятия: формы, стратегия, эффективность; объем и структура, основные партнеры экспортно-импортных операций; перспективные формы международного сотрудничества).	16.07.2022 г.
9.	Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности по следующим составляющим: – анализ производства и реализации продукции;	18.07.2022 г.
10.	Сформировать отчет по практике	19.07.2022 г.

Ознакомлен _____

подпись студента

расшифровка подписи

«06» июля 2022г.

Руководитель практики от университета _____

Поддубная М.Н.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НИР)

Направление подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика профиль «Мировая экономика»

Фамилия И.О студента Кудинов С.Ю.

Курс 3

Сроки прохождения практики с «06» июля 2022г. по «19» июля 2022г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от университета
06.07.2022 г.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Инструктаж пройден
07.07.2022 г.	Сбор данных об организационно-правовой форме, основных видах деятельности, организационной структуре администрации Киевского сельского поселения	Сбор выполнен
08.07.2022 г.	Показать схематично взаимосвязи Администрации Киевского сельского поселения с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами	Схемы показаны
09.07.2022 г.	Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности по следующим составляющим: – анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости;	Анализ выполнен
11.07.2022 г.	Выполнить анализ использования фонда рабочего времени	Анализ выполнен
13.07.2022 г.	Оценить международные аспекты деятельности предприятия/организации по критерию: – международная маркетинговая и сбытовая деятельность (службы, их функции и структура, задачи, стратегия, ассортиментная и ценовая политика, каналы сбыта, рынки сбыта (география), спрос, применяемые маркетинговые инструменты; реклама: виды, бюджет)	Оценка проведена
15.07.2022 г.	Оценить международные аспекты деятельности предприятия/организации по критерию: – международные финансовые аспекты деятельности (службы, их задачи, функции и структура; анализ международных финансовых операций предприятия: виды, объемы, инструменты);	Оценка проведена
16.07.2022 г.	Оценить международные аспекты деятельности	Оценка проведена

	<p>предприятия/организации по критерию: – международные бизнес-операции (службы, их задачи, функции и структура; анализ франчайзинговых схем, иностранных инвестиций, анализ зарубежного рынка сбыта, снабжения; анализ ВЭД предприятия: формы, стратегия, эффективность; объем и структура, основные партнеры экспортно-импортных операций; перспективные формы международного сотрудничества).</p>	
18.07.2022 г.	<p>Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности по следующим составляющим: – анализ производства и реализации продукции;</p>	Анализ выполнен
19.07.2022 г.	Сформировать отчет по практике	Отчет сформирован

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ


результатов прохождения производственной практики (НИР)
по направлению подготовки/специальности
38.03.01 Экономика профиль «Мировая экономика»

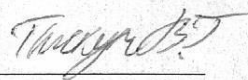
Фамилия И.О студента Кудинов С.Ю.

Курс 3

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка	
		Зачтено	не зачтено
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики	✓5	
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи	✓5	
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике	✓5	
4.	Оценка трудовой дисциплины	✓5	
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики	✓5	

Руководитель практики от профильной организации _____


(подпись)


Фамилия И.О.

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НИР) КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Отметка	
		зачтено	не зачтено
1.	ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта		
2.	ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии		
3.	ПК-11 способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий		
4.	ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки		
5.	ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации		
6.	ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных		

	уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды		
7.	ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации		
8.	ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации		

Руководитель практики от университета _____ Поддубная М.Н.
(подпись)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (для профильной организации)

Профильная организация Администрация Киевского сельского поселения

Студент Кудинов Сергей Юрьевич, 20 лет

(ФИО, возраст)

Дата «06» июля 2022г.

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел заместитель главы Киевского с/пос. Тиссенер В.А.
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)



Прослушал Кудинов Сергей Юрьевич
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел заместитель главы Киевского с/пос. Тиссенер В.А.
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)



Прослушал Кудинов Сергей Юрьевич
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел заместитель главы Киевского с/пос. Тиссенер В.А.
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)



Прослушал Кудинов Сергей Юрьевич
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел заместитель главы Киевского с/пос. Тиссенер В.А.
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)



Прослушал Кудинов Сергей Юрьевич
(ФИО, подпись студента)

Содержание

1. Общая характеристика Администрации Киевского сельского поселения. .	14
2. Полномочия Администрации Киевского сельского поселения.....	15
3. Структура Администрации Киевского сельского поселения.....	21
4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности Администрации Киевско- го сельского поселения.....	21
5. Взаимодействие Администрации Киевского сельского поселения и пред- принимателей.....	24
Заключение.....	25

1. Общая характеристика Администрации Киевского сельского поселения

Администрация Киевского сельского поселения — это муниципальное учреждение, выполняющее управленческие функции на территории Киевского сельского поселения и обладающее правами юридического лица.

Основные виды деятельности, осуществляемые администрацией Киевского сельского поселения:

1. планирование, финансы;
2. управление муниципальной собственностью;
3. взаимоотношения с предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами;
4. жилищно-коммунальное хозяйство, строительство и благоустройство, охрана труда и окружающей среды;
5. торговля, общественное питание и сфера услуг;
6. молодежная политика, культура и спорт, массовый отдых населения;
7. обеспечение законности, защита прав и охрана общественного порядка;
8. информатизация и формирование информационных ресурсов.

В своей деятельности Администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Российской Федерации о местном самоуправлении и о муниципальной службе, другими федеральными законами.

Администрация в пределах своей компетенции, установленной Уставом Администрации Киевского сельского поселения, осуществляет полномочия по решению вопросов местного самоуправления федеральными законами и законами Краснодарского края.

Руководители и должностные лица муниципальных предприятий, организаций и учреждений Киевского сельского поселения несут ответственность за своевременность и достоверность представления информации, запрашиваемой работниками Администрации в пределах их полномочий.

По вопросам служебной деятельности работники Администрации за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, вправе:

- при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить в помещения муниципальных предприятий, организаций и учреждений, для проверки в пределах своих полномочий исполнения нормативных актов и постановлений, распоряжений или поручений главы Администрации;
- требовать от руководителей и должностных лиц, предоставления необходимых сведений и материалов;
- проводить проверки по поступающим жалобам и заявлениям;
- вызывать должностных лиц для объяснений по вопросам выполнения нормативных правовых актов Городского совета, постановлений, распоряжений и поручений главы Администрации.

Администрацией руководит глава Администрации на принципах единоначалия.

Основной задачей деятельности Администрации Киевского сельского поселения является выполнение исполнительно-распорядительных полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения на подведомственной территории.

2. Полномочия Администрации Киевского сельского поселения

В целях выполнения указанной задачи районная администрация выполняет на подведомственной территории следующие полномочия:

В сфере социально-экономического развития поселения:

1.Участие в разработке и исполнении плана социально-экономического развития поселения.

2.Участие в разработке и исполнении местного бюджета, планов и программ, реализуемых полностью или частично на территории поселения.

3.Разработка и исполнение планов и программ развития поселения.

4.Подготовка предложений по финансовому обеспечению выполнения планов социально-экономического развития и отдельных программ.

5.Взаимодействие с инспекцией Федеральной налоговой службы по району города и другими государственными органами по вопросам исполнения предприятиями и организациями налоговых обязательств перед бюджетом города.

6.Взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам участия в комплексном социально-экономическом развитии поселения.

7.Формирование бюджетной сметы на очередной год и внесение ее на рассмотрение Главы поселения для подготовки проекта бюджета Киевского сельского поселения

8.Размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд района.

В сфере жилищной политики, коммунального хозяйства и благоустройства:

1.Содействие в организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения и водоотведения населения поселения, снабжения населения топливом.

2.Участие в организации работы по подготовке к зиме объектов социально-культурного и коммунального назначения.

3.Участие в подготовке документов территориального планирования с учетом местных нормативов строительного проектирования.

4.Участие в организации мероприятий по охране окружающей среды.

5.Участие в организации благоустройства и озеленения территории поселения.

6. Осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства, обеспечением чистоты и порядка на территории поселения.

7. Содействие в организации содержания муниципального жилищного фонда.

8. Ведение в установленном порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

9. Рассмотрение заявления граждан на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений и формирование списков получателей долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений для последующего их утверждения Главой поселения.

10. Участие в согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений.

11. Выдача выписок из домовой книги и справок на основании данных выписок гражданам, проживающим по месту регистрации в частном секторе.

12. Содействие в обеспечении надлежащего содержания автомобильных дорог местного значения.

13. Содействие в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения.

14. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории поселения, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций, демонтаж рекламных конструкций, в том числе самовольно установленных.

15. Утверждение плана мероприятий по распространению социальной рекламы на территории поселения, заключение договоров на распространение социальной рекламы.

16. Обращение в суд или арбитражный суд с иском о признании разрешений на установку рекламных конструкций на территории поселения недействительными и о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции.

17. Участие в организации и проведении публичных слушаний при осуществлении строительной деятельности.

18. Присвоение адресов объектам капитального строительства в установленном порядке.

В сфере социальной политики:

1. Участие в планировании развития, организации и координации деятельности на подведомственной территории муниципальных учреждений социально-культурного и медицинского назначения.

2. Содействие в организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, организация предоставления дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования, а также организация отдыха детей в каникулярное время.

3. Содействие в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры.

4. Содействие в обеспечении условий для развития физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

5. Содействие в создании условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения.

6. Участие в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью, создании условий для наиболее полного участия молодежи в социально-экономической, политической и культурной жизни поселения.

7. Организация проведения культурных, физкультурно-оздоровительных спортивных мероприятий, празднования знаменательных дат и событий в жизни поселения, района, области, страны.

8. Содействие в осуществлении мер по социальной поддержке и занятости населения.

В сфере торговли и развития потребительского рынка:

1. Содействие в создании условий для обеспечения жителей поселения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания.
2. Организация ярмарок по продаже товаров местных товаропроизводителей.
3. Участие в разработке схемы размещения нестационарных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания.
4. Ведение учетной регистрации точек торговли, общественного питания и бытового обслуживания.
5. Содействие в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству.

В сфере обеспечения правопорядка:

1. Обеспечение на подведомственной территории охраны прав и свобод граждан, соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и правовых актов органов государственной власти, осуществление исполнения и контроля за исполнением муниципальных правовых актов предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами.
2. Содействие профилактике терроризма и экстремизма, а также участие в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма.
3. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, организация работы подкомиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.
4. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоян-

ной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны.

5. Содействие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке предприятиями, учреждениями и организациями, находящимися на территории поселения.

6. Содействие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности.

7. Участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

8. Взаимодействие с полицией по вопросам обеспечения охраны общественного порядка.

9. Организация функционирования административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

10. Оказание содействия избирательным комиссиям в организации и проведении выборов и референдумов всех уровней.

11. Организация и проведение приема граждан, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан и организаций, принятие по ним необходимых мер в пределах своей компетенции.

Осуществление иных полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

3. Структура Администрации Киевского сельского поселения

Утверждено
решением Совета
Киевского сельского поселения
Крымского район
от 12.04.2017г. №147



Рисунок 1 – Организационная структура Администрации Киевского сельского поселения

4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности Администрации Киевского сельского поселения

Бюджет города — это форма образования и расходования фонда денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций органов местного самоуправления Киевского сельского поселения.

Составление проекта бюджета Киевского сельского поселения — исключительное право Администрации Киевского сельского поселения.

Бюджет строится из доходов и расходов. Доходами считаются налоговые и неналоговые поступления, а также безвозмездные поступления денежных средств. Расходы включают в себя: расходы на образование, расходы на

ЖКХ и благоустройство, расходы на культуру, расходы на социальную поддержку, расходы на физическую культуру и спорт, иные расходы.

Начиная с формирования и исполнения бюджета Киевского сельского поселения до момента утверждения отчета о его исполнении выделяют следующие стадии бюджетного процесса:

1. Составление проекта бюджета;
2. Рассмотрение и утверждение проекта бюджета;
3. Исполнение бюджета;
4. Отчет об исполнении бюджета и контроль за исполнением бюджета.

Бюджетный процесс подразумевает определенный порядок и последовательность вступления в бюджетные отношения различных субъектов, являющихся участниками этих отношений.

Составление проекта бюджета Киевского сельского поселения является первой стадией бюджетного процесса и представляет собой подготовку экономического обоснования доходов и расходов бюджета.

Главная задача разработки проекта бюджета поселения — определение объема денежных средств, централизуемых в бюджете с целью финансового обеспечения полномочий органов местного самоуправления Киевского сельского поселения, и мероприятий, предусмотренных Администрацией Киевского сельского поселения.

Проект бюджета Киевского сельского поселения составляется и утверждается сроком на один год.

Работа по составлению проекта бюджета Киевского сельского поселения начинается не позднее чем за девять месяцев до окончания текущего финансового года.

Все решения об изменении бюджета Киевского сельского поселения документируются и утверждаются Советом Киевского сельского поселения с подписью Председателя Совета Киевского сельского поселения.

Расходы бюджета связаны, прежде всего, с планами экономического и социального развития территории Киевского сельского поселения. В соответ-

ствии с Бюджетным кодексом РФ исключительно из местного бюджета финансируются следующие функциональные виды расходов:

- содержание органов местного самоуправления;
- формирование муниципальной собственности и управление ею;
- организация, содержание и развитие учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта, средств массовой коммуникации, других учреждений, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;
- содержание муниципальных органов охраны общественного порядка;
- организация, содержание и развитие муниципального жилищно-коммунального хозяйства;
- муниципальное дорожное строительство и содержание дорог местного значения, а также мостов и мельниц
- благоустройство и озеленение территорий муниципальных образований;
- организация утилизации и переработки бытовых отходов;
- содержание мест захоронения, находящихся в ведении муниципальных органов;
- организация транспортного обслуживания населения и учреждений, находящихся в муниципальной собственности;
- обеспечение противопожарной безопасности;
- охрана окружающей среды на территории муниципальных образований;
- реализация целевых программ, принимаемых органами местного самоуправления;
- обслуживание и погашение муниципального долга;
- целевое дотирование населения;
- содержание муниципальных архивов;

- проведение муниципальных выборов и местных референдумов.

Главным направлением использования средств местных бюджетов являются расходы, связанные с жизнеобеспечением человека. Более половины всех расходов местных бюджетов идут на социально-культурные мероприятия: жилищно-коммунальное хозяйство, образование, здравоохранение и др.

5. Взаимодействие Администрации Киевского сельского поселения и предпринимателей

Рассмотреть международные аспекты взаимодействия бизнеса и Администрации Киевского сельского поселения не представляется возможным ввиду отсутствия каких-либо международных компаний на территории поселения.

Однако развитие предпринимательства является стратегической целью работы Администрации Киевского сельского поселения. Основным документом, позволяющим на местном уровне оказывать такую поддержку предпринимателям, является Муниципальная программа «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Киевском сельском поселении Крымского района» на 2021-2023 годы».

Цели этой программы:

- развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Киевского сельского поселения Крымского района;
- увеличение доли производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товаров (работ, услуг) в объеме валового внутреннего продукта;
- обеспечение занятости и развитие самозанятости населения Киевского сельского поселения Крымского района содействии развитию малого и среднего предпринимательства, поддержки физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный нало-

говый режим и повышение их роли в экономике Киевского сельского поселения Крымского района.

Ожидаемые результаты исполнения программы:

- Увеличение численности занятых в малом и среднем бизнесе;
- Повышение доли налоговых поступлений в бюджет Киевского сельского поселения;
- Оказание консультационных, информационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим;
- Развитие малого и среднего предпринимательства в сфере народных ремесел;
- Создание системы поддержки малому и среднему предпринимательству, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим;
- Активизация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приоритетных национальных проектах.

Оптимизация прямого вмешательства государства в экономические отношения хозяйствующих субъектов повышает комфортность среды для ведения бизнеса, снижает затраты предпринимателей на преодоление административных барьеров и, в конечном итоге, способствует развитию производства на предприятиях, увеличению оборота и инвестиций малых и средних предприятий.

Оказание финансовой поддержки предпринимателям способствует модернизации предприятий, создает дополнительные условия для привлечения инвестиций в основной капитал.

Большое внимание в поселении уделяется поддержке молодежного предпринимательства и вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность.

Заключение

Таким образом, Администрация Киевского поселения является главным исполнительно-распорядительным органом в пределах вверенной ей территории. Она выполняет задачи по благоустройству, совершенствованию инфраструктуры, стимулированию экономического и социального развития, а также оказывает поддержку бизнесу, активно участвует в культурной и образовательной деятельности населения Киевского сельского поселения.