Приложение № 1

к извещению

**Техническое задание**

**на оказание услуг по обучению и организации обучения муниципальных служащих администрации города Перми на курсах по теме: «Управленческий менеджмент. Инновационные технологии в управлении муниципальным образованием и развитие системы электронных услуг» на территории России (г.Санкт-Петербург) и на территории Финляндии**

Общие требования

1. Основной целью размещения данного заказа является участие муниципальных служащих администрации города Перми на обучающих курсах по теме «Управленческий менеджмент. Инновационные технологии в управлении муниципальным образованием и развитие системы электронных услуг».

2. По итогам обучения муниципальным служащим выдается сертификат об участии.

3. Количество обучаемых: 3 человека.

4. Место оказания услуг: Россия (г.Санкт-Петербург), Финляндия (Хельсинки или другой город).

5. Срок (периоды) оказания услуг: с момента подписания муниципального контракта до 12 декабря 2011 года.

6. Продолжительность семинара: 5 дней (2 дня в Санкт-Петербурге, 3 дня в Финляндии).

7. Услуги должны быть оказаны в срок и в полном объёме.

**Функциональные и качественные требования к оказываемым услугам:**

Программа обучающих курсов должна быть направлена на изучение системы муниципального управления, концепции формирования в Российской Федерации электронного правительства, организации электронного документооборота, работы с обращениями граждан, механизма управления имущественным комплексом муниципалитета в целях освоения положительного управленческого опыта и его использования в свете реформирования системы муниципального управления в России.

**В рамках обучения и организации обучения муниципальных служащих на курсах исполнитель оказывает следующие услуги:**

1. Оформление однократной шенгенской визы;
2. Организация авиаперелета Пермь- Санкт-Петербург- Пермь;
3. Организация проезда Санкт-Петербург-Финляндия-Санкт-Петербург;
4. Организация трансфера по Санкт-Петербургу и территории Финляндии;
5. Организация проживания в одноместных номерах отелей на уровне не ниже 3\* (5 дней, 4 ночи);
6. Обеспечение пансиона (завтраки, обеды, ужины);
7. Обучение на курсах с услугами преподавателей, сопровождающих лиц и переводчиков, документацией на русском языке и транспортом для посещения учреждений, администраций, организацией культурной программы;
8. Медицинское страхование на случай неожиданного заболевания, от несчастных случаев и гражданской ответственности за причинение вреда третьим лицам;
9. По окончании семинара выдачу слушателям сертификатов об участии.

**В программе курсов должны быть рассмотрены следующие вопросы:**

* Основы электронного правительства;
* Теория и практика «Единого окна», принципы и реализация;
* Юридическое обеспечение электронного документооборота.
* Оптимизация информационных потоков и организация электронного документооборота технической документации.
* Нормативно-правовое обеспечение, этапы организации производственного электронного документооборота, создание системы и подсистем, необходимых для успешного функционирования, критерии отбора, достоинства и специфика различного программного обеспечения.
* Внедрения информационных технологий в управлении, оптимизации и инновации функциональных отделов административого управления.
* Работа с населением в органах местного самоуправления (информирование, проблемы гражданского контроля);
* Работа с обращениями граждан, обработка заявлений.
* Управление имущественным комплексом органа местного самоуправления (административными зданиями, сетевым хозяйством).

**Посещение муниципальных учреждений:**

Посещение муниципалитетов в Финляндии – не менее 2 посещений.

Посещение органов исполнительной власти в г.Санкт-Петербург – не менее 1 посещения.