

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Организационно-управленческая структура, основные направления деятельности МУЖРП №14	5
2. Общие принципы и особенности системы управления организацией	11
3. Правовое обеспечение деятельности организации: основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации	12
4. Финансовое обеспечение организации, учреждения, структура финансов	15
5. Управление персоналом организации: методы работы с кадрами, стимулирование труда	23
6. Информационное обеспечение деятельности организации, учреждения	25
7. Планирование деятельности организации, учреждения: система планов МУЖРП №14	27
8. Порядок работы и принятия управленческих решений	30
9. Внутренняя и внешняя документация организации. Анализ эффективности документооборота	32
9. Система самоконтроля организации	35
10. Коммуникационные процессы в организации, виды коммуникаций	36
11. Организация работы с населением: общие принципы и формы работы	36
12. Влияние деятельности организации на экономические, политические и социокультурные процессы в городе и регионе	40
13. Психологический климат в организации, учреждении. Корпоративная культура и этика деловых отношений	41
14. Анализ и оценка эффективности деятельности МУП. Предложения по совершенствованию деятельности организации	44
Заключение	48
Список использованных источников	50

## ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика является завершающей перед написанием выпускной квалификационной работы. От эффективности прохождения этой практики во многом зависит результат выпускной квалификационной работы.

Цель практики - участие в профессиональной деятельности организации и сбор материалов для дипломной работы.

В процессе прохождения преддипломной практики студент должен ознакомиться и отразить в отчёте:

1. организационно-управленческая структура МУП, основные направления деятельности;
2. общие принципы и особенности системы управления организацией;
3. правовое обеспечение деятельности организации: основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации;
4. финансовое обеспечение организации, учреждения, структура финансов;
5. управление персоналом организации: методы работы с кадрами, стимулирование труда;
6. информационное обеспечение деятельности организации, учреждения: использование современных информационных технологий и программных продуктов;
7. планирование деятельности организации, учреждения: система планов;
8. порядок работы и принятия управленческих решений;
9. внутренняя и внешняя документация организации. анализ эффективности документооборота
10. система самоконтроля организации
11. коммуникационные процессы в организации, виды коммуникаций. анализ эффективности взаимодействия подразделений организации и

учреждений

12. организация работы с населением: общие принципы и формы работы

13. влияние деятельности организации на экономические, политические и социокультурные процессы в городе и регионе

14. психологический климат в МУЖРП №14. Корпоративная культура и этика деловых отношений

15. анализ и оценка эффективности деятельности МУЖРП №14. предложения по совершенствованию деятельности организации, учреждения.

Место прохождения практики: Муниципальное унитарное жилищно-ремонтное предприятие №14 города Подольска.

Период исследования – 2012-2013 годы.

**praktikantu.ru**

**Отчеты по практике**

**8 (800) 505-77-31**

## **1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ СТРУКТУРА, ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЖРП №14**

Муниципальное унитарное жилищно-ремонтное предприятие №14 города Подольска учреждено в соответствии со статьей 113 Гражданского кодекса Российской Федерации Комитетом по управлению имуществом г. Подольска распоряжением от 01.06.1995 №32 согласно Постановлению Главы администрации г.Подольска от 28.04.1995 №898.

Устав Муниципального унитарного жилищно-ремонтного предприятия №14 города Подольска (далее – Предприятие) утвержден приказом Председателя Комитета по управлению имуществом г. Подольска от 01.06.1995 №32.

Согласно Уставу Предприятие создано на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности и выделенного из состава имущества, находящегося в хозяйственном ведении ЖЭУ-1 МП ЖПЭТ по передаточному акту от 30.05.1995 №137 (разделительному балансу на 01.07.1995).

В соответствии с Уставом Предприятие учреждается с целью удовлетворения общественных потребностей в продукции, работах, услугах, максимального получения прибыли от своей деятельности, качественного удовлетворения запросов населения, обеспечения эксплуатации и содержания жилого и нежилого фонда, внутренних инженерных коммуникаций, благоустройства территорий района «Парковый» г. Подольска.

Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

- эксплуатация жилого фонда, нежилых помещений, внутренних инженерных коммуникаций, выполнение работ и услуг, необходимых для поддержания объектов коммунально-бытового назначения в надлежащем техническом состоянии;
- организация планирования, подготовки проектно-сметной документации и технического надзора по капитальному ремонту жилого и нежилого фонда;

- осуществление капитального и текущего ремонта;
- содержание домовладений в соответствии с нормами санэпиднадзора;
- осуществление сбора квартирной и арендной платы и других коммунальных платежей, оговариваемых в договорах между предприятиями, квартиросъемщиками;
- заключение договоров найма жилых помещений и договоров аренды нежилых помещений с участием Комитета по управлению имуществом с гражданами и организациями;
- организация и осуществление собственного или совместного производства строительных материалов, деталей, запчастей, оборудования для удовлетворения ремонтно-строительного производства;
- оказание платных услуг населению и организациям по ремонтно-строительным работам, реализации материалов и оборудования, транспортным услугам;
- осуществление иных видов деятельности, направленных на достижение уставных целей, не запрещенных действующим законодательством при внесении изменений в Устав.

Согласно Уставу (в ред. от 22.03.2005) Предприятие наделено Администрацией г. Подольска уставным фондом в виде нежилого помещения, расположенного по адресу: Московская область, г.Подольск, ул. Рабочая, д.38, общей площадью 137,5 кв.м, рыночной стоимостью (в соответствии с Отчетом независимого оценщика №3 от 20.05.2004г.) 348 838 (триста сорок восемь тысяч восемьсот тридцать восемь) рублей.

Место нахождения Предприятия: Российская Федерация, Московская область, г.Подольск, ул. Рабочая, 38.

Почтовый адрес Предприятия: 142116, Московская обл., г.Подольск, ул. Рабочая, 38.

Управление предприятием осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом. Руководство деятельностью предприятия на принципах единоначалия осуществляется

директором, назначаемым и освобождаемым от должности Главой города Подольска, который заключает с ним трудовой договор.

Организационная структура муниципального унитарного жилищно-ремонтного предприятия №14 представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 Организационная структура муниципального унитарного жилищно-ремонтного предприятия №14

Организационная структура управления МУЖРП – 14 является линейно-функциональной и отвечает всем требованиям функционирования предприятием.

Директор осуществляет руководство деятельностью Предприятия в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, и действует на принципах единоначалия.

Директор выполняет следующие постоянные функции и обязанности:

- действует без доверенности от имени Предприятия;
- представляет его интересов во всех государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- распоряжается имуществом в пределах, установленных настоящим Уставом;
- заключает договоры, в том числе трудовые; выдает доверенности;
- открывает в банках расчетные и иные счета; утверждает штатное расписание;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия;
- пользуется другими правами в соответствии с Уставом Предприятия.

Директор самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численность, квалификационный и штатный состав кадров, нанимает, назначает на должность и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера и других работников Предприятия, заключает трудовые договоры.

Планирование основных показателей хозяйственной деятельности; контроль, анализ деятельности; вопросы оплаты труда находятся в компетенции финансово-экономического отдела. Составление заявок на необходимые материалы, обеспечение необходимыми материалами осуществляется службой МТО.

Отдел кадров осуществляет:

- выполняет работу по комплектованию предприятия кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации.
- принимает участие в работе по подбору, отбору, расстановке кадров.
- проводит изучение и анализ:
  - должностной и профессионально-квалификационной структуры персонала предприятия и его подразделений.
  - установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников.
  - результатов аттестации работников и оценки их деловых качеств с целью определения текущей и перспективной потребности в кадрах,

подготовки предложений по замещению вакантных должностей и созданию резерва на выдвижение.

- осуществляет контроль за размещением и расстановкой молодых специалистов и молодых рабочих в соответствии с полученной в учебном заведении специальностью и профессией, проведением их стажировок. 38

- принимает участие в работе по адаптации вновь принятых работников к производственной деятельности.

- анализирует состояние трудовой дисциплины и выполнение работниками предприятия внутреннего трудового распорядка, движение кадров, участвует в разработке мероприятий по снижению текучести и улучшению трудовой дисциплины.

Контролирует:

- своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников.
- выдачу справок об их настоящей и прошлой трудовой деятельности.
- подготовку документов для установления льгот и компенсаций, оформления пенсий работникам и другой установленной документации по кадрам.

- составляет установленную отчетность.

Зам директора по работе с населением осуществляют:

- работу с заявками и жалобами населения;
- составление актов и иной документации по заявлениям жителей;
- руководство кровельщиками, плотниками-столярами, монтажниками санитарно-технических систем и оборудования, электриками, электрогазосварщиками, дворниками.

Бухгалтерия осуществляет:

- документооборот на предприятии с использованием механизации и вычислительной техники;

- ведет контроль за работой каждого отдела бухгалтерии;

- следит за правильностью учета труда каждого работника бухгалтерии и начисление зарплаты

-контроль за правильным расходованием денежных средств, определение финансовых результатов за хозяйственной деятельностью предприятия и расчетов с госбюджетом обязан своевременно предоставлять отчетность в выше стоящие организации.

Главный инженер осуществляет:

- техническое планирование;
- закупку оборудования и материалов;
- ведет отчетность о работе на участке;

ЖЭУ-1,2 осуществляют:

- проведение ремонтно-эксплуатационных работ жилищных конструкций  
организация работ по подготовке жилфонда к эксплуатации;

- обеспечение санитарного состояния домовладений, надлежащее содержание зеленых насаждений, на закрепленных за ЖЭУ участках, привлечение жильцов к благоустройству дворовых территорий, детских и спортивных площадок;

- ЖЭУ являются вспомогательными органами помощи. Они осуществляют более локальную работу с определённой территорией.

## 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ОСОБЕННОСТИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

В соответствии с требованиями части 3 статьи 162 Жилищного Кодекса Российской Федерации перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядок изменения такого перечня, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация, должны быть указаны в договоре управления многоквартирным домом.

Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества утвержден приказом директора предприятия от 23.09.2009 №64а «О содержании и ремонте многоквартирного дома». Перечень работ (услуг) разработан на основании Решения Подольского городского Совета депутатов от 30.11.2005 № 3/17 «Об утверждении положения о порядке оплаты за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом».

Перечень содержит наименование работ (услуг) и период их выполнения по обслуживаемым объектам (системам) многоквартирных домов.

Предприятием оказывались следующие виды платных услуг:

- платные услуги населению;
- платные услуги хозяйствующим субъектам (техническое обслуживание нежилых помещений; содержание прилегающей территории; содержание мусоросборных площадок; комиссионное вознаграждение от МУП «Подольский комбинат благоустройства»);
- уборка незакрепленных территорий.

МУЖРП-14 прикладывает все усилия по благоустройству и обеспечению достойных условий жизни в микрорайоне.

### **3. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ: ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ**

Деятельность сферы жилищно-коммунального хозяйства регулируется с одной стороны общими законодательными актами – Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», а с другой – специальными, регуливающими только данную сферу.

К таким законодательным актам можно отнести: Жилищный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 26 декабря 2005 г. № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» и некоторые законодательные акты Российской Федерации» и др.

Кроме того, в развитие Жилищного кодекса Российской Федерации был принят ряд подзаконных актов, которые конкретизируют отдельные положения федеральных законов, к примеру, Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

Одним из путей решения проблем неэффективного управления стал выход Федерального закона от 21 августа 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», который открыл для многих отраслей новые возможности привлечения дополнительных инвестиций. Востребованной концессионная деятельность (государственно-частное партнерство) является и для жилищно-коммунального хозяйства.

Одним из механизмов повышения конкурентоспособности предприятий является проведение энерго - ресурсосберегающих мероприятий.

Новые механизмы энергоресурсосбережения были заложены Федеральным законом от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».<sup>19</sup>

Целью данного закона является создание правовых, экономических и организационных основ стимулирования энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Приказом Председателя Комитета имущественных и земельных отношений Администрации города Подольска от 28.01.2014 №6 утверждена Новая редакция Устава Муниципального унитарного жилищно-ремонтного предприятия №14 города Подольска.

В 2012-2013 годах оказание платных услуг МУЖРП-14 осуществлялось в соответствии с Постановлениями Главы города Подольска:

- от 21.05.2010 №879-П «Об утверждении новой редакции Прейскуранта единых договорных цен на отдельные виды услуг (работ), предоставляемых жилищно-ремонтными предприятиями по заявкам населения за счет средств граждан»;

- от 29.04.2011 №643-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, работ, оказываемых муниципальными предприятиями, осуществляющими управление жилищным фондом»;

- от 01.06.2012 №904-П «О внесении изменений в постановление Главы города Подольска от 29.04.2011 №643-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, работ, оказываемых муниципальными предприятиями, осуществляющими управление жилищным фондом»;

- от 07.11.2013 №2253-П «О внесении изменений в Прейскурант платных услуг, работ, оказываемых муниципальными предприятиями, осуществляющими управление жилищным фондом, утвержденный постановлением Главы города Подольска от 29.04.2011 №643-П».

Договоры управления содержат:

- 1) перечень работ по техническому обслуживанию общедомового оборудования жилых домов;
- 2) перечень работ текущего ремонта жилых зданий;
- 3) перечень коммунальных услуг;
- 4) акт по разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между управляющей организацией и собственником;
- 5) тарифы за содержание и ремонт жилья населением;
- 6) тарифы на коммунальные услуги;
- 7) термины и определения.

Бухгалтерский учет МУЖРП-14 организован в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.11.1996 №129-ФЗ «О бухгалтерском учете».

На Предприятии приказом Директора МУЖРП-9 от 31.12.2010 №88 утверждена учетная политика на 2011 год для целей бухгалтерского учета и учетная политика для целей налогового учета (Приложения №1 и №2 к приказу №88 от 31.12.2010).

В бухгалтерском учете МУЖРП-14 не осуществляется отдельный учет расходов, связанных с оказанием МУЖРП-14 жилищных услуг населению, как управляющей организацией, платных услуг населению, индивидуальным предпринимателям, иным организациям.

#### **4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ, СТРУКТУРА ФИНАНСОВ**

Бухгалтерский учет на Предприятии осуществляется бухгалтерией с утвержденным на 2012-2013 годы штатом в количестве 5 штатных единиц. Руководителем бухгалтерии является главный бухгалтер.

В соответствии с требованиями статьи 244 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 14.11.2002 №823, Постановления Минтруда РФ от 31.12.2002 №85 Предприятием заключены договора о полной индивидуальной материальной ответственности с материально ответственными и подотчетными лицами.

МУЖРП-14 поставлено на налоговый учет в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №5 по Московской области с присвоением ИНН 5036028560 КПП 503601001.

Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России №5 по Московской области осуществлена регистрация юридического лица за основным государственным регистрационным номером 1035007204870.

В 2012-2013 гг. МУЖРП-14 осуществляло свою деятельность в соответствии со сметами доходов и расходов на 2012 год, на 2013год по эксплуатации и содержанию жилищного фонда, утвержденными Заместителем Главы города Подольска по жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и экологии А.Н.Щербаком, согласованными начальником Управления жилищно-коммунального хозяйства Пашаевой В.В., председателем Комитета по ценообразованию и муниципальному заказу Администрации города Подольска Левченковой Г.Н. В состав доходной части сметы включены доходы получаемые от собственников (нанимателей) жилых помещений в МКЖД за техническое обслуживание и содержание общего имущества многоквартирных жилых домов и прочие доходы. Источником прочих доходов МУЖРП-14 являются средства от оказания платных услуг населению, иным хозяйствующим субъектам.

В результате исследования и анализа финансовой и отчетной документации МУЖРП №14 можно выделить основные производственно-экономические показатели, отражающие финансовое положение и результаты хозяйственной деятельности предприятия (таблица 1).

Таблица 1 - Производственно-экономические показатели МУЖРП №14 за 2012-2013 гг.

Показатели	Сумма, тыс.руб.		Темп роста, %	Абсолютное отклонение, тыс.руб.
	2012 г.	2013 г.		
Доходы – всего	60463	63901	105,7	3438
- управление МКЖД	58588	61448	104,9	2860
- прочие доходы	1875	2453	130,8	578
Расходы - всего	59822	63582	106,3	3760
Содержание аппарата управления	10070	10862	107,9	792
Содержание домохозяйства	22079	23438	106,2	1359
Текущий ремонт	17438	17965	103,0	528
Аварийная служба	1974	2039	103,3	65
Амортизация	1203	1492	124,0	289
Прочие расходы	7048	7771	110,3	724
Налоги (транспорт)	11	15	142,1	5
Финансовый результат	641	319	49,7	-323
Чистая прибыль	67	128	191,0	61
Фонд оплаты труда	34950	36629	104,8	1678,6
Среднесписочная численность персонала, чел.	118	121	102,5	3
Среднемесячная оплата труда, руб.	24683	25227	102,2	544

Производственно-экономические показатели - система измерителей, характеризующая материально-производственную базу предприятий и комплексное использование ресурсов. Как видно из таблицы, доходы предприятия имеют тенденцию к росту с 2012 по 2013 год. При этом максимальный темп роста достигнут по статье «прочие доходы». Расходы предприятия также имеют тенденцию к увеличению, что, скорее всего, связано с ростом цен. При этом, в 2013 г. по сравнению с 2012 г. темп роста расходов был выше темпа роста доходов, что негативно сказывается на результатах работы предприятия.

Чистая прибыль в 2013 г. по сравнению с 2012 г. увеличилась на 61 тыс.руб.

Средняя заработная плата по предприятию имеет тенденцию к росту, что является положительным фактором.

Таким образом, проведенный анализ по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности МУЖРП №14 позволяет сделать вывод о недостаточно устойчивом финансовом положении предприятия в период 2012-2013 годов (показатель финансовой стабильности ниже допустимого, ликвидность балансов не является абсолютной). Однако показатель быстрой ликвидности находится в пределах нормы, что указывает на имеющиеся резервы платежеспособности предприятия.

Финансовое состояние организации и его устойчивость в значительной степени зависят от того, каким имуществом располагает организация, в какие активы вложен капитал, и какой доход они ему приносят (таблица 2).

Таблица 2 - Состав и динамика стоимости имущества организации, тыс. руб.

Виды имущества организации	Годы			Темп прироста, %	
	2011	2012	2013	2011г.-2012г.	2012г.-2013 г.
Внеоборотные активы,	5 702	9 035	9 401	58,5	4,1
из них:					
основные средства	4 824	7 069	7 434	46,5	5,2
отложенные налоговые активы	878	1 966	1 967	123,9	0,1
Оборотные активы,	14 791	9 531	14 122	-35,6	48,2
из них:					
запасы	2 579	2 485	2 765	-3,6	11,3
НДС	11	12	329		
дебиторская задолженность	12 060	5 776	10 875	-52,1	88,3
денежные средства	98	1 116	64	1038,8	-94,3
прочие оборотные активы	43	142	89	230,2	-37,3
<b>ИТОГО АКТИВ</b>	<b>20 493</b>	<b>18 566</b>	<b>23 523</b>	<b>-9,4</b>	<b>26,7</b>
Коэффициент соотношения оборотных и внеоборотных активов (стр.2 / стр.1)	2,59	1,05	1,50		

Данные таблицы 2 позволяют сделать вывод, что за исследуемый период имущество МУЖРП-14 снизилось на 9,4 %. Это изменение произошло за счет уменьшения имущества в 2012 г. на 35,6% вследствие величины

оборотных активов на 11065 тыс. руб. Сумма внеоборотных активов напротив выросла на 58,5 %.

В 2013 г. имущество выросло на 26,7%. Наиболее значительным и важным для МУЖРП-14 является рост величины дебиторской задолженности, который составил в 2013 г. 88,3% в сравнении с 2012 г., что отрицательно характеризует деятельность компании.

Руководству МУЖРП-14 в связи с этим следует тщательно анализировать финансовое состояние контрагентов. Сумма наличных денежных средств организации в течение анализируемого периода постепенно снижалась.

Несмотря на то, что к 2013 г. величина оборотных активов возросла, а внеоборотных, напротив, снизилась, наибольшая доля в структуре имущества по-прежнему принадлежит оборотным активам - 60% всего имущества (таблица 3).

praktikantu.ru

Таблица 3 - Динамика структуры имущества организации (%)

Виды имущества организации	Годы			Отклонение (+;-)	
	2011	2012	2013	2011г.-2012г.	2012г.-2013 г.
Внеоборотные активы,	27,8	48,7	40,0	20,8	-8,7
из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
основные средства	23,5	38,1	31,6	14,5	-6,5
Отложенные налоговые активы	4,3	10,6	8,4	6,3	-2,2
Оборотные активы,	72,2	51,3	60,0	-20,8	8,7
из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
запасы	12,6	13,4	11,8	0,8	-1,6
НДС	0,1	0,1	1,4	0,0	1,3
дебиторская задолженность	58,8	31,1	46,2	-27,7	15,1
денежные средства	0,5	6,0	0,3	5,5	-5,7
прочие оборотные активы	0,2	0,8	0,4	0,6	-0,4
ИТОГО АКТИВ	100	100	100	0	0

Для оценки капитала, вложенного в имущество организации, рассмотрим состав и динамика источников формирования имущества организации (таблица 4).

Таблица 4 - Состав и динамика источников формирования имущества организации, тыс.руб.

Источники формирования имущества	Годы			Темп прироста, %	
	2011	2012	2013	2011г.-2012г.	2012г.-2013 г.
1. Собственный капитал	82	85	765	3,7	800,0
1.1. Уставный капитал	349	349	349	0,0	0,0
1.2. Переоценка внеоборотных активов	596	597	1 776	0,2	197,5
1.3 Добавочный капитал	483	483	483	0,0	0,0
1.4. Нераспределенная прибыль (убыток)	-1346	-1344	-1 843	-0,1	37,1
2 Заемный капитал	20411	18481	22 758	-9,5	23,1
2.1 Долгосрочные заемные средства	30	25	38	-16,7	52,0
2.2.2 Отложенные налоговые обязательства	30	25	38	-16,7	52,0
2.2 Краткосрочные заемные средства	20381	18456	22 720	-9,4	23,1
2.2.1 Кредиторская задолженность	10988	5682	10 415	-48,3	83,3
2.2.2. Доходы будущих периодов	9 393	12 774	12 305	36,0	-3,7
3.Итого источников (баланс)	19897	17969	23 523	-9,7	30,9
4. Коэффициент финансовой независимости	0,004	0,005	0,033	14,8	587,5
5. Коэффициент соотношения заемных и собственных средств	248,915	217,424	29,749	-12,7	-86,3

Уставный капитал в 2011-2013 гг. остался без изменений.

Нераспределенный убыток растет на протяжении всего периода, что является негативным показателем для предприятия. МУЖРП-14 осуществляет финансирование своей деятельности в большей части за счет краткосрочных заемных средств, которые снижаются в 2012 году на 9,4%, и растут на 23,1% в 2013 г.

Для оценки структурной динамики капитала рассмотрим таблицу 11. Собственный капитал организации сформирован за счет уставного капитала, доля которого в стоимости пассивов за анализируемый период постоянна.

Доля нераспределенной прибыли в сумме пассивов снижается с 6,95 до 1,69%.

В структуре заемного капитала наибольший удельный вес принадлежит кредиторской задолженности, доля которой в структуре источников

формирования имущества постепенно росла: с 93,01 % на конец 2011г. до 98,27% на конец 2013г.

Таблица 5 - Динамика структуры источников формирования имущества организации, %

Источники формирования имущества	Годы			Отклонение (+;-)	
	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2011г.- 2012г.	2012г.- 2013 г.
1. Собственный капитал	0,4	0,5	3,3	0,1	2,8
1.1. Уставный капитал	1,8	1,9	1,5	0,2	-0,5
1.2. Переоценка внеоборотных активов	2,4	2,7	2,1	0,3	-0,6
1.3 Добавочный капитал	3,0	3,3	7,6	0,3	4,2
1.4. Нераспределенная прибыль (убыток)	-6,8	-7,5	-7,8	-0,7	-0,4
2 Заемный капитал	102,6	102,8	96,7	0,3	-6,1
2.1 Долгосрочные заемные средства	0,15	0,1	0,2	0,0	0,0
2.2.2 Отложенные налоговые обязательства	0,2	0,1	0,2	0,0	0,0
2.2 Краткосрочные заемные средства	102,4	102,7	96,6	0,3	-6,1
2.2.1 Кредиторская задолженность	55,2	31,6	44,3	-23,6	12,7
2.2.2. Доходы будущих периодов	47,2	71,1	52,3	23,9	-18,8
3.Итого источников (баланс)	100	100	100	0,0	0,0

В конце 2013 г. на собственный капитал пришлось – 3,3 %, а на обязательства - 96,7%, то есть предприятие формирует свое имущество в основном за счет заемных средств.

В результате анализа баланса можно сделать вывод о том, что структура баланса относится к «легкой», т.к. преобладают оборотные средства. За исследуемый период значительно выросла дебиторская задолженность

Так как объем заемных средств в 29,75 раза превышает объем собственных средств предприятия, это дает основания усомниться в его финансовой устойчивости.

В результате экспресс-анализа можно сделать вывод, что растут дебиторская задолженность и запасы, это омертвляет оборотный капитал. Также предприятие снижает объемы собственных средств, что возможно скажется на его финансовой устойчивости.

Для определения ликвидности баланса следует сопоставить итоги приведенных групп по активу и по пассиву.

Таблица 6 - Динамика ликвидности баланса, тыс. руб.

Актив	Сумма, тыс. руб.			Пассив	Сумма, тыс. руб.		
	2011 г.	2012 г.	2013 г.		2011 г.	2012 г.	2013 г.
Наиболее ликвидные активы, А1	98	1116	64	Наиболее срочные обязательства, П1	10988	5682	10415
Быстро реализуемые активы, А2	12060	5776	10875	Краткосрочные пассивы, П2	0	0	0
Медленно реализуемые активы, А3	2633	2639	3183	Долгосрочные пассивы, П3	30	25	38
Трудно реализуемые активы, А4	5702	9035	9401	Постоянные пассивы, П4	9475	12859	13070
Баланс	20493	18566	23523	Баланс	20493	18566	23523

Для оценки ликвидности баланса с учетом фактора времени необходимо провести сопоставление каждой группы актива с соответствующей группой пассива.

Так как не выполнено неравенство  $A1 > П1$ , то это свидетельствует о неплатежеспособности организации на момент составления баланса. У организации недостаточно для покрытия наиболее срочных обязательств абсолютно и наиболее ликвидных активов.

Так как выполнено неравенство  $A2 > П2$ , то быстро реализуемые активы превышают краткосрочные пассивы и организация может быть платежеспособной в недалеком будущем с учетом своевременных расчетов с кредиторами, получения средств от продажи продукции в кредит.

Так как выполнено неравенство  $A3 > П3$ , то в будущем при своевременном поступлении денежных средств от продаж и платежей организация может быть платежеспособной на период, равный средней продолжительности одного оборота оборотных средств после даты составления баланса.

Выполнение условия  $A4 \leq П4$  свидетельствует о соблюдении минимального условия финансовой устойчивости организации, наличия у нее собственных оборотных средств.

Для определения показателей платежеспособности и ликвидности необходимо проведение коэффициентного анализа (таблица 7).

Таблица 7 - Коэффициентный анализ платежеспособности и ликвидности, доли

Показатели	Нормальное ограничение	Год			Изменения	
		2010	2011	2012	2012/ 2011 гг.	2013/ 2012 гг.
Коэффициент абсолютной	>0,2	0,009	0,196	0,006	0,187	-0,190
Коэффициент срочной (быстрой) ликвидности (Кл)	>1	1,106	1,213	1,050	0,106	-0,163
Коэффициент покрытия (Кп)	>2	1,346	1,677	1,356	0,331	-0,321
Коэффициент общей платежеспособности (Ко.п.)	>2	0,629	0,843	0,619	0,214	-0,224
Коэффициент восстановления платежеспособности (ликвидности)	>1	-	0,922	0,598	-	-0,324
Коэффициент утраты платежеспособности (ликвидности)	>1	-	0,880	0,638	-	-0,242

Большинство коэффициентных показателей не соответствуют утвержденным нормативам, что отрицательно характеризует ликвидность и платежеспособность.

Кроме того, на основании оценки динамики всех показателей можно сделать вывод о неспособности компании отвечать по своим обязательствам в долгосрочной перспективе. Такие организации относятся к категории ненадежных заемщиков, обладая низкой степенью кредитоспособности.

По итогам анализа можно сделать вывод о том, что в целом предприятие неплатежеспособно.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ: МЕТОДЫ РАБОТЫ С КАДРАМИ, СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

Штатные расписания МУЖРП-14 утверждены Главой города Подольска.

Динамика изменений штатного расписания в 2013 г. представлена в следующей таблице.

Таблица 8 - Динамика изменений штатного расписания

Штатное расписание	На 01.01.2012	На 01.07.2012	На 01.07.2013
Всего, в том числе:	203	165,56	143,55
АУП и ИТР	22	28,94	23,89
ФОТ в месяц по штатному расписанию (руб.)	2 078 228	1 981 070,6	1 920 420

С 01.07.2012 в состав административно-управленческого персонала дополнительно включены должности энергетика, программиста, экспедитора, механика, инженера по организации и нормированию труда, бухгалтера. Количество должностей рабочих специальностей уменьшено с 01.07.2012 на 44 единицы.

С 01.07.2013 из состава административно-управленческого персонала исключены должности энергетика, инженера по организации, мастера по благоустройству и санитарной очистки и нормированию труда, мастера по благоустройству и санитарной очистки, 3 ставки бухгалтера. Количество должностей рабочих специальностей уменьшено 01.07.2013 – на 12 штатных единиц.

Средняя численность работников на предприятии за 2012 год составила 118 человек, за 2013 год 121 человек.

Фонд оплаты труда на предприятии, утвержденный сметой доходов и расходов, рассчитывается с использованием рекомендуемых нормативов штатной численности по содержанию и ремонту жилищного фонда и усредненной оплатой труда по должностям рабочих и служащих,

согласованной с Комитетом по ценообразованию и муниципальному заказу Администрации города Подольска.

Начисление заработной платы работникам МУЖРП-14 осуществляется в соответствии с утвержденным штатным расписанием и Положением об оплате труда работников МУЖРП-14 (разработано 22.02.2013), подписанным Заместителем Главы Администрации по жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и благоустройству А.Н.Щербаком, начальником Управления ЖКХ Администрации г.Подольска, согласованным с Главой города Подольска.

В проверяемом периоде средняя заработная плата на предприятии составила: в 2012 году – 19 182,56 руб., в 2013 году – 20 035,74 руб.

Методы управления персоналом в МУЖРП № 14:

административно правовые методы опираются на иерархическую структуру управляющего государственного субъекта. Суть их - воздействие на управляемых по типу - “приказ - исполнение”;

организационные методы основаны на правовых нормах и специфической власти организации как системы. некоторый набор типичных организационных действий: распределение ролей между участниками управленческих отношений или внесение корректив в существующую схему ролевых статусов; перераспределение полномочий, обязанностей и ответственности, проверка исполнения; разработка и внедрение инструментария осуществления организационно-управленческой власти: регламентов, инструкций, методических рекомендаций и пр.;

экономические - это механизмы материального стимулирования;

социальные методы, как и экономические, используются управляющим субъектом в целях мотивации активности управляемых путем изменения социальной среды обитания и удовлетворения жизненных потребностей и интересов;

социально-психологические методы - это комплекс приемов и средств целенаправленного формирования умонастроений, общественных чувств.

## **6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ**

Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 №731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», обязанность размещения (публикации) указанной информации в сфере управления многоквартирными домами возникает у управляющих организаций с 01 января 2011 года.

Согласно пункту 5 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами (далее – Стандарт), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 №731 (ред. от 27.09.2014) «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» управляющая организация обязана раскрывать информацию путем обязательного опубликования на официальном сайте в сети Интернет, определяемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также на одном из следующих сайтов в сети Интернет, определяемых по выбору управляющей организации:

- сайт управляющей организации;
- сайт органа исполнительной власти субъекта РФ, определяемого высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ;
- сайт органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого управляющая организация осуществляет свою деятельность.

МУЖРП-14 информация раскрывается путем опубликования на сайте [www.reformagkh.ru](http://www.reformagkh.ru) и <http://www.mugrp14.ru/> (сайт управляющей организации).

Для автоматизации процесса распределения затрат по многоквартирным домам в МУЖРП-14 используется программный продукт «Дельта» и «Астра».

Оказание услуг по сопровождению программного продукта «Дельта», «Астра» осуществляется ООО «МП Сервис-2» на основании договора №Л-1352 от 12.12.2012. Стоимость услуг по сопровождению программных продуктов за 2012 год составила 152 400,00 руб., за 2013 год – 164 400,00 руб.

**praktikantu.ru**  
**Отчеты по практике**  
**8 (800) 505-77-31**

## **7. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ: СИСТЕМА ПЛАНОВ МУЖРП №14**

Плановая потребность в персонале МУЖРП №14 определяется путем умножения нормативов затрат рабочего времени на выполнение определенных услуг на планируемый объем этих услуг и делением на годовую норму рабочего времени.

В МУЖРП №14 годовое планирование, а также планирование по подготовке к работе в зимних условиях осуществляют начальники отделов и участков. Готовые планы согласуют с заместителем директора по эксплуатации и утверждаются директором предприятия.

Структура затрат предприятия ЖКХ очень сложна и правильное планирование затрат жизненно важная необходимость для любого предприятия ЖКХ. В планировании затрат на текущее содержание и ремонт зданий часто применяется термин подомовые затраты. Такие недвижимые объекты как здания, на самом деле, являются динамичными системами, преподносящими зачастую множество поломок, аварий. Чтобы минимизировать вероятность таких событий данные объекты должны проходить плановые осмотры и ремонты.

Осмотры важны для точной оценки состояния зданий. Большие особенности накладываются на данные мероприятия смена сезонов года, с большими перепадами климатических условий. Правильная оценка состояния зданий перед наступлением зимнего периода, может сэкономить миллионы рублей от предотвращения аварий.

По результатам оценки состояния зданий важно правильно спланировать ремонтные работы.

Планирование мероприятий по плановым и внеочередным, косметическим и капитальным ремонтам включает в себя 3 важных фактора:

Временное планирование – необходимо учесть возможные пересекающиеся по времени работы на одних и тех же объектах;

Планирование ресурсов – ресурсы могут быть как собственные, так и сторонние;

Планирование затрат – такие работы могут составлять достаточно большую стоимость и необходимо точно спланировать, что в определенный момент у МУЖРП №14 будут необходимые денежные средства на выполнение этих работ собственными силами или оплату субподрядной организации.

Учёт затрат на производство в МУЖРП №14 организован в соответствии с «Методикой по планированию, учёту и калькулированию себестоимости услуг жилищно-коммунального хозяйства», которая разработана в соответствии с «Положением о составе затрат по производству продукции, работ, услуг, включаемых в себестоимость, и о порядке формирования финансовых результатов, учитываемых при налогообложении прибыли» и другими нормативными актами.

Себестоимость услуг жилищно-коммунального хозяйства представляет собой стоимостную оценку используемых в процессе производства и реализации услуг, сырья материалов, топлива, энергии, основных средств, трудовых ресурсов, а также других затрат на производство и реализацию, то есть все затраты организации жилищно-коммунального хозяйства, обеспечивающие выполнение договорных обязательств по реализации услуги потребителю.

Целью учёта затрат и калькулирования себестоимости в МУЖРП №14 является своевременное, полное и достоверное отражение фактических затрат на производство и реализацию услуг в документах о финансово-хозяйственной деятельности, а также контроль за эффективностью использования материальных, энергетических, трудовых и финансовых ресурсов.

Калькулирование единицы услуги на предприятии производится с целью обоснования тарифа на жилищно-коммунальное хозяйство, исчисления налогов, а также для оценки эффективности технологических и экономических мероприятий по развитию и совершенствованию производственно-экономической деятельности предприятия.

Объектом калькулирования себестоимости в МУЖРП №14 являются услуги предоставляемые населению, а калькуляционной единицей – кв.м. общей площади жилья (определяется как сумма площадей жилых и нежилых отапливаемых помещений, то есть суммарная площадь жилых комнат, кухонь, ванных, туалетных комнат квартиры).

**praktikantu.ru**  
**Отчеты по практике**  
**8 (800) 505-77-31**

## 8. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

Процесс принятия решений отражается на всех аспектах управления. Управленческая деятельность в части формирования и реализации решений в МУЖРП №14 состоит из следующих этапов:

1. Подготовка управленческого решения
2. Обеспечение процедур принятия и принятие управленческого решения
3. Выполнение управленческого решения
4. Планирование управленческого решения
5. Контроль за выполнением решения

Таблица 9 - Распределение полномочий при этапах технологии принятия решений в МУЖРП №14

Этапы управленческого решения	Субъекты управленческого решения
Подготовка управленческого решения	Директор
Обеспечение процедур принятия и принятие управленческого решения	Директор
Выполнение управленческого решения	Все отделы и подразделения
Планирование управленческого решения	Директор, главный инженер, главный бухгалтер, начальники отделов и ЖЭУ
Контроль за выполнением решения	Директор

Как видно из этапов процесса принятия управленческих решений сильно зависит от личностного фактора, так как по сути решения в фирме принимает только один человек - директор.

Применительно к управленческим решениям организация рассматривается как комплекс работ по их эффективному внедрению.

Для доведения задач до исполнителя в МУЖРП №14 применяются разные формы и методы: совещания и собрания, беседы, инструктирование, изучение документов и др.

Цель контроля – обеспечение единства решения и исполнения, предупреждение возможных ошибок и недоработок, своевременное выявление

отклонений от заданной программы, поставленных задач и установленных сроков.

В МУЖРП-14 нет системы внутреннего контроля.

Рассмотрим мероприятия внешнего контроля.

Согласно данным МУЖРП-14 в 2013 г. на Предприятии проведены контрольные мероприятия следующими органами контроля:

- Управление по осуществлению контрольной деятельности Администрации города Подольска;
- ГУ – МОРО ФСС РФ;
- Управление №4 ПФР по г.Подольску;
- Территориальный отдел №12 Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области»;
- ТОУ Роспотребнадзора по Московской области в гг. Подольск, Климовск, Подольском районе.

**Отчеты по практике**  
**8 (800) 505-77-31**

## **9. ВНУТРЕННЯЯ И ВНЕШНЯЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДОКУМЕНТООБОРОТА**

Организация работы с документами - организация документооборота, хранения и использования документов в текущей деятельности МУЖРП-14.

Документирование в МУЖРП-14 может осуществляться на естественном языке (рукопись, факсограмма) или на искусственных языках с использованием соответствующих носителей (диски, лазерные диски, флеш-носители и др.).

Документооборот в МУЖРП-14 делится на несколько документопотоков: входящий, исходящий, внутренний.

Входящий документопоток складывается прежде всего из документов вышестоящих организаций (администрации, и т. д.). В состав этих документов входят директивные указания, нормативные и методические акты, приказы и распоряжения, которые являются основанием для руководства МУЖРП-14.

Также документопоток пополняется документами от несоподчиненных организаций, направляемыми с целью консультирования, получения информации и др., а также обращениями граждан – предложениями, заявлениями, жалобами.

Внутренний документопоток МУЖРП-14 составляют документы, создаваемые и используемые в самом МУЖРП-14, не выходящие за его пределы. К ним относятся организационные документы, определяющие правила выполнения отдельных видов деятельности: служебные записки, сроки предоставления той и (или) иной информации и др. Также используются бездокументные способы обмена информацией (телефон, устные переговоры и пр.).

Рассмотрим внутренние документы. Приказы традиционно издаются отделом кадров — 95 % , остальные 5 % издаются другими подразделениями по мере необходимости. Некоторые приказы обновляются каждый год, это примерно 3 % от общего количества приказов.

Также составляются протоколы совещаний, которые проводит руководитель МУЖРП-14.

Регистрация данных документов в МУЖРП-14 проходит по следующей схеме (рисунок 2).

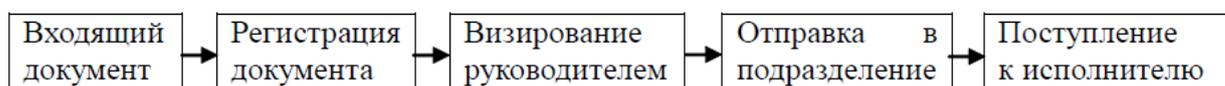


Рисунок 2 Схема регистрации входящих документов

Исходящий документооборот состоит из документов, создаваемых в МУЖРП-14 и отправляемых за его пределы. Исходящие документы создаются в ответ на поступившие письменные или устные запросы или как инициативные документы, требующие или не требующие ответа. Также к исходящим документам относятся сопроводительные письма, отправляемые заявителю.

В МУЖРП-14 устанавливаются следующие этапы документооборота:

- прием и регистрация входящих документов и обращений граждан, учет, сохранность, сортировка документов и передача их руководству;
- предварительное рассмотрение документов, отбор и подготовка поступающих документов к докладу руководителю;
- передача документов на исполнение сотрудникам, копирование и оперативное размножение документов;
- контроль оформления документов, представленных на подпись руководителю МУЖРП-14 и к отправке;
- регистрация и рассылка исходящей корреспонденции;
- контроль сроков исполнения документов и обращений граждан;
- обобщение сведений о ходе и результатах исполнения документов и обращений граждан;
- систематическое информирование руководства по данным вопросам;

— ведение электронной базы данных входящей, исходящей корреспонденции и обращений граждан;

— сдача в архив.

Вместе с тем в системе документооборота и делопроизводства МУЖРП-14 можно отметить следующие недостатки:

— отсутствует контроль исполнения документов и решений руководителей;

— тормозится обмен информацией внутри самой организации;

— отмечается недостаточное информирование заинтересованных лиц (руководителей, исполнителей) о наличии управленческих документов;

— отмечается недостаточный контроль работы подотчетных сотрудников;

— отсутствует контроль прохождения документов в ведомствах;

— затрудняется поиск сотрудниками нужного документа;

— производится постоянное напоминание пользователям о выданных заданиях;

— отсутствует свободный доступ к информации;

— отсутствует взаимодействие органов власти друг с другом на базе единой информационной системы.

## 9. СИСТЕМА САМОКОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Любой из экономических субъектов обязан организовать внутренний контроль в силу требований ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

В МУЖРП-14 отсутствует положение о самоконтроле и отчеты о самоконтроле.

**praktikantu.ru**  
**Отчеты по практике**  
**8 (800) 505-77-31**

## 10. КОММУНИКАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ В ОРГАНИЗАЦИИ, ВИДЫ КОММУНИКАЦИЙ

Структура МУЖРП-14 предопределяет направления коммуникационных потоков в ней, то есть, движения сообщений по различным каналам, между различными подразделениями и работниками этой организации:

вертикальные коммуникационные потоки идут от администрации к рядовым членам (приказ, постановка задач, убеждение, поддержка, контроль, кризисная коммуникация) и от рядовых членов к администрации (отчет, запрос, служебная записка, профсоюз, собрание);

горизонтальные коммуникационные потоки — между равными по рангу членами организации (производственная коммуникация, обмен мнениями, собрание, перекур, беседа в кафе после работы);

внешние коммуникационные потоки — это любые сообщения, связанные с пересечением условной границы организации (статьи, интервью, пресс-конференции).



Рисунок 3 Внутренние и внешние коммуникации МУЖРП-14

Полностью охватить внутрифирменные отношения невозможно без изучения каналов распространения информации.

Таблица 10 - Каналы распространения информации в МУЖРП-14

Информационные	Аналитические	Коммуникативные	Организационные
Рассылка сообщений, доска объявлений, внутренний сайт, листовки	Анкетирование, опрос	Корпоративные мероприятия, соревнование по профессии,	Разработка и внедрение организационных стандартов, выступления руководства, совещания, собрания

В качестве организационных коммуникаций между руководителем и сотрудниками МУЖРП выступают:

- совещания (многосторонний обмен информацией);
- выступления — обращения (официальное обращение начальника к сотрудникам в виде монолога).

Во время работы сотрудники используют формальные коммуникации, которые обычно выражены в письменной форме: инструкции деятельности, распорядительные акты, служебные записки, нормативные акты, методики и др.

Помимо основных коммуникационных потоков, в организации наблюдаются и дополнительные (между руководителями и работниками разных подразделений, то есть, «по диагонали», между работниками и руководителями различных организаций — «в сторону»). Большую роль играет также неформальная коммуникация на всех уровнях (например, «чаепития», «корпоративные мероприятия» и т. п.).

В англоязычной терминологии, grapevine (система слухов — дословный перевод «виноградная лоза») составляет 66 % информации работникам предприятия, 80 % которой — информация «по делу», то есть, производственная.

Муниципальное унитарное жилищно-ремонтное предприятие №14 имеет тесную связь с официальным интернет сайтом г. Подольска. Систематически, по средствам сети интернет проводится сбор и анализ информации о работе МУЖРП №14. Предприятие постоянно информирует местных жителей о предстоящих и проделанных работах. На официальном сайте МУЖРП №12 можно узнать точный адрес организации, часы работы, информацию об услугах и многое другое.

**praktikantu.ru**  
**Отчеты по практике**  
**8 (800) 505-77-31**

## **11. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С НАСЕЛЕНИЕМ: ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ФОРМЫ РАБОТЫ**

Одним из основных направлений деятельности предприятий системы МУПРЖ №14 в 2013 году была работа с обращениями граждан.

Анализ показал, что в основном граждане письменно обращались в вышестоящие органы и организации по вопросам текущего и капитального ремонта жилых домов, благоустройства дворовых территорий, оплаты жилищно-коммунальных услуг, а также с вопросами неоднократных переносов сроков выполнения работ по текущему содержанию жилищного фонда. При этом, при проверке такого рода обращений было установлено, что в большинстве случаев на стадии первоначального рассмотрения обращений в ЖЭС были предприняты необходимые меры по устранению недостатков. Так, из общего количества зарегистрированных в прошлом году 1 143 обращений граждан только 665 были направлены в вышестоящие организации.

Ведется постоянная работа со старшими по домам и членами инициативных групп на предмет улучшения эксплуатации жилого фонда, разрабатываются совместные планы по проведению текущего и капитального ремонта.

Работа с обращениями граждан ведется МУЖРП №14 в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также регламентом, утвержденным постановлением главы города Подольска. Особое внимание уделяется исполнительской дисциплине и соблюдению сроков рассмотрения письменных и устных обращений.

Большое внимание уделялось вопросу организации личного приема граждан.

Положительные отзывы населения говорят о том, что услуги, оказанные МУЖРП №14, имеют высокое качество и всегда выполняются в срок.

## 12. ВЛИЯНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ НА ЭКОНОМИЧЕСКИЕ, ПОЛИТИЧЕСКИЕ И СОЦИОКУЛЬТУРНЫЕ ПРОЦЕССЫ В ГОРОДЕ И РЕГИОНЕ

Жилищно-коммунальное хозяйство (в дальнейшем ЖКХ) представляет собой отрасль сферы услуг и важнейшую часть территориальной инфраструктуры, определяющую условия жизнедеятельности человека, прежде всего комфортности жилища, его инженерное благоустройство, качество и надежность услуг транспорта, связи, бытовых и других услуг, от которых зависит состояние здоровья, качество жизни и социальный климат в населенных пунктах.

ЖКХ - отрасль экономики, находящаяся в непосредственном и постоянном контакте с гражданами. Своевременное предоставление качественных услуг при снижении или сохранении на прежнем уровне цен на них - основное условие создания комфортных условий проживания населения.

По степени сложности решения возникающих в сфере ЖКХ проблем первые 3 позиции занимают:

1. Капитальный ремонт жилья;
2. Строительство нового жилья;
3. Утилизация и переработка отходов производства и потребления.

Эти проблемы характерны не только для Подольска, но и для многих регионов РФ.

Основными причинами трудности в решении этих проблем являются высокая затратность и недостаточное финансирование (несовершенство управления отраслью, недостаточная активизация населения и предприятий муниципальных образований).

### 13. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ КЛИМАТ В МУЖРП-14.

#### КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Социально-психологический климат в подразделении во многом зависит от уровня совместимости и сработанности членов группы. Совместимость и сработанность определяют степень взаимосвязанности и взаимозависимости сотрудников.

Таблица 10 – Опросник для тестирования работников МУЖРП-14

Свойства психологического климата	3	2	1	0	-1	-2	-3	Свойства психологического климата
Преобладает доброе и жизнерадостное направление								Преобладает подавленный и пессимистический тон.
Преобладает доброжелательность во взаимоотношениях, взаимные симпатии.								Преобладает конфликтность в отношениях, агрессивность, антипатия.
В отношениях между группировками внутри коллектива существует взаимное расположение и понимание.								Группировки конфликтуют между собой.
Членам коллектива нравится быть вместе, участвовать в совместных делах, вместе проводить время.								Члены коллектива проявляют безразличие к проявляют безразличие к более тесному общению.
Успехи и неудачи отдельных членов коллектива вызывают сопереживания, участие всех членов коллектива.								Успехи или неудачи членов коллектива оставляют равнодушными остальных, иногда вызывают зависть или злорадство.
Преобладают одобрение и поддержка, упреки и критика высказываются с добрыми намерениями.								Критические замечания носят характер явных и скрытых выпадов.
Члены коллектива с уважением относятся к мнению друг друга.								В коллективе каждый считает свое мнение главным и нетерпим к мнениям остальных.
В трудные для коллектива минуты происходит эмоциональное соединение по принципу «один за всех, и все за одного».								В трудных случаях коллектив «раскисает», проявляется растерянность, возникают ссоры, взаимные обвинения.
Достижения и неудачи коллектива переживаются всеми как свои собственные.								Достижения и неудачи коллектива не находят отклика у его отдельных представителей.
Коллектив доброжелательно относится к новым членам, стремится помочь им освоиться.								Новички чувствуют себя лишними, чужими, к ним проявляют враждебность.
Коллектив активен, полон энергии.								Коллектив пассивен, инертен.
Коллектив быстро откликается, если нужно сделать полезное дело.								Коллектив невозможно поднять на совместное дело, каждый думает только об собственных интересах.
В коллективе существует справедливое отношение ко всем членам, поддержка слабых, их защита.								Коллектив разделяется на «привилегированных» и «пренебрегаемых», презрительное отношение к слабым.
У членов коллектива проявляется чувство гордости за свой коллектив, если его отмечают руководители.								К похвалам и поощрениям здесь относятся равнодушно.

Были опрошены 11 чел. из разных подразделений. По проведенному тесту рассчитали среднегрупповую оценку психологического климата в коллективе.

$$C = \sum C/N, \quad (1)$$

где N - число членов группы;

C – оценка психологического климата в коллективе.

По результатам теста получен итог, что среднегрупповая оценка психологического климата в МУЖРП-14 составляет 26,4%.

$$290/11=26,4 \text{ 0\%}.$$

Таблица 11 – Опросник для тестирования работников МУЖРП-14

Показатель	Величина С										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Результат теста	28	31	29	19	30	28	33	15	29	18	30

Дальше, по формуле (2) рассчитаем процент людей оценивающих климат как неблагоприятный,

$$n(C1-)/N \times 100\%, \quad (2)$$

где n(C1-) количество людей, оценивающих климат как неблагоприятный;  
N – число членов группы.

Условие теста: если  $C=0$  или имеет отрицательную величину, то имеет ярко выраженный неблагоприятный психологический климат с точки зрения индивида.

Если  $C < 27$  то климат неустойчивый благоприятный. Если  $C > 27$  то психологический климат благоприятный.

$$3/11 \times 100\% = 27,3\%.$$

Итак, в МУЖРП-14 27,3 % людей, оценивающих климат в коллективе как неблагоприятный. По проведенному исследованию можно сделать вывод, что 72,7% от всего числа работников МУЖРП-14 считают сложившийся коллектив как благоприятный, что свидетельствует о правильном подборе кадров, профессиональной совместимости работников, а в итоге – высокой

продуктивности коллективной работы. Однако, климат неустойчиво благоприятный. В соответствии с полученными результатами должны разрабатываться мероприятия по улучшению психологического климата.

**praktikantu.ru**  
**Отчеты по практике**  
**8 (800) 505-77-31**

## **14. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУП. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Госжилинспекцией Московской области сформирован рейтинг управляющих организаций по итогам 2013 года. Рейтинг составлялся на основании математических критериев, основанных на расчетах по таким показателям, как количество обращений граждан с жалобами на работу управляющей организации, доступность информации о ее деятельности, количество возбужденных в отношении управляющей компании административных дел, число наложенных на организацию административных штрафов, наличие неисполненных предписаний Госжилинспекции на устранение выявленных нарушений.

Среди предприятий, в управлении которых находится до 50-ти домов, максимальный балл набрала организация из Подольска - МУЖРП №14 (район «Парковый»). Один из основных критериев, обеспечивших высокую оценку, - доступность информации для населения. С 2011 года в МУЖРП работает собственный сайт, который грамотно сформирован и позволяет пользователям находить на нем все необходимые сведения: ознакомиться с нормативными документами и комментариями к ним, с отчетами о хозяйственной и финансовой деятельности предприятия, узнать, о том, какие мероприятия проводятся по конкретной улице и конкретному дому и многое другое. Эффективно работает Интернет-приемная, в разделе «Вопрос-ответ» можно получить разъяснения по каждой интересующей проживающего теме.

МУЖРП-14 имеет наименьшее количество жалоб в вышестоящие организации, так как многие вопросы решаются в рабочем порядке, непосредственно специалистами предприятия.

Положительно оценена и иная, принимавшаяся во внимание, деятельность предприятия. Все это вместе взятое и позволило данной управляющей компании войти в число лидеров.

Таблица 12- Анализ показателей эффективности системы управления

Показатели	Годы		Отклонение
	2012	2013	2013/ 2012
Коэффициент соблюдения норм управляемости	1,75	2	114,3
Коэффициент экономической эффективности управленческой деятельности	5497	6390	116,3
Экономическая результативность деятельности (рентабельность) Кэр	0,11	0,20	180,8
Производительность труда	512,4	528,1	103,065
Структурный коэффициент централизации	1	1	100
Коэффициент централизации управления	0,125	0,125	100
Коэффициент структурной напряженности	117,99	125,98	106,8
Соотношения численности линейного и функционального персонала аппарата управления	0,154	0,129	83,8

Из таблицы 12 видно, что большинство показателей эффективности управления улучшились.

Таблица 13-Расчет и динамика показателей эффективности деятельности предприятия

Показатели	Годы		Отклонение (+;-)
	2012	2013	
Выручка, тыс.р.	80 494	77 083	-3 411
из них доходы от основной деятельности	60 463	63 901	3 438
Среднесписочная численность ППП, чел.	118	121	3
Средняя стоимость активов, тыс. р.	19529,5	21044,5	1515
Средняя стоимость оборотных активов, тыс. р.	19418,5	20588	1170
Средняя стоимость основных производственных фондов, тыс.р.	5 947	7 252	1 305
Затраты на оплату, тыс.р.	34950	36629	1 679
Прибыль отчетного года, тыс.р.	67	128	61
Производительность труда, тыс.р./чел.	350	367	17
Фондоотдача, р./р.	14	11	-3
Фондовооруженность труда, р./чел.	26	35	9
Средняя заработная плата одного работника, тыс. р./чел.	296,2	302,7	6,5
Рентабельность активов, %	0,34	0,61	0,27
Рентабельность оборотных активов, %	0,35	0,62	0,28
Рентабельность собственного капитала, %	80,24	30,12	-50,12
Рентабельность продаж 1, %	1,35	-0,59	-1,93
Рентабельность продаж 2, %	0,11	0,18	0,07
Рентабельность продаж 3, %	0,08	0,17	0,08

По данным таблицы 13 эффективность деятельности МУЖРП в 2013 году изменялась без выраженной тенденции. Выручка снизилась на 3411 тыс.р., однако рентабельность активов, рентабельность продаж по чистой прибыли и прибыли до налогообложения выросла. Снизилась рентабельность собственного капитала. Снизилась фондоотдача, из-за снижения выручки, однако выросла фондовооруженность из-за роста основных средств.

Предложения по совершенствованию деятельности МУЖРП №14:

1 Мероприятие по комплексному благоустройству территории, обслуживаемой МУЖРП №14.

Система управления благоустройством города - это совокупность мероприятий, методов и средств, направленных на упорядочение деятельности местного сообщества по решению стоящих перед ним задач по благоустройству с целью улучшения качества жизни населения и увеличения его вклада в развитие всего общества.

Профессиональный подход к этой проблеме связан с таким понятием как комплексное благоустройство. Комплексное благоустройство включает в себя:

- реконструкцию и ремонт фасадов и подъездов зданий;
- организацию дорожно-тропиночной сети;
- реконструкцию озеленения;
- устройство газонов и цветников;
- освещение территории двора, включая художественную подсветку;
- размещение элементов и малых архитектурных форм детских спортивно-игровых площадок;
- упорядочение парковки индивидуального транспорта;
- обустройство мест мусоросбора.

Учитывая, что проект комплексного благоустройства, выполняемый одним подрядчиком, обходится существенно дешевле, чем при привлечении специалистов из нескольких компаний, можно предложить для совершенствования деятельности МУЖРП №3 по обслуживанию жилого фонда создать из имеющихся работников предприятия бригаду по комплексному

благоустройству, которая сможет выполнять весь комплекс работ на каждом конкретном участке обслуживаемой территории или дворе.

2. Мероприятие по формированию электронной карты территории, обслуживаемой МУЖРП №14 г.о. Подольск Московской области

В настоящее время геоинформационные системы (ГИС) достаточно широко используются при эксплуатации коммуникаций предприятий жилищно-коммунального хозяйства, т.к. именно инженерные сети являются одной из наиболее важных частей жилищно-коммунальной сферы муниципального образования. Геоинформационная система (ГИС) – это программно-аппаратный комплекс, решающий совокупность задач по хранению, отображению, обновлению и анализу пространственной и атрибутивной информации по объектам городской территории. В случае внедрения ГИС (электронная карта) на предприятиях ЖКХ система обеспечивает решение всех вышеперечисленных задач применительно к объектам инженерных коммуникаций, которые обслуживает данное предприятие.

Современная электронная карта даст руководителю и сотрудникам МУЖРП №3 г.о. Подольск мощный инструмент для управления разветвленной инфраструктурой инженерных сетей, позволяя полностью автоматизировать или сильно упростить выполнение различных задач, возникающих в процессе эксплуатации инженерных коммуникаций: дает возможность моделирования

физических процессов в сетях, сокращение сроков проектирования развития сетей и выдачи технических условий на подключение новых потребителей, сокращение сроков поиска и локализации аварийных участков при общем снижении финансовых и трудовых затрат и многие другие возможности. При этом все отделы и службы МУЖРП №3 (диспетчерские, производственно-технические отделы, абонентские) могут использовать отдельные возможности ГИС-технологий для повышения эффективности работы своих подразделений, что в целом значительно повышает эффективность эксплуатации всех инженерных коммуникаций предприятия.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Муниципальное унитарное жилищно-ремонтное предприятие №14 города Подольска учреждено в соответствии со статьей 113 Гражданского кодекса Российской Федерации Комитетом по управлению имуществом г. Подольска распоряжением от 01.06.1995 №32 согласно Постановлению Главы администрации г.Подольска от 28.04.1995 №898.

В связи с принятием Советом депутатов городского округа Подольск решения от 28.06.2012 №19/2 «Об утверждении Порядка формирования жилищного фонда социального использования муниципального образования «городской округ Подольск Московской области» в настоящее время наймодателем жилого помещения по договору социального найма жилого помещения является муниципальное образование «городской округ Подольск Московской области». От имени муниципального образования договор заключает уполномоченное лицо отдела учета и распределения жилой площади администрации города Подольска.

Между Комитетом имущественных и земельных отношений Администрации города Подольска и управляющей организацией заключен договор на передачу прав управления муниципальным жилищным фондом МУЖРП №14 от 01.04.2008, по которому Комитет поручает, а МУЖРП №14 берет на себя обязательство заключать, изменять и расторгать договоры социального и коммерческого найма жилых помещений, что не соответствует действующему законодательству городского округа Подольск. В связи с принятием Советом депутатов городского округа Подольск решений от 28.06.2012 №19/2 «Об утверждении Порядка формирования жилищного фонда социального использования муниципального образования «городской округ Подольск Московской области», от 28.06.2012 №19/3 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования «городской округ Подольск Московской области», от 28.06.2012 №19/4 «Об

утверждении Положения о распоряжении жилыми помещениями муниципального жилищного фонда коммерческого использования в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» в настоящее время наймодателем жилого помещения по договорам найма жилого помещения является муниципальное образование «городской округ Подольск Московской области». От имени муниципального образования договор заключает уполномоченное лицо отдела учета и распределения жилой площади администрации города Подольска.

Нарушений действующего законодательства в сфере раскрытия информации МУЖРП-14, как организации, осуществляющей деятельность в сфере управления многоквартирными домами, не установлено.

МУЖРП-14 начисляет плату за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с размером ставок, утвержденных Постановлениями Главы города Подольска.

Состав затрат и порядок (методика) их распределения управляющими организациями по многоквартирным домам, находящимся в управлении, на законодательном уровне не определен. Локальные документы, устанавливающие состав и порядок (методику) распределения затрат по многоквартирным домам, находящимся в управлении МУЖРП-14, не принимались.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // "Российская газета", N 237, 25.12.1993.
2. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 28.12.2013 N 417-ФЗ) "Российская газета", 30.12.2013.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 26.06.2008) // "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 04.11.2008) // "Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410.
5. Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 2008 г. N 185-ФЗ "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства" // "Российская газета", 27 июля 2008 г.
6. Постановление Госстроя РФ от 27.09.2004 №170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» // "Российская газета", N 214, 23.10.2004 (дополнительный выпуск).
7. Постановление Правительства Москвы от 24 апреля 2008 г. N 299-ПП "О мерах по приведению системы управления многоквартирными домами в городе Москве в соответствие с Жилищным кодексом Российской Федерации".
8. Постановление Правительства Москвы от 24 апреля 2002 г. № 411-ПП «О капитальном ремонте жилищного фонда г. Москвы».
9. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 12.08.1997 № 872-РП «О наведении порядка в подъездах жилых домов в свете реализации программы реформирования жилищно-коммунального хозяйства».
10. Постановление Правительства Москвы от 1 марта 2006 года № 111-ПП «О порядке создания Единых информационно-расчетных центров

административных округов города Москвы в форме государственных учреждений».

11. Постановление Правительства Москвы от 25.10.94 № 976 «О мерах, направленных на совершенствование использования общежитий».

12. Распоряжение Департамента от 29.09.2007г. № 05-14-316/6. Об утверждении Порядка передачи управления многоквартирным домом при смене организаций, управляющих многоквартирным домом, независимо от их организационно-правовых форм.

13. Решение Подольского городского Совета депутатов от 23.12.2008 №39/13 «Об утверждении Положения о порядке расчета и перечисления в бюджет города Подольска части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей».

14. Решение Совета депутатов городского округа Подольск от 23.12.2011 №14/2 «О бюджете городского округа Подольск на 2012 год».

15. Решение Совета депутатов городского округа Подольск от 20.12.2012 №24/1 «О бюджете городского округа Подольск на 2013 год».

16. Постановление Главы города Подольска от 29.04.2011 №643-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, работ, оказываемых муниципальными предприятиями, осуществляющими управление жилищным фондом».

17. Постановление Главы города Подольска от 17.06.2013 №1087-П «Об установлении размера платы за пользование жилым помещением, содержание и ремонт жилого помещения».

18. Постановление Главы города Подольска от 07.11.2013 №2253-П «О внесении изменений в Прейскурант платных услуг, работ, оказываемых муниципальными предприятиями, осуществляющими управление жилищным фондом, утвержденный постановлением Главы города Подольска от 29.04.2011 №643-П».

19. Постановлению Главы администрации г.Подольска от 28.04.1995 №898.

20. Устав Муниципального унитарного жилищно-ремонтного предприятия №14 города Подольска. Утвержден приказом Председателя Комитета по управлению имуществом г. Подольска от 01.06.1995 №32.

21. Астахов Ю.В. Управление персоналом в системе кадрового обеспечения муниципальной службы // Теория и практика общественного развития. - 2013. - №8. - С. 66-68.

22. Иваненко Л.В., Когдин А.А. Совершенствование процесса внутренних коммуникаций в управлении персоналом организации на примере департамента ЖКХ // Основы экономики, управления и права. - 2014. - №1. - С. 78-83.

23. Коньшев В.А. Методика подготовки и оформления рефератов, курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных. Учебное пособие [Текст]. 2-е изд. доп. перераб. Калуга.: Изд-во «Ваш Домъ», 2014. – 39 с.

24. [www.reformagkh.ru](http://www.reformagkh.ru)

25. [mugrp14.ru](http://mugrp14.ru)