ИРКУТСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
им. М.М. СПЕРАНСКОГО

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 5 (132) 11 февраля

Иркутск
2011

Печатается по решению ученого совета
Иркутского областного государственного научно-исследовательского учреждения «Институт законодательства и правовой информации имени М.М. Сперанского»

Составитель
Е.И. Старовойтова

Мониторинг муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации. Еженедельный выпуск. — Иркутск : Иркутский институт законодательства и правовой информации им. М.М. Сперанского, 2011. — № 5 (132) 11 февраля.

В мониторинге приводится выборочный анализ опубликованных муниципальных правовых актов, их структуризация по основным направлениям муниципально-правового регулирования.

Мониторинг может быть использован в качестве информационно-справочного материала о состоянии муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации в отдельных сферах правового регулирования. Положительный опыт правовой практики может быть учтен в правотворческой деятельности органов местного самоуправления области.

© Иркутский институт
законодательства
и правовой информации
им. М.М. Сперанского, 2011

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации и деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц

Постановление Администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 25 октября 2010 года № 390 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **6**

Решение Собрания Поронайского городского округа Сахалинской области от 3 ноября 2010 года № 123 «Об утверждении положения «О статусе депутата Собрания городского округа «Поронайский», выборного должностного лица местного самоуправления городского округа «Поронайский» **6**

Решение Совета депутатов Солнечногорского муниципального района Московской области от 26 ноября 2010 года № 220/23 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Совета депутатов Солнечногорского муниципального района Московской области» **8**

Решение городской Думы города Рязани от 23 декабря 2010 года № 790-I «О комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании — город Рязань» **9**

Распоряжение Администрации города Красноярска от 28 декабря 2010 года № 1474-ж «О работе с заявлениями (иными документами), направленными гражданами и организациями, с использованием официального интернет-сайта Администрации города» **10**

Раздел 2. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

Решение Думы Ростовского муниципального района Ярославской области от 28 октября 2010 года № 121 «Об утверждении Положения о переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих Ростовского муниципального района» **12**

Решение Совета депутатов городского поселения Шатура Московской области от 25 ноября 2010 года № 7/12 «Об утверждении Положения о порядке улучшения жилищных условий муниципальных служащих администрации городского поселения Шатура Шатурского муниципального района» **13**

Постановление Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия от 13 декабря 2010 года № 2081 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления Рузаевского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» **14**

Раздел 3. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации и осуществления форм непосредственной демократии

Решение Городской Думы города Твери от 23 декабря 2010 года № 427 «О Положении о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в городе Твери» **16**

Раздел 4. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

Постановление Администрации города Вологды от 30 декабря 2010 года № 7298 «Об утверждении Положения о порядке открытия и ведения лицевых счетов муниципальным автономным учреждениям муниципального образования «Город Вологда» и осуществления операций со средствами данных учреждений» **17**

Раздел 5. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации инфраструктуры муниципального образования

Решение Совета депутатов городского округа Балашиха Московской области от 28 сентября 2010 года № 22/173 «Об утверждении Положения о порядке проведения ограниченной вырубки зеленых насаждений на территории городского округа Балашиха» **19**

Раздел 6. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Постановление Администрации города Рязани от 23 декабря 2010 года № 5893 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным питанием детей первого — второго года жизни из малообеспеченных семей города Рязани в 2011—2013 годах» **21**

Раздел 7. Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

Постановление главы городского округа Подольск Московской области от 22 октября 2010 года № 1925-п «О Порядке рассмотрения инвестиционных проектов, реализуемых (предполагаемых к реализации) на территории города Подольска» **22**

Постановление Администрации города Рязани от 24 декабря 2010 года № 5914 «О проведении конкурса «Лучший субъект малого (среднего) предпринимательства города Рязани» **23**

Постановление Администрации города Твери от 29 декабря 2010 года № 2824 «О ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории города Твери» **24**

Раздел 8. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности жителей муниципальных образований

Решение Совета депутатов Ухоловского городского поселения Рязанской области от 1 октября 2010 года № 23/4 «О создании резервов финансовых средств и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории поселения» **25**

Постановление Администрации города Костромы от 28 декабря 2010 года № 2660 «Об утверждении Положения о коммунально-технической спасательной службе гражданской обороны города Костромы» **26**

Постановление мэрии города Череповца Вологодской области от 28 декабря 2010 года № 5308 «О создании условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка» **27**

Раздел 9. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере образования, здравоохранения, науки и культуры

Постановление Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 7 декабря 2010 года № 2737 «Об утверждении Положения о муниципальном реестре организаций туристской индустрии Наро-Фоминского муниципального района» **28**

Постановление Администрации города Нижневартовска Ханты-Мансийского автономного округа от 17 декабря 2010 года № 1438 «Об утверждении Положения о порядке формирования спортивных сборных команд города Нижневартовска, их обеспечения» **29**

Постановление городской Администрации города Брянска от 24 декабря 2010 года № 3477-п «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства города Брянска» **30**

Раздел 1

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации и деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц

В городе Новочебоксарске Чувашской Республики издано постановление администрации города от 25 октября 2010 года № 390 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

Устанавливается, что гражданин Российской Федерации, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в администрации города, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по муниципальному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города.

Муниципальный служащий при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

В Поронайском городском округе Сахалинской области принято решение Собрания города от 3 ноября 2010 года № 123 «Об утверждении положения «О статусе депутата Собрания городского округа «Поронайский», выборного должностного лица местного самоуправления городского округа «Поронайский»

Положение определяет права, обязанности, ответственность, ограничения и основные гарантии, связанные с осуществлением полномочий депутата Собрания городского округа, выборного должностного лица местного самоуправления городского округа.

Срок полномочий депутата Собрания, выборного должностного лица местного самоуправления определяется Уставом городского округа и составляет четыре года.

Полномочия депутата Собрания начинаются со дня избрания и прекращаются со дня начала работы Собрания городского округа нового созыва.

Полномочия выборного должностного лица местного самоуправления начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного должностного лица местного самоуправления.

Депутат Собрания имеет удостоверение, подтверждающее его личность и полномочия, а также нагрудный знак, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

Положения об удостоверении депутата Собрания, нагрудном знаке депутата Собрания, их образцы и описание устанавливаются решением Собрания городского округа.

Формами осуществления полномочий депутата Собрания являются: участие в работе соответствующего органа местного самоуправления, обеспечение выполнения его решений; направление обращений и запросов, связанных с решением вопросов местного значения, должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм и общественных объединений, расположенных на территории городского округа; участие в разработке проектов муниципальных правовых актов, а также содействие населению в реализации права на правотворческую инициативу по вопросам местного значения; непосредственное общение с избирателями, работа с их обращениями, информирование избирателей о своей деятельности и деятельности органа местного самоуправления через средства массовой информации; иные формы осуществления полномочий, предусмотренные Уставом городского округа.

Формы осуществления полномочий выборного должностного лица местного самоуправления определяются Уставом городского округа.

Депутат принимает личное участие в работе постоянных депутатских комиссий Собрания, членом которых он является, вносит предложения, участвует в обсуждении рассматриваемых вопросов и принятии решений. Депутат может принимать участие в работе комиссий, членом которых он не является, вносить предложения, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и принятии решений с правом совещательного голоса.

Депутат Собрания обязан не реже одного раза в год отчитываться перед избирателями округа о своей депутатской деятельности, о результатах рассмотрения предложений, заявлений и жалоб избирателей.

Депутат Собрания, выборное должностное лицо местного самоуправления несут ответственность перед населением, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

Основаниями наступления ответственности депутата Собрания, выборного должностного лица местного самоуправления могут служить только конкретные противоправные решения или действия (бездействие), в случае подтверждения их в судебном порядке.

Основания прекращения полномочий депутата Собрания, выборного должностного лица местного самоуправления определяются и регулируются федеральным законодательством.

В Солнечногорском муниципальном районе Московской области принято решение Совета депутатов района от 26 ноября 2010 года № 220/23 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Совета депутатов Солнечногорского муниципального района Московской области»

Согласно положению доступ к информации о деятельности Совета депутатов обеспечивается следующими способами: обнародование (опубликование) Советом депутатов принимаемых решений и информации о своей деятельности в средствах массовой информации; размещение Советом депутатов информации о принимаемых решениях и своей деятельности в сети Интернет.

Информация о деятельности Совета депутатов может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Информация о деятельности Совета депутатов в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам справочных служб Совета депутатов либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных Советом депутатов на ее предоставление.

Доступ к информации о деятельности Совета депутатов осуществляется организационно-правовым отделом Совета депутатов, который направляет нормативные правовые акты, принимаемые Советом депутатов, для опубликования в средствах массовой информации главе муниципального района, размещает информацию о деятельности Совета депутатов в сети Интернет, осуществляет связь со средствами массовой информации для освещения деятельности Совета депутатов и постоянных депутатских комиссий в средствах массовой информации.

Обнародование (опубликование) информации о деятельности Совета депутатов в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с действующим законодательством и положением о порядке опубликования и вступления в силу муниципальных правовых

актов органов местного самоуправления муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов.

Информация о деятельности Совета депутатов размещается в сети Интернет на сайте Совета депутатов.

Муниципальные правовые акты, принимаемые Советом депутатов (информация о нормотворческой деятельности Совета депутатов), подлежат размещению на официальном сайте в сети Интернет не позднее десяти дней после их подписания главой муниципального района в установленном законодательством порядке.

Остальная информация о деятельности Совета депутатов подлежит размещению на официальном сайте Совета депутатов не позднее семи дней после создания такой информации.

В городе Рязани принято решение городской Думы города от 23 декабря 2010 года № 790-I «О комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании — город Рязань»

В соответствии с решением комиссия по противодействию коррупции в муниципальном образовании является совещательным органом, образованным при органах местного самоуправления города в целях определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупции в муниципальном образовании.

Комиссия создается решением городской Думы. В ее состав входят депутаты городской Думы, представители администрации города, Контрольно-счетной палаты города, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, в том числе правоохранительных органов, органов государственной власти области, общественных объединений, научных, образовательных учреждений, иных организаций, специализирующихся на изучении проблем коррупции. Персональный состав комиссии утверждается решением городской Думы.

Основными задачами комиссии являются: обеспечение проведения единой государственной политики в сфере противодействия коррупции на территории муниципального образования; подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению коррупции, пресечению и устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции; организация в пределах своих полномочий взаимодействия между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти области, органами местного самоуправления города, общественными объединениями по вопросам противодействия коррупции.

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции: подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функ-

ционирования органов местного самоуправления города в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции; содействие развитию общественного контроля за реализацией мероприятий по предупреждению коррупции, пресечению и устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции; анализ деятельности органов местного самоуправления города в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан, информации, распространенной средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний уполномоченных государственных органов или должностных лиц; подготовка предложений по совершенствованию системы взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, в том числе правоохранительных органов, органов государственной власти области и местного самоуправления города, общественных объединений, научных, образовательных учреждений, иных организаций в целях противодействия коррупции; изучение отечественного и зарубежного опыта в сфере противодействия коррупции, подготовка предложений по его использованию; рассмотрение на заседаниях комиссии вопросов в соответствии с направлениями ее деятельности.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

Основной формой работы комиссии является заседание. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Оно носит рекомендательный характер, оформляется в пятидневный срок после даты проведения заседания и подписывается председательствующим.

В городе Красноярске издано распоряжение администрации города от 28 декабря 2010 года № 1474-ж «О работе с заявлениями (иными документами), направленными гражданами и организациями, с использованием официального интернет-сайта администрации города»

Данным распоряжением утвержден порядок работы с заявлениями (иными документами), направляемыми гражданами и организациями, с использованием официального интернет-сайта администрации города.

Порядок определяет последовательность процедур в работе с заявлениями (иными документами), направляемыми гражданами и организациями через официальный интернет-сайт администрации города для получения услуг, оказываемых администрацией города.

В соответствии с порядком заявление, поступившее в орган, территориальное подразделение администрации города, регистрируется в порядке, установленном правовыми актами города. Сотрудник орга-

на, территориального подразделения администрации города, ответственный за оказание услуги, проверяет поступившие документы и принимает одно из следующих решений: в случае полного и корректного заполнения формы заявления — о выполнении всех необходимых действий по оказанию услуги в порядке и сроки, установленные правовыми актами; в случае наличия ошибок, некорректных данных, указанных в соответствующих полях экранной формы, или отсутствия электронных образов необходимых документов — о прекращении работы по заявлению и сообщении об этом заявителю посредством электронной почты или по телефону (с указанием причин прекращения работы по заявлению).

О результатах оказания услуги сотрудник органа, территориального подразделения администрации города сообщает заявителю посредством электронной почты или по телефону.

В соответствии с порядком до заявителя в обязательном порядке должна быть доведена следующая информация: место нахождения органа, оказывающего услугу, дата и время, в которое заявитель может получить запрашиваемые документы; перечень документов, которые заявителю необходимо предъявить при обращении в орган за результатом оказания услуги.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

В Ростовском муниципальном районе Ярославской области принято решение Думы района от 28 октября 2010 года № 121 «Об утверждении Положения о переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих Ростовского муниципального района»

Положение определяет виды, формы, периодичность, порядок организации и проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих муниципального района.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации работников осуществляются с целью развития имеющихся и приобретения новых профессиональных знаний, умений и навыков, обеспечивающих эффективное выполнение работниками функциональных обязанностей и полномочий по замещаемой должности либо по планируемой к замещению должности (в том числе лицами из кадрового резерва).

Основаниями для направления на переподготовку являются: перевод (перемещение) работника на должность иной специализации при отсутствии у него соответствующего профессионального образования; включение лица в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы; необходимость освоения работником дополнительных или иных функций и нецелесообразность приема для их исполнения новых работников; обеспечение возможности долгосрочного планирования передвижения кадров.

Переподготовка работников проводится по мере необходимости по решению работодателя по представлению непосредственного руководителя.

Основаниями для направления на повышение квалификации являются: необходимость должностных переводов (перемещений) без изменения основных функций профессиональной деятельности; включение лица в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы; рекомендации аттестационных комиссий.

Повышение квалификации работников осуществляется по мере необходимости в течение всей их трудовой (служебной) деятельности, но не реже одного раза в три года.

Повышение квалификации работников должно осуществляться по учебным программам объемом не менее 72 часов.

Переподготовка и повышение квалификации работников должны осуществляться в установленном действующим законодательством

порядке в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования либо в специализированных учреждениях повышения квалификации, имеющих право на ведение указанной образовательной деятельности и выдачу соответствующих документов о переподготовке и повышении квалификации государственного образца.

Переподготовка и повышение квалификации могут проводиться с отрывом от работы (службы), с частичным отрывом от работы (службы) и без отрыва от работы (службы).

В качестве дополнительных видов систематического повышения квалификации работников могут использоваться обучающие проблемные и тематические семинары и стажировки.

Общая сумма расходов согласуется с главными распорядителями бюджетных средств по каждому структурному подразделению муниципального района.

В городском поселении Шатура Московской области принято решение Совета депутатов города от 25 ноября 2010 года № 7/12 «Об утверждении Положения о порядке улучшения жилищных условий муниципальных служащих администрации городского поселения Шатура Шатурского муниципального района»

Положение устанавливает основания признания муниципальных служащих администрации городского поселения нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, порядок их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления жилых помещений по договорам социального найма.

Улучшение жилищных условий муниципальных служащих осуществляется путем предоставления жилых помещений по договорам социального найма в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и области, муниципальными правовыми актами и положением.

Жилое помещение по договору социального найма предоставляется муниципальному служащему, признанному нуждающимся в жилых помещениях и имеющему стаж государственной гражданской службы и (или) муниципальной службы не менее пяти лет перед принятием на учет.

Принятие на учет муниципальных служащих, нуждающихся в жилых помещениях, осуществляется на основании постановления администрации городского поселения.

Ведение учета муниципальных служащих, нуждающихся в жилых помещениях, осуществляется должностным лицом, специально назначенным главой городского поселения.

Для принятия на учет в качестве нуждающихся в улучшении жи-

лищных условий муниципальный служащий представляет на имя главы городского поселения заявление о принятии на учет с приложением соответствующих документов.

Заявление муниципального служащего регистрируется в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Решение о принятии на учет или об отказе должно быть принято не позднее чем через 30 рабочих дней со дня регистрации заявления муниципального служащего в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Должностное лицо формирует список очередников и присваивает каждому очереднику учетный номер.

Муниципальные служащие, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, включаются в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Жилое помещение по договору социального найма предоставляется очереднику в порядке очередности исходя из даты принятия на учет из расчета: не менее 33 к. м общей площади — для одиноко проживающих граждан; не менее 42 кв. м общей площади — на семью из двух человек; не менее 14 кв. м общей площади — на каждого члена семьи, состоящей из трех и более человек.

С согласия гражданина ему может быть предоставлено жилое помещение менее нормы, установленной настоящим пунктом.

Решение главы городского поселения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма является основанием для заключения соответствующего договора социального найма в срок, установленный данным решением.

Глава городского поселения по согласованию с Советом депутатов городского поселения в исключительных случаях может принять решение о предоставлении жилого помещения муниципальному служащему, у которого нет оснований, установленных положением.

Доля (квота) площади, выделяемая для предоставления муниципальным служащим, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях, утверждается решением Совета депутатов городского поселения.

В Рузаевском муниципальном районе Республики Мордовия издано постановление администрации района от 13 декабря 2010 года № 2081 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служа-

щих и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления Рузаевского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии с постановлением на официальном сайте размещаются и предоставляются для опубликования в СМИ следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них; перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям; декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В размещаемой на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать: иные сведения о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера; персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего; данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи; данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании; информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

Установлено, что размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера обеспечивается кадровой службой администрации муниципального района. Кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления: в трехдневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос; в семидневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему возможных сведений, в том случае если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

Раздел 3

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации и осуществления форм непосредственной демократии

В городе Твери принято решение Городской Думы от 23 декабря 2010 года № 427 «О Положении о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в городе Твери»

В положении указывается, что правотворческая инициатива граждан — форма непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления путем внесения жителями города проектов муниципальных правовых актов в органы местного самоуправления города, должностным лицам местного самоуправления города.

Предметом правотворческой инициативы могут являться проекты муниципальных правовых актов: правовых актов городской Думы; правовых актов главы города; правовых актов главы администрации города; правовых актов должностных лиц местного самоуправления города.

Урегулирован порядок формирования инициативной группы граждан для реализации правотворческой инициативы.

Предусматривается, что проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы с соблюдением процедур, установленных положением, подлежит обязательному рассмотрению соответствующим органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления города в течение трех месяцев со дня его официального представления инициативной группой в соответствующий орган местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления.

Орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, к компетенции которых относится принятие муниципального правового акта, не менее чем за три дня до дня рассмотрения проекта муниципального правового акта в письменной форме уведомляют уполномоченных представителей инициативной группы о времени и месте рассмотрения проекта муниципального правового акта и обеспечивают им возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта.

По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы, орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления принимают в виде правового акта одно из следующих решений: о принятии (утверждении) муниципального правового акта; об отклонении муниципального правового акта.

Раздел 4

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

В городе Вологде издано постановление администрации города от 30 декабря 2010 года № 7298 «Об утверждении Положения о порядке открытия и ведения лицевых счетов муниципальным автономным учреждениям муниципального образования «Город Вологда» и осуществления операций со средствами данных учреждений»

Положение регулирует отношения по открытию и ведению лицевых счетов муниципальным автономным учреждениям муниципального образования, осуществлению операций со средствами учреждений и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

В соответствии с положением при открытии лицевых счетов для учета операций учреждений каждому лицевому счету присваивается индивидуальный номер.

Определены структура номера лицевого счета, которая состоит из девятиразрядного кода.

Урегулирован порядок открытия лицевых счетов.

Предусматривается процедура ведения карточки образцов подписей и оттиска печати к лицевому счету учреждения, которая составляется в трех оригинальных экземплярах. Указано также, что в случае открытия учреждению нескольких лицевых счетов оформления карточки к каждому лицевому счету учреждения не требуется.

Право первой подписи принадлежит руководителю учреждения, а также его заместителю и (или) иным лицам, наделенным правом первой подписи распорядительным актом руководителя учреждения. Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру учреждения, а также его заместителям и (или) лицам, уполномоченным на ведение бухгалтерского учета учреждения на основании распорядительного акта руководителя учреждения. Правом первой или второй подписи могут быть наделены одновременно несколько лиц.

В карточку обязательно включается образец оттиска круглой печати учреждения, предназначенной для заверения финансовых документов. Применение печатей, предназначенных для других целей, не допускается.

Отдел на каждом экземпляре карточки указывает номера открытых лицевых счетов учреждения. Два экземпляра карточки находятся в казначействе в целях осуществления контроля за соответствием подписей и оттиска печати на платежных документах, представляемых учреждением, подписям и оттиску печати в карточке.

Третий экземпляр карточки хранится в юридическом деле учреждения.

При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения, а также в случае изменения фамилии, имени, отчества указанного в карточке лица, изменения реквизитов, позволяющих идентифицировать учреждение (наименование юридического лица), смене учредителя учреждением представляется новая карточка с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, заверенная в установленном настоящим положением порядке.

Регламентирован порядок переоформления и закрытия лицевых счетов.

Согласно положению операции со средствами на лицевых счетах отражаются в валюте Российской Федерации нарастающим итогом в пределах текущего финансового года. Средства, поступившие учреждению и зачисленные на счет на основании платежных документов плательщиков, подлежат отражению казначейством на соответствующих лицевых счетах учреждений. Учреждение самостоятельно обеспечивает доведение до органа администрации города, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и плательщиков реквизитов лицевого счета для перечисления средств (номер лицевого счета, коды бюджетной классификации и типа средств).

На лицевом счете для учета операций учреждения отражаются следующие операции: остаток средств на начало года; поступление средств; выплаты средств; остаток средств на отчетную дату.

Раздел 5

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации инфраструктуры муниципального образования

В городском округе Балашиха Московской области принято решение Совета депутатов города от 28 сентября 2010 года № 22/173 «Об утверждении Положения о порядке проведения ограниченной вырубки зеленых насаждений на территории городского округа Балашиха»

Положение определяет порядок проведения ограниченной вырубки зеленых насаждений и направлено на упорядочение действий по возмещению компенсационной стоимости, размера ущерба (вреда, убытков), причиненного в результате повреждения и (или) уничтожения зеленых насаждений на территории городского округа, за исключением зеленых насаждений, произрастающих на территории государственного лесного фонда.

Положение является обязательным для всех граждан и организаций независимо от форм собственности, ведущих проектирование, строительство, ремонт и другие работы, связанные с вырубкой зеленых насаждений на территории городского округа.

Юридические и физические лица, являющиеся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков, расположенных на территории городского округа, обращаются за разрешением на проведение ограниченной вырубки в администрацию городского округа. В обращении указываются: адрес проведения ограниченной вырубки, предполагаемое количество вырубаемых деревьев, основание на вырубку зеленых насаждений.

Одновременно с обращением в администрацию городского округа представляются следующие материалы: правоустанавливающие документы на земельный участок, утвержденная градостроительная документация, дендроплан, пересчетная ведомость деревьев.

Обращения юридических и физических лиц регистрируются администрацией городского округа.

Уполномоченное структурное подразделение, осуществляющее организацию мероприятий в области охраны окружающей среды на территории городского округа, в присутствии юридических и физических лиц, являющихся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков, проводит обследование зеленых насаждений. Оформляется акт подсчета компенсационной стоимости (ущерба) по установленной форме в зависимости от вида деревьев, их состояния, количества, объема кубатуры.

Акт подписывается должностным лицом уполномоченного структурного подразделения, осуществляющего организацию мероприятий в области охраны окружающей среды на территории городского округа, проводившим обследование, присутствующим уполномоченным представителем организации, физическим лицом, начальником уполномоченного структурного подразделения, осуществляющего организацию мероприятий в области охраны окружающей среды на территории городского округа. Сумма компенсационной стоимости (ущерба) утверждается руководителем администрации городского округа.

Расчет компенсационной стоимости, ущерба от вырубки или повреждения зеленых насаждений проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При принятии положительного решения о необходимости вырубки зеленых насаждений оформляется разрешение на вырубку зеленых насаждений на территории городского округа, которое подписывается начальником уполномоченного структурного подразделения, осуществляющего организацию мероприятий в области охраны окружающей среды на территории городского округа, согласовывается руководителем администрации городского округа.

В случае принятия решения об отказе в проведении вырубки зеленых насаждений заявителю направляется мотивированное письмо в порядке, определенном законами Российской Федерации и законодательством области.

Вырубка деревьев и кустарников без соответствующей разрешительной документации, выданной администрацией городского округа, не допускается.

Раздел 6

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В городе Рязани издано постановление администрации города от 23 декабря 2010 года № 5893 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным питанием детей первого — второго года жизни из малообеспеченных семей города Рязани в 2011—2013 годах»

В утвержденном порядке указывается, что право на бесплатное обеспечение продуктами питания предоставляется детям первого — второго года жизни из малообеспеченных семей города с учетом физиологической потребности детей в молочных продуктах детского питания, определяемой участковым врачом-педиатром.

Дети первого — второго года жизни из малообеспеченных семей города бесплатно обеспечиваются: кисломолочными продуктами, адаптированными смесями, молоком.

Бесплатное питание предоставляется детям указанного возраста из малообеспеченных семей города на основании путевки по рецептам лечебного учреждения.

Для получения путевки на бесплатное питание таких детей родитель (законный представитель) ребенка обращается в уполномоченное структурное подразделение администрации города. Решение о выдаче путевки принимает руководитель уполномоченного структурного подразделения администрации города.

Путевка на бесплатное питание детей первого — второго года жизни из малообеспеченных семей выдается: детям в возрасте до 6 месяцев — на срок до 6 месяцев; детям в возрасте от 6 месяцев до 2 лет — на срок до 1,5 лет.

Родитель (законный представитель), получающий молочные продукты детского питания бесплатно, обязан своевременно известить уполномоченное структурное подразделение администрации города об изменении обстоятельств, являвшихся основанием для выдачи путевки на бесплатное питание детей первого — второго года жизни.

На основании путевки на бесплатное питание детей участковым врачом-педиатром детской поликлиники или педиатрического отделения городской поликлиники оформляется рецепт на молочные продукты детского питания.

Указанная дополнительная мера социальной поддержки и социальной помощи предоставляется в виде выдачи молочных продуктов детского питания на сумму: 1 000 рублей в месяц для детей в возрасте до 6 месяцев; 280 рублей в месяц для детей в возрасте от 6 месяцев до 2 лет.

Раздел 7

Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

В городском округе Подольск Московской области издано постановление главы города от 22 октября 2010 года № 1925-п «О Порядке рассмотрения инвестиционных проектов, реализуемых (предполагаемых к реализации) на территории города Подольска»

Порядок определяет процедуру рассмотрения администрацией города инвестиционных проектов, реализуемых (предполагаемых к реализации) на территории города, и подготовки материалов для принятия решений об их реализации.

Инвестор в лице руководителя (доверенного лица) или индивидуального предпринимателя, заинтересованный в реализации инвестиционного проекта (строительство и организация новых производств, реконструкция, техническое перевооружение, расширение, перепрофилирование действующих предприятий) на территории города, направляет свое предложение на имя главы города с краткой характеристикой инвестиционного проекта.

При принятии решения о реализации инвестиционного проекта принимаются во внимание: концепция социально-экономического развития города; программа социально-экономического развития города; генеральный план развития города и правила землепользования и застройки территории города; социальная значимость инвестиционного проекта (количество создаваемых новых либо сохранение имеющихся рабочих мест, иной социальный эффект от реализации инвестиционного проекта); бюджетный эффект от реализации инвестиционного проекта (сумма налоговых отчислений в городской бюджет); отсутствие отрицательного воздействия на окружающую среду в результате реализации проекта.

В случае принятия положительного решения инвестиционного совета: при объеме инвестиционного проекта менее 50 млн рублей комитет по экономике администрации города готовит проект постановления главы города о реализации инвестиционного проекта на территории города; при объеме инвестиционного проекта свыше 50 млн рублей комитет по экономике администрации города готовит обращение главы города в исполнительные органы государственной власти области согласно постановлению Правительства области «О порядке рассмотрения инвестиционных проектов, реализуемых или предполагаемых к реализации на территории Московской области» для подготовки заключения и постановления Правительства области о реализации инвестиционного проекта на территории города.

На основании постановления главы города комитет по строительству и архитектуре администрации города осуществляет подготовку и заключение инвестиционного контракта, включающего в себя основные экономические и финансовые характеристики инвестиционного проекта, сроки реализации и иные показатели.

На основании постановлений Правительства области и главы города о реализации инвестиционного проекта на территории города основные характеристики инвестиционных проектов включаются в реестр инвестиционных контрактов, который ведется комитетом по экономике администрации города.

В городе Рязани издано постановление администрации города от 24 декабря 2010 года № 5914 «О проведении конкурса «Лучший субъект малого (среднего) предпринимательства города Рязани»

Указанным нормативным правовым актом утверждено положение о конкурсе «Лучший субъект малого (среднего) предпринимательства города Рязани», которое определяет цели и принципы проведения конкурса, условия участия, порядок проведения конкурса, перечень конкурсной документации, а также процедуру конкурсного отбора и подведения его итогов.

Конкурс проводится администрацией города в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования.

Конкурс проводится на принципах гласности, добровольности и равноправия. Денежная плата за участие в нем не взимается.

Задачами конкурса являются: определение субъектов малого и среднего предпринимательства, добившихся в 2010 году наилучших результатов финансово-хозяйственной деятельности; определение субъектов малого и среднего предпринимательства, вносящих наибольший вклад в социально-экономическое развитие города; поощрение и пропаганда достижений указанных субъектов малого и среднего предпринимательства; пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности.

Конкурс проводится среди юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, удовлетворяющих условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории муниципального образования.

Не допускаются к участию в конкурсе субъекты малого и среднего предпринимательства: находящиеся в стадии ликвидации или банкротства; не представившие все документы, определенные положением; представившие неполную и (или) недостоверную информацию о своей деятельности.

Участниками конкурса являются субъекты малого и среднего предпринимательства, подавшие заявку на участие в конкурсе в соответствии с положением.

В городе Твери издано постановление администрации города от 29 декабря 2010 года № 2824 «О ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории города Твери»

Положение определяет состав необходимых сведений, вносимых в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории города, а также порядок ведения реестра.

Указано, что реестр создается в целях: обеспечения органов государственной власти, местного самоуправления информацией, необходимой для принятия оптимальных управленческих решений в сфере развития малого и среднего предпринимательства; формирования базы данных для оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

Сведения в реестр вносятся на основании заявления субъекта малого и среднего предпринимательства. В заявлении должно содержаться согласие субъекта малого и среднего предпринимательства на обработку персональных данных в установленном законом порядке. В реестр может быть включена информация (перечень сведений) о субъектах малого и среднего предпринимательства, полученная на основании заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории города, предоставленная органами государственной статистики и регистрирующими органами.

Уполномоченный орган по ведению реестра обеспечивает: ведение компьютерной базы данных реестра и архива документов, связанных с ведением реестра; предоставление в установленном законом порядке информации по запросу судебных и правоохранительных органов о наличии или об отсутствии сведений о получателях поддержки; защиту от неправомерного или случайного доступа к информации, содержащейся в реестре, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий; конфиденциальность сведений, содержащихся в реестре.

Администратор реестра обеспечивает: разработку, сопровождение, бесперебойную работу информационной системы по ведению реестра; защиту от неправомерного или случайного доступа к информации, содержащейся в реестре, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий из локальной сети и сети Интернет; конфиденциальность сведений, содержащихся в реестре.

Раздел 8

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности жителей муниципальных образований

В Ухоловском городском поселении Рязанской области принято решение Совета депутатов города от 1 октября 2010 года № 23/4 «О создании резервов финансовых средств и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории поселения»

В соответствии с решением резервы финансовых средств и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций и включают: финансовые средства, продовольствие, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие ресурсы.

С целью участия в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории поселения решением руководителей организаций независимо от форм собственности создаются соответствующие резервы финансовых средств и материальных ресурсов.

Определение номенклатуры и объемов резервов финансовых средств и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за созданием, хранением, использованием и восполнением указанных резервов осуществляются органом, их создавшим.

Резервы материальных ресурсов размещаются и хранятся на складских площадях организаций, где гарантирована их безусловная сохранность и откуда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

Резервы финансовых средств и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций используются для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ по устранению непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, для развертывания и содержания временных пунктов размещения и организации питания пострадавших граждан, оказания им единовременной материальной помощи и других первоочередных мероприятий, При возникновении чрезвычайной ситуации местного масштаба для ее ликвидации используются местные резервы финансовых средств и материальных ресурсов, а при их недостаточности представляется заявка с

необходимыми расчетами и обоснованиями в администрацию муниципального района.

Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения жизнедеятельности пострадавшего населения орган исполнительной власти поселения может использовать находящиеся на его территории местные резервы финансовых средств и материальных ресурсов по согласованию с организациями, их создавшими.

Финансирование расходов по созданию, хранению, использованию и восполнению резервов материальных ресурсов, а также выделение финансовых средств для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляются за счет средств организаций, создающих соответствующие резервы.

Восполнение финансовых средств и материальных ресурсов, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет средств организаций, в интересах которых использовались материальные и финансовые средства резерва.

В городе Костроме издано постановление администрации города от 28 декабря 2010 года № 2660 «Об утверждении Положения о коммунально-технической спасательной службе гражданской обороны города Костромы»

В соответствии с положением служба представляет собой совокупность органов управления, сил и средств предприятий и учреждений жилищно-коммунального хозяйства города, является составной частью гражданской обороны города в системе общегосударственных оборонных мероприятий, осуществляемых в мирное и военное время, и предназначена для осуществления мероприятий по повышению устойчивости работы сооружений и сетей коммунального хозяйства, ликвидации аварий на них, проведения дегазации, дезинфекции вещевого имущества, санитарной обработки населения и формирований. К силам службы относятся нештатные аварийно-спасательные формирования и силы постоянной готовности, созданные на базе организаций, входящих в коммунально-техническую спасательную службу, и предназначенные для выполнения специальных задач.

В соответствии с положением основными задачами службы в мирное время являются: разработка планов (расчетов) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и по обеспечению мероприятий гражданской обороны, организация их выполнения; организация и проведение мероприятий по повышению устойчивости функционирования инженерных сооружений и сетей коммунального хозяйства, ликвидация аварий на них; подготовка службы к работе в условиях военного времени; создание, учет и подготовка сил, средств службы к выполнению задач при проведении мероприятий гражданской обороны; создание и содержание запасов материальных средств; координация работы предприятий службы в условиях мирного и во-

енного времени; организация защиты работников объектов службы; участие в спасательных и других неотложных работах при авариях, катастрофах и при применении противником современных средств поражения; проведение санитарной обработки населения и личного состава формирований; дегазация, дезинфекция вещевого имущества.

Основными задачами коммунально-технической спасательной службы в военное время являются: организация и проведение мероприятий по переводу службы с мирного на военное положение; организация мероприятий по подготовке штаба, предприятий, нештатных аварийно-спасательных формирований служб к выводу в загородные зоны, а при получении соответствующих приказов (сигналов) — контроль вывода и прибытия их в загородные зоны; организация работы руководящего состава и штаба службы в загородной зоне; коммунально-техническое обеспечение работы предприятий, имеющих мобилизационное задание, и эвакуации населения; организация разведки, оценка обстановки, принятие решений и контроль за проведением неотложных работ сохранившимися силами после нападения противника.

Согласно положению служба создается по решению суженного заседания администрации города на базе существующих организаций жилищно-коммунального хозяйства города. Управление службой осуществляет глава города.

В городе Череповце Вологодской области издано постановление мэрии города от 28 декабря 2010 года № 5308 «О создании условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка»

Утвержденное постановлением положение определяет порядок организации деятельности городского штаба добровольных народных дружин, который создается с целью организации взаимодействия и координации действий добровольных народных дружин по оказанию эффективного содействия органам внутренних дел в охране общественного порядка, предупреждении и профилактике правонарушений.

Состав городского штаба дружин формируется и утверждается постановлением мэрии города.

Структуру городского штаба дружин образуют: начальник городского штаба дружин; заместитель (заместители) начальника городского штаба дружин; представитель управления внутренних дел по городу по согласованию); ответственные за организацию работы дружин на предприятиях, организациях города (по согласованию); уполномоченные по работе с населением.

Определены функции городского штаба дружин, порядок организации и обеспечения деятельности городского штаба дружин, утвержден примерный Устав.

Раздел 9

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере образования, здравоохранения, науки и культуры

В Наро-Фоминском муниципальном районе Московской области издано постановление администрации района от 7 декабря 2010 года № 2737 «Об утверждении Положения о муниципальном реестре организаций туристской индустрии Наро-Фоминского муниципального района»

Положение определяет порядок формирования и ведения муниципального реестра организаций туристской индустрии муниципального района.

Формирование и ведение муниципального реестра организаций туриндустрии осуществляются в целях информационного обеспечения, исполнения своих полномочий отделом развития потребительского рынка и услуг комитета по экономике, промышленности, предпринимательству и инвестициям.

Муниципальный реестр туриндустрии муниципального района представляет собой совокупность сведений о хозяйствующих субъектах, осуществляющих свою деятельность на территориях городских и сельских поселений, входящих в состав муниципального района, в сфере туризма в качестве коллективного средства размещения или турфирмы.

Муниципальный реестр туриндустрии ведется в электронном виде и на бумажных носителях.

Муниципальный реестр туриндустрии состоит из следующих разделов: «Коллективные средства размещения Наро-Фоминского муниципального района»; «Турфирмы Наро-Фоминского муниципального района».

Сведения в соответствующие разделы муниципального реестра туриндустрии вносятся ответственным сотрудником отдела развития потребительского рынка комитета по экономике, промышленности, предпринимательству и инвестициям администрации муниципального района.

Исключение сведений из муниципального реестра туриндустрии производится в случае ликвидации объекта либо при изменении его профиля деятельности.

Достоверные сведения представляются хозяйствующим субъектом в полном объеме согласно положению за подписью руководителя ор-

ганизации туриндустрии по утвержденной форме.

Держателем муниципального реестра туриндустрии является администрация муниципального района.

В городе Нижневартовске Ханты-Мансийского автономного округа издано постановление администрации города от 17 декабря 2010 года № 1438 «Об утверждении Положения о порядке формирования спортивных сборных команд города Нижневартовска, их обеспечения»

В соответствии с постановлением спортивная сборная команда города — это коллектив спортсменов, тренеров, специалистов, других работников физкультурно-спортивных организаций и организаций спортивной медицины, который является составной частью спортивной федерации города по виду спорта, создается в целях подготовки к первенствам, чемпионатам и другим спортивным мероприятиям. Все члены основного состава сборной команды города являются кандидатами в сборные команды по видам спорта. Участие основного состава сборных команд в чемпионатах, первенствах является этапом подготовки и отбора в сборные команды.

Определено, что максимальный списочный состав кандидатов в сборную команду определяется спортивной федерацией города по виду спорта и (или) тренерским советом учреждения, культивирующего данный вид спорта, исходя из численного состава команд, допущенных к окружным соревнованиям, уровня развития вида спорта в городе и результатов выступления в главных соревнованиях года.

Сборные команды формируются на конкурсной основе соответствующими спортивными федерациями по видам спорта. Составы сборных команд утверждаются приказами начальника управления по физической культуре и спорту администрации города.

Основными целями сборной команды являются: завоевание передовых позиций на окружной, российской и мировой спортивной арене для укрепления престижа города, округа и страны; участие в развитии физической культуры, спорта и Олимпийского движения в городе, округе, стране; укрепление дружбы и взаимопонимания между городскими округами и муниципальными районами через участие в совместных спортивных соревнованиях.

Основными задачами сборной команды являются: пропаганда принципов здорового образа жизни; совершенствование мастерства ведущих спортсменов, их подготовка и успешное выступление на соревнованиях различного уровня; повышение престижа спорта в городе, округе, стране; накопление и передача новым поколениям спортсменов опыта в области подготовки к соревнованиям; вовлечение подрастающего поколения в систематические занятия спортом.

Согласно постановлению обеспечение спортивных сборных команд осуществляется за счет средств бюджета города, добровольных

пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников. Обеспечение спортивных сборных команд включает: оплату проезда членов спортивных сборных команд до места проведения спортивных мероприятий и обратно (с учетом обязательных сборов), оплату провоза спортивного инвентаря; обеспечение членов спортивных сборных команд питанием; обеспечение членов спортивных сборных команд спортивной экипировкой и спортивной формой в период подготовки и участия в спортивных мероприятиях; аренду автотранспорта; обеспечение фармакологическими, восстановительными средствами, витаминными препаратами, медикаментами общего лечебного назначения, прохождение медицинского и антидопингового обследования; приобретение спортивного оборудования, инвентаря и снаряжения; аренду спортивных сооружений; финансирование учебно-тренировочных сборов.

Руководство сборной командой на правах единоначалия осуществляет старший (главный) тренер, который несет всю полноту ответственности за уровень подготовки и результаты выступления на соревнованиях спортсменов — членов команды, реализацию комплексных целевых программ подготовки, организацию учебно-тренировочных сборов и участие в соревнованиях, воспитательную работу и психологический климат в сборной команде. Старший (главный) тренер возглавляет совет сборной команды и тренерский совет, избираемый открытым голосованием членов сборной команды.

В городе Брянске издано постановление городской администрации от 24 декабря 2010 года № 3477-п «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства города Брянска»

Согласно положению заработная плата работника учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оклады работников учреждений определяются исходя из должностных окладов с учетом повышающих коэффициентов. Оклады работникам учреждений устанавливаются на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также интенсивности и результативности труда.

Персональный размер должностного оклада работника в пределах минимального и максимального размеров (диапазона) оклада устанавливается руководителем учреждения.

Минимальный оклад по диапазону для конкретной должности устанавливается работнику, впервые принятому на данную должность, лишь осваивающему должностные обязанности, выполняющему от-

носительно несложные работы (трудовые функции, обязанности) при относительно невысокой интенсивности и результативности труда, а также при относительно небольшом стаже работы по профессии до двух лет.

Средний оклад применяется для оплаты труда работников, в основном освоивших должностные обязанности и способных их выполнять на достаточно высоком профессиональном уровне без серьезных отклонений от установленных нормативных требований, имеющих стаж работы по специальности не менее 3—5 лет.

Максимальный оклад по диапазону устанавливается работникам, качественно решающим поставленные перед ними задачи, входящие в их должностные обязанности, на высоком профессиональном уровне, своевременно и с большой ответственностью, имеющим стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от группы по оплате труда. Группы по оплате труда руководителей определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются в соответствии с показателями и порядком отнесения муниципальных учреждений культуры к группам по оплате труда руководителей согласно приложению к положению.

Должностной оклад руководителю учреждения устанавливается управлением культуры городской администрации. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 5—15 % ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

К выплатам стимулирующего характера для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров относятся: выплата за интенсивность и высокие результаты работы (ежемесячная надбавка к должностному окладу); премиальная выплата по итогам работы.

К компенсационным выплатам работникам учреждений относятся: выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

К стимулирующим выплатам работникам учреждений относятся: надбавка за выслугу лет; надбавка за ненормированный рабочий день; надбавка водителям за классность; надбавка за знание и применение в работе иностранного языка; премиальная выплата за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ; премиальная выплата по итогам работы; выплата материальной помощи.

Справочно-информационное издание

МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 5 (132) 11 февраля 2011 года

Редактор Г.Ю. Абдрашитова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 11.02.2011. Формат 60x90 1/16.
Бумага офсетная. Печать трафаретная. Усл. печ. л. 2.
Тираж 100 экз.

Иркутское областное государственное
научно-исследовательское учреждение
«Институт законодательства и правовой информации
имени М.М. Сперанского»
664003, Иркутск, ул. Горького, 31
e-mail: izpi@mail.ru
www.izpi.ru