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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 15 (142) 22 апреля

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. — № 15 (142) 22 апреля.

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

Решение Думы городского округа Асбестовский Свердловской области от 24 февраля 2011 года № 50/2 «Об утверждении Положения «О порядке подготовки и рассмотрения Думой Асбестовского городского округа ежегодного отчета главы Асбестовского городского округа о его деятельности, деятельности администрации и иных подведомственных главе Асбестовского городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Асбестовского городского округа» **6**

Решение Совета Забайкальского муниципального района Забайкальского края от 25 февраля 2011 года № 176 «Об утверждении Положения о проведении антикоррупционной экспертизы нормативно-правых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета муниципального района «Забайкальский район» **7**

Решение Совета Каларского муниципального района Забайкальского края от 28 февраля 2011 года № 285 «Об утверждении условий контракта для главы администрации муниципального района «Каларский район» в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения» **8**

Распоряжение администрации города Твери от 9 марта 2011 года № 56 «Об утверждении порядка организации личного приема главой администрации города и заместителями главы администрации города» **9**

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

Решение Совета депутатов города Мурманска от 5 марта 2011 года № 34-404 «Об утверждении положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим органов местного самоуправления города Мурманска» **11**

Решение Совета депутатов города Мурманска от 5 марта 2011 года № 34-405 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления города Мурманска» **12**

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

Постановление администрации города Нижний Тагил Свердловской области от 9 марта 2011 года № 396 «Об организации работы по регистрации Устава территориального общественного самоуправления в городе Нижний Тагил» **14**

Раздел 4. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

Постановление администрации города Курска от 7 февраля 2011 года № 309 «Об утверждении положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений города Курска» **16**

Постановление администрации городского округа Урюпинск Волгоградской области от 8 февраля 2011 года № 69-п «Об условиях и порядке формирования муниципального задания в отношении автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, и порядке финансового обеспечения выполнения муниципального задания» **17**

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

Решение городского Собрания города Курска от 25 февраля 2011 года № 194-4-РС «Об утверждении Положения о порядке установки монументов, памятников и памятных знаков на территории города Курска» **19**

Постановление администрации города Киров от 3 марта 2011 года № 649-П «Об утверждении порядка стимулирования энергосбережения в муниципальных учреждениях муниципального образования «Город Киров» **20**

Раздел 6. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Постановление администрации города Когалыма Ханты-Мансийского автономного округа от 27 января 2011 года № 158 «О создании межведомственного опекунского совета города Когалыма» **22**

Решение Совета депутатов города Мурманска от 5 марта 2011 года № 34-408 «Об утверждении порядка назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования город Мурманск» **23**

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

Постановление администрации Задонского муниципального района Липецкой области от 2 февраля 2011 года № 84 «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования отраслей и объектов экономики Задонского муниципального района в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени» **25**

Постановление администрации города Ростова-на-Дону от 15 февраля 2011 года № 80 «О создании координационного совета по инвестициям при администрации города Ростова-на-Дону» **26**

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

Постановление администрации города Тамбова от 21 февраля 2011 года № 1224 «О создании на территории городского округа — город Тамбов спасательной службы торговли и питания гражданской обороны» **28**

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

Постановление Мэра города Астрахани от 1 февраля 2011 года № 694-м «О проведении конкурса «Право и общество» **29**

Постановление администрации города Нижний Тагил Свердловской области от 11 марта 2011 года № 409 «Об утверждении Положения о порядке выявления и учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, на территории города Нижний Тагил» **30**

Постановление городской администрации города Тула от 22 марта 2011 года № 658 «Об утверждении положения «О порядке взимания целевых родительских взносов в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей отрасли культуры города Тулы» **31**

Раздел 1

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

В Асбестовском городском округе Свердловской области принято решение Думы городского округа от 24 февраля 2011 года № 50/2 «Об утверждении Положения «О порядке подготовки и рассмотрения Думой Асбестовского городского округа ежегодного отчета главы Асбестовского городского округа о его деятельности, деятельности администрации и иных подведомственных главе Асбестовского городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Асбестовского городского округа»

Положение устанавливает порядок подготовки, заслушивания, назначения, проведения и оформления результатов отчета главы городского округа перед Думой городского округа о результатах его деятельности, деятельности администрации городского округа и иных подведомственных главе городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой городского округа. Положение разработано с целью реализации исключительной компетенции Думы городского округа по контролю за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления городского округа полномочий по решению вопросов местного значения.

Определено, что ежегодно, в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, глава городского округа направляет в Думу муниципального образования отчет о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой.

Ежегодный отчет главы городского округа должен содержать следующую информацию: о социально-экономическом развитии городского округа; об исполнении полномочий главы городского округа, администрации городского округа и иных подведомственных главе городского округа органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, определенных Уставом городского округа; о достигнутых показателях эффективности деятельности органов местного самоуправления; об исполнении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области; о решении вопросов, поставленных Думой городского округа в отчетном периоде; задачи главы городского округа, администрации городского округа и

иных подведомственных главе городского округа органов местного самоуправления на предстоящий период (год), сформированные на основе анализа деятельности за предыдущий период.

По итогам рассмотрения формируется проект решения Думы, в констатирующей части которого указываются положительные, а в случае их наличия и негативные результаты деятельности главы городского округа, в решающей части дается оценка деятельности главы городского округа, а также отражаются предложения по совершенствованию деятельности главы городского округа по обеспечению осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами области.

Деятельность главы городского округа по результатам его ежегодного отчета может быть признана либо удовлетворительной, либо неудовлетворительной.

В случае если деятельность главы городского округа и (или) деятельность администрации и подведомственных ему органов местного самоуправления по результатам ежегодного отчета признана неудовлетворительной, то в решение Думы городского округа включается пункт, обязывающий главу городского округа принять меры по устранению выявленных недостатков. И устанавливаются сроки рассмотрения Думой городского округа информации главы городского округа о принимаемых мерах по улучшению деятельности.

Если деятельность главы городского округа на протяжении двух лет подряд по результатам его ежегодных отчетов признается неудовлетворительной, то это является в соответствии с федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, основанием для удаления главы городского округа в отставку.

В Забайкальском муниципальном районе Забайкальского края принято решение Совета муниципального района от 25 февраля 2011 года № 176 «Об утверждении Положения о проведении антикоррупционной экспертизы нормативно-правых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета муниципального района «Забайкальский район»

Согласно данному Положению Совет района проводит антикоррупционную экспертизу принятых им нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения. Под антикоррупционной экспертизой нормативных правовых актов Совета района и проектов нормативных правовых актов Совета района понимается деятельность аппарата Совета района, контрольно-ревизионной комиссии района, направленная на выявление в тексте нормативного правового акта или

проекта нормативного правового акта коррупциогенных факторов.

Антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов Совета района проводит аппарат Совета района.

Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Совета района проводится в течение 14 дней со дня поступления проекта нормативного правового акта. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов при необходимости проводится в течение 30 дней с момента издания нормативного правового акта.

По результатам проведения антикоррупционной экспертизы аппарат Совета района, контрольно-ревизионная комиссия района составляет мотивированное заключение о наличии или отсутствии коррупциогенных факторов. Заключение подписывается руководителем аппарата Совета района, председателем контрольно-ревизионной комиссии района.

В заключении отражаются следующие сведения: дата и место заключения; наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), проходящего антикоррупционную экспертизу; все выявленные положения нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц проекта нормативного правового акта (главы, статьи, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупциогенных факторов.

При обосновании коррупциогенности отдельных норм нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) допускается использование данных материалов судебной и административной практики.

Заключение на проект нормативного правового акта Совета района направляется субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект нормативного правового акта. Заключение на нормативный правовой акт Совета района направляется председателю Совета района, а в случае наличия в нормативном правовом акте норм, способствующих созданию условий для коррупциогенных факторов, — главе района. Заключение подлежит обязательному рассмотрению соответствующим органом местного самоуправления района.

В Каларском муниципальном районе Забайкальского края принято решение Совета муниципального района от 28 февраля 2011 года № 285 «Об утверждении условий контракта для главы администрации муниципального района «Каларский район» в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения»

Согласно данным Условиям глава администрации района руководит на принципах единоначалия администрацией района, подконтролен и подотчетен Совету муниципального района в пределах полно-

мочий, установленных законодательством Российской Федерации, края, Уставом района и иными муниципальными нормативными правовыми актами района.

В период временного отсутствия главы администрации района (болезнь, командировка, отпуск) его полномочия осуществляет первый заместитель главы администрации района либо иные должностные лица в соответствии с распоряжением, данным главой администрации района. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации района его полномочия до вступления в должность вновь избранного по конкурсу главы администрации района осуществляет первый заместитель главы администрации района. Должностные лица в период исполнения полномочий отсутствующего главы администрации района действуют от имени администрации района без доверенности (приобретают и осуществляют имущественные и иные права и обязанности, выступают в суде).

Глава администрации района несет ответственность за исполнение полномочий, возложенных на администрацию района в порядке и на условиях, установленных законодательством.

Споры и разногласия по контракту (трудовому договору) разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения — в порядке, установленном законодательством о труде и муниципальной службе.

Также устанавливается перечень прав, обязанностей и полномочий главы администрации района.

В городе Твери издано распоряжение администрации города от 9 марта 2011 года № 56 «Об утверждении порядка организации личного приема главой администрации города и заместителями главы администрации города»

Порядок определяет правила организации личного приема граждан Главой администрации города, заместителями Главы администрации города, рассмотрения полученных во время личного приема предложений, заявлений, жалоб граждан, принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

Личный прием граждан проводится в целях поддержания непосредственных контактов администрации города с населением, оперативного решения актуальных вопросов на основе качественного и своевременного рассмотрения обращений.

Подготовку и проведение личного приема руководством администрации города осуществляют сотрудники общественной приемной.

Личный прием граждан руководством города осуществляется на основе обращений, поступивших в письменной форме, в виде электронного запроса или устного обращения.

Личный прием граждан Главой администрации города и заместителем Главы администрации города, курирующим сферу жилищно-коммунального хозяйства, осуществляется в порядке очередности согласно предварительной записи.

Другие заместители Главы администрации города осуществляют прием граждан в порядке живой очереди. Личный прием граждан проводится при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Должностное лицо, осуществляющее личный прием граждан, принимает решение о порядке разрешения поставленных гражданином вопросов. Для обеспечения принятия квалифицированных решений по поставленным вопросам должностное лицо, осуществляющее прием, может привлекать к их рассмотрению сотрудников соответствующих подразделений администрации города, муниципальных учреждений и предприятий.

Если изложенные в устном обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации города, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Результаты личного приема граждан фиксируются в карточке личного приема гражданина.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

В городе Мурманске принято решение Совета депутатов города от 5 марта 2011 года № 34-404 «Об утверждении положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим органов местного самоуправления города Мурманска»

Положением в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области» определяется порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим органов местного самоуправления города Мурманска.

Законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области» установлены классные чины, соответствующие группам должностей муниципальной службы в Мурманской области. Предусматривается, что старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в соответствующем пункте Положения.

Положением установлен порядок присвоения классных чинов муниципальной службы и порядок сдачи квалификационного экзамена.

Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы. Классный чин может быть первым или очередным. Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь. Гражданин Российской Федерации может быть лишен классного чина судом при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления. Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с присвоением классных чинов, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Целью квалификационного экзамена является оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих, позволяющая выявить теоретическую и практическую подготовку к решению профессиональных задач в соответствии с обязанностями, изложенными в их должностных инструкциях. Квалификационный экзамен проводится по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления города аттестационной комиссией, образованной в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии.

Организация проведения квалификационного экзамена возлагается на кадровое подразделение органа местного самоуправления города. После принятия руководителем органа местного самоуправления города решения о проведении квалификационного экзамена кадровое подразделение готовит проект правового акта органа местного самоуправления города о проведении квалификационного экзамена, в котором указываются: а) дата и время проведения квалификационного экзамена; б) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен; в) дата представления в комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их предоставление руководителей соответствующих структурных подразделений органов местного самоуправления.

На основании результатов квалификационного экзамена руководитель органа местного самоуправления принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В городе Мурманске принято решение Совета депутатов города от 5 марта 2011 года № 34-405 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления города Мурманска»

Решением утверждено Положение о порядке проведения аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления города.

Положение определяет порядок проведения аттестации муниципальных служащих в Совете депутатов города, администрации города и ее структурных подразделениях с правом юридического лица, контрольно-счетной палате города.

Аттестация муниципальных служащих проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности. Аттестации не подлежат муниципальные служащие: замещающие должности муниципальной службы менее од-

ного года; достигшие возраста 60 лет; беременные женщины; находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска; замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

Аттестация муниципальных служащих проводится не реже одного раза в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация муниципальных служащих. Положением установлены условия проведения внеочередной аттестации.

Организация проведения аттестации возлагается на кадровое подразделение соответствующего органа местного самоуправления. Кадровое подразделение готовит проекты правовых актов органа местного самоуправления: а) об утверждении графика проведения аттестации муниципальных служащих; б) об утверждении состава аттестационной комиссии; в) о проведении аттестации муниципальных служащих с указанием списка муниципальных служащих, подлежащих аттестации, даты и времени проведения аттестации, а также даты представления в комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений органов местного самоуправления.

Кадровое подразделение доводит до сведения муниципального служащего, подлежащего аттестации, дату проведения аттестации, а также доводит до сведения непосредственного руководителя муниципального служащего, подлежащего аттестации, информацию о сроке представления в комиссию отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период. При каждой последующей аттестации кадровое подразделение представляет в комиссию аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации. Отзыв на муниципального служащего, подписанный его непосредственным руководителем, утверждает руководитель или заместитель руководителя органа местного самоуправления, координирующий деятельность соответствующего структурного подразделения.

Непосредственный руководитель муниципального служащего, подлежащего аттестации, доводит отзыв до сведения муниципального служащего и не позднее чем за две недели до проведения аттестации представляет отзыв в комиссию. Муниципальный служащий, подлежащий аттестации, вправе представить в комиссию дополнительные сведения о своей служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление или пояснительную записку о своем несогласии с представленным отзывом.

Раздел 3

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

В городе Нижний Тагил Свердловской области издано постановление администрации города от 9 марта 2011 года № 396 «Об организации работы по регистрации Устава территориального общественного самоуправления в городе Нижний Тагил»

Определены перечень документов, представляемых для регистрации Устава территориального общественного самоуправления, порядок их рассмотрения администрацией города, ведения Единого реестра Уставов территориального общественного самоуправления и основания исключения из данного реестра.

Утверждены формы типового Устава территориального общественного самоуправления без образования юридического лица и с образованием юридического лица.

Для регистрации Устава территориального общественного самоуправления избранный руководитель органа территориального общественного самоуправления или иное надлежащее уполномоченное учредительным собранием, учредительной конференцией лицо в течение 10 дней со дня принятия городской Думой решения об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, представляет в администрацию города следующие документы: заявление на имя Главы города о регистрации Устава территориального общественного самоуправления; решение городской Думы об установлении границ территориального общественного самоуправления; Устав территориального общественного самоуправления в двух экземплярах; протокол учредительного собрания, конференции граждан; список зарегистрированных участников учредительного собрания или конференции; протоколы собраний жителей, на которых были избраны делегаты конференции.

Администрация города в месячный срок со дня поступления заявления обязана рассмотреть представленные документы и издать правовой акт администрации города о регистрации Устава территориального общественного самоуправления или предоставить мотивированный отказ в регистрации.

Регистрация Устава территориального общественного самоуправления производится в течение 5 дней со дня подписания постановления администрации города путем внесения соответствующей записи в

реестр уставов территориального общественного самоуправления, формирование и ведение которого осуществляется отделом развития гражданских инициатив администрации города.

Администрация города имеет право отказать в регистрации Устава территориального общественного самоуправления в случае несоответствия Устава и порядка организации территориального общественного самоуправления действующему законодательству и Положению.

Отказ в регистрации Устава не является препятствием для повторной подачи документов на регистрацию при устранении оснований, послуживших причиной отказа.

После регистрации Устава заявителю выдается свидетельство о регистрации устава с отметкой о регистрации и печатью администрации города.

Раздел 4

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В городе Курске издано постановление администрации города от 7 февраля 2011 года № 309 «Об утверждении положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений города Курска»

Положение устанавливает процедуры создания, реорганизации и ликвидации муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, которые созданы (планируется создать) на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

В соответствии с Положением муниципальное учреждение может быть создано путем его учреждения или путем изменения типа существующего муниципального учреждения в установленном порядке. Решение о создании муниципального учреждения путем его учреждения принимается администрацией города в форме постановления.

Постановление администрации города о создании муниципального учреждения должно содержать: наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа; основные цели деятельности создаваемого муниципального учреждения, определенные в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами; наименование органа местного самоуправления города, который будет осуществлять функции и полномочия учредителя создаваемого муниципального учреждения; сведения о недвижимом имуществе (в том числе земельных участках), которое планируется закрепить (предоставить в постоянное (бессрочное) пользование) за создаваемым муниципальным учреждением; предельную штатную численность работников (для казенного учреждения); перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.

Проект постановления администрации города о создании муниципального учреждения подготавливается органом администрации города, в ведении которого будет находиться учреждение, по согласованию с комитетом финансов города, комитетом по управлению муниципальным имуществом города, земельным комитетом города, административно-правовым управлением администрации города, а также иными заинтересованными органами администрации города. Одновременно с проектом постановления администрации города о создании муниципального учреждения в администрацию города представ-

ляется пояснительная записка, которая должна содержать: обоснование целесообразности создания муниципального учреждения; информацию о предоставлении создаваемому муниципальному учреждению права выполнять муниципальные функции. После издания постановления администрации города о создании муниципального учреждения правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, утверждается устав этого муниципального учреждения в установленном порядке.

Реорганизация муниципального учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения. Решение о реорганизации муниципального учреждения в форме разделения, выделения, слияния (если возникшее при слиянии юридическое лицо является муниципальным казенным учреждением) или присоединения (в случае присоединения муниципального бюджетного или автономного учреждения к казенному учреждению) принимается администрацией города в порядке, аналогичном порядку создания муниципального учреждения путем его учреждения.

Решение о реорганизации муниципального учреждения в форме слияния или присоединения принимается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя. Указанное решение должно содержать: наименование муниципальных учреждений, участвующих в процессе реорганизации, с указанием их типов; форму реорганизации; наименование муниципального учреждения (учреждений) после завершения процесса реорганизации; наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя реорганизуемого муниципального учреждения (учреждений); информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности реорганизуемого учреждения (учреждений); информацию об изменении (сохранении) штатной численности (для казенных учреждений); перечень мероприятий по реорганизации муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.

Решение о ликвидации муниципального учреждения принимается администрацией города. Проект постановления администрации города о ликвидации муниципального учреждения подготавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения.

В городском округе Урюпинск Волгоградской области издано постановление администрации от 8 февраля 2011 года № 69-п «Об условиях и порядке формирования муниципального задания в отношении автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, и порядке финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

Утвержденное данным постановлением Положение определяет условия и порядок формирования муниципального задания муници-

пальным органом исполнительной власти, исполняющим функции и полномочия учредителя, в отношении автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, и порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Муниципальное задание является обязательным для муниципального автономного учреждения. В муниципальном задании учредитель устанавливает требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальным автономным учреждением услуг, выполнения им работ для обеспечения осуществления полномочий муниципальных органов исполнительной власти с учетом потребностей в муниципальных услугах, а также определяет порядок контроля за исполнением муниципального задания, включая условия и порядок досрочного прекращения его выполнения. Муниципальное задание содержит: показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых услуг (выполняемых работ); порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения; требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Муниципальное задание на оказание услуг физическим и юридическим лицам также содержит: определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг; порядок оказания соответствующих услуг; предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если муниципальным правовым актом предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов).

Муниципальное задание устанавливается в соответствии с основной деятельностью, предусмотренной уставом муниципального автономного учреждения.

Задание учредителя в отношении автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, составляется по установленной данным Положением форме.

Учредитель утверждает муниципальное задание после утверждения городской Думой бюджета на очередной финансовый год и плановый период и доводит его до муниципального автономного учреждения до начала финансового года.

Раздел 5

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

В городе Курске принято решение городского Собрания от 25 февраля 2011 года № 194-4-РС «Об утверждении Положения о порядке установки монументов, памятников и памятных знаков на территории города Курска»

Решением утверждено Положение о порядке установки монументов, памятников и памятных знаков на территории города.

Положение о порядке установки монументов, памятников и памятных знаков на территории города разработано с целью увековечения памяти о выдающихся исторических событиях, произошедших на территории города, и выдающихся личностях города, а также с целью формирования историко-культурной среды на территории города, информирования гостей и жителей об истории города.

Положение определяет основные критерии, являющиеся основанием для принятия решений об установке монументов, памятников и памятных знаков на территории города, за исключением кладбищ, порядок принятия решения, финансирования, правила и условия установки монументов, памятников и памятных знаков, а также порядок учета и обслуживания их на территории города.

Положением предусмотрены основные критерии, являющиеся основанием для принятия решения об установке монументов, памятников и памятных знаков: значимость события в истории города; наличие официально признанных достижений личностей в государственной, общественной, военной, производственной и хозяйственной деятельности, в науке, технике, литературе, искусстве, культуре и спорте и т.д.; особый вклад в определенную сферу деятельности, принесший долговременную пользу городу.

Предложения и обращения об установке монументов, памятников и памятных знаков на территории города рассматривает комиссия по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории города, создаваемая правовым актом администрации города. Комиссию возглавляет председатель, являющийся заместителем главы администрации города, курирующим социальный блок.

В состав Комиссии входят специалисты по охране памятников истории и культуры, руководители отраслевых и территориальных органов администрации города, представители общественных организаций, краеведы. Заседание Комиссии проводится один раз в квартал.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Инициаторами установки монументов, памятников, памятных знаков могут быть группы граждан, коллективы общественных объединений, предприятия и организации различных форм собственности. Заказчиками установки монументов, памятников, памятных знаков могут быть: отраслевые и территориальные органы администрации города; органы государственной власти области; предприятия и организации различных форм собственности.

В результате рассмотрения обращения Комиссия принимает одно из следующих решений: поддержать обращение и рекомендовать принять решение об установке монумента, памятника, памятного знака; рекомендовать ходатайствующей организации увековечить память события или деятеля в других формах; отклонить обращение (ходатайство), направив ходатайствующей стороне мотивированный отказ.

При принятии Комиссией положительного решения об установке монумента, памятника управление культуры города и комитет архитектуры и градостроительства города готовит проект правового акта администрации города и необходимые материалы для предоставления их городскому Собранию.

Положением установлены правила установки монументов, памятников, памятных знаков на территории города и порядок финансирования работ, а также порядок учета и содержания монументов, памятников, памятных знаков на территории города.

В городе Кирове издано постановление администрации от 3 марта 2011 года № 649-П «Об утверждении порядка стимулирования энергосбережения в муниципальных учреждениях муниципального образования «Город Киров»

В соответствии с постановлением стимулирование энергосбережения в учреждениях осуществляется за счет сохранения в бюджетной смете, нормативе финансовых затрат на оказание услуг физическим и (или) юридическим лицам, нормативе содержания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества учреждения лимитов бюджетных обязательств в размере объема экономии энергетических ресурсов от установленного лимита после внедрения энергосберегающих мероприятий.

Порядок распространяется на учреждения, обеспечивающие ежегодное фактическое снижение в сопоставимых условиях объема потребления энергетических ресурсов не менее 3% от установленных лимитов, а также отвечающие следующим требованиям: оснащение приборами учета энергетических ресурсов; наличие лимитов энергетических ресурсов; наличие утвержденного энергетического паспорта; на-

личие технико-экономического обоснования энергосберегающих мероприятий.

Установлено, что реализация энергосберегающих мероприятий осуществляется за счет средств, полученных учреждением от экономии энергетических ресурсов при сохранении соответствующего полезного эффекта от их использования, а также средств, предусмотренных в бюджетной смете, нормативе финансовых затрат на оказание услуг физическим и (или) юридическим лицам, нормативе содержания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества учреждения на проведение энергосберегающих мероприятий. Экономия, полученная учреждениями от проведения энергосберегающих мероприятий, должна быть сохранена за учреждением в течение 5 лет.

В целях установления объема средств, предусмотренных на стимулирование учреждения, представляют отраслевому (функциональному) или территориальному органу, в ведомственной подчиненности которого находится учреждение, следующие сведения: документы, подтверждающие соответствие учреждения установленным требованиям; сведения о снижении фактического потребления энергетических ресурсов в натуральном выражении и данные бухгалтерского учета, подтверждающие получение экономии финансовых средств за счет внедрения энергосберегающих мероприятий.

Отраслевой (функциональный) или территориальный орган администрации города, в ведомственной подчиненности которого находятся учреждения, утверждает состав и положение о рабочей группе по отбору учреждений для стимулирования энергосбережения. Рабочая группа на основе представленных сведений ежегодно утверждает сумму, направляемую на стимулирование учреждения.

Согласно постановлению расчет сэкономленных средств производится путем умножения разницы между фактическим потреблением энергетических ресурсов и установленным лимитом в натуральном выражении на тариф (цену), действующий в расчетный период времени.

Средства, сэкономленные учреждением от внедрения энергосберегающих мероприятий, направляются по согласованию с отраслевым (функциональным) или территориальным органом, в ведомственной подчиненности которого находится учреждение: до 10% — на премирование работников учреждения; до 90% — на проведение в учреждении энергосберегающих мероприятий, а также на иные потребности учреждения.

Раздел 6

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В городе Когалыме Ханты-Мансийского автономного округа издано постановление администрации от 27 января 2011 года № 158 «О создании межведомственного опекунского совета города Когалыма»

В соответствии с постановлением опекунского совета создан в целях обеспечения законных прав и интересов совершеннолетних недееспособных и ограниченных в дееспособности граждан, граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять свои права и исполнять обязанности, не полностью дееспособных граждан, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Совет является коллегиальным органом.

Основными задачами межведомственного опекунского совета являются: обеспечение законных прав и интересов совершеннолетних недееспособных и ограниченных в дееспособности граждан, граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять свои права и исполнять обязанности, не полностью дееспособных граждан, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; осуществление межведомственной координации в работе по обеспечению законных прав и интересов совершеннолетних недееспособных и ограниченных в дееспособности граждан, граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять свои права и исполнять обязанности, не полностью дееспособных граждан, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; содействие в создании единого межведомственного информационного пространства в городе по проблемам совершеннолетних недееспособных и ограниченных в дееспособности граждан, граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять свои права и исполнять обязанности, не полностью дееспособных граждан, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В соответствии с основными задачами и направлениями деятельности совет осуществляет следующие основные функции: взаимодействует со структурными подразделениями администрации города, с организациями, учреждениями, предприятиями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности; рассматривает предложения, заявления и жалобы опекунов, попечителей, приемных родителей, граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять свои права и исполнять обязанности, не полностью дееспособных граждан, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, иных граждан по вопросам за-

щиты личных и имущественных прав и принимает соответствующие меры по защите их прав и законных интересов; оказывает содействие органам государственной власти и местного самоуправления, уполномоченным в области опеки; рассматривает спорные ситуации, связанные с установлением опеки, попечительства, патронажа, а также затрагивающие интересы совершеннолетних недееспособных и ограниченных в дееспособности граждан, граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять свои права и исполнять обязанности, не полностью дееспособных граждан, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; распределяет приобретенные жилые помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; рассматривает иные вопросы, касающиеся защиты прав и законных интересов граждан, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Согласно постановлению к участию в работе совета города привлекаются представители общественности, образовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений, иных заинтересованных предприятий, учреждений, организаций города. Совет в своем составе имеет председателя, заместителя председателя, секретаря, членов межведомственного опекунского совета города. Совет возглавляет председатель. В отсутствие председателя межведомственный опекунский Совет города возглавляет заместитель председателя. Председатель организует работу совета, председательствует на заседаниях, созывает заседания, дает поручения членам совета, вносит предложения по персональному составу.

В городе Мурманске принято решение Совета депутатов города от 5 марта 2011 года № 34-408 «Об утверждении порядка назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования город Мурманск»

Порядок регулирует условия назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в Совете депутатов города, администрации города и структурных подразделениях администрации города с правом юридического лица, контрольно-счетной палате города.

Пенсия за выслугу лет назначается муниципальным служащим органов местного самоуправления при наличии стажа муниципальной службы у женщин не менее 10 лет, у мужчин — не менее 12 лет 6 месяцев, уволенным с муниципальной службы в связи с достижением предельного возраста нахождения на муниципальной службе, а также в связи с обнаружившимся несоответствием замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствую-

щего продолжению муниципальной службы; при увольнении с должностей, учреждаемых в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством области и муниципальными правовыми актами порядке для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий; высвобождаемым в связи с выходом на трудовую пенсию либо в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или сокращением численности или штата работников органа местного самоуправления.

Пенсия за выслугу лет назначается к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», либо к пенсии, досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», и выплачивается независимо от получения накопительной части трудовой пенсии. Пенсия за выслугу лет назначается со дня подачи заявления (независимо от срока обращения) со всеми необходимыми документами, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности муниципальной службы и назначения трудовой пенсии. Пенсия за выслугу лет назначается по заявлению муниципального служащего, претендующего на пенсию за выслугу лет, решением руководителя органа местного самоуправления, в котором он замещал должность муниципальной службы.

Назначение и выплата пенсии за выслугу лет осуществляются структурным подразделением администрации города, уполномоченным принимать решение о назначении пенсии за выслугу лет, на основании представленных документов органов местного самоуправления. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период нахождения на государственной или муниципальной службе, в период замещения государственных должностей Российской Федерации или Мурманской области либо муниципальных должностей, а также в период, когда лицу, уволенному с муниципальной службы, предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации.

Пенсия за выслугу лет назначается при наличии необходимого минимального стажа муниципальной службы в размере 45% месячного денежного содержания муниципального служащего за вычетом страховой части трудовой пенсии по старости либо за вычетом трудовой пенсии по инвалидности, установленных в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

Порядком предусмотрен перечень документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет, установлены правила перерасчета пенсии за выслугу лет, а также предусмотрен порядок выплаты пенсии за выслугу лет, порядок финансирования выплаты пенсии за выслугу лет.

Раздел 7

Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

В Задонском муниципальном районе Липецкой области издано постановление администрации муниципального района от 2 февраля 2011 года № 84 «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования отраслей и объектов экономики Задонского муниципального района в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени»

Порядок организации и деятельности комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики муниципального района в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

Указанным актом утвержден Порядок организации и деятельности комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики Задонского муниципального района в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

Так, установлено, что подкомиссия по устойчивости социальной сферы является структурным подразделением комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики муниципального района. Основной ее задачей является организация работы по повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений муниципального района в чрезвычайных ситуациях с целью снижения возможных потерь и разрушений в результате аварий, катастроф, стихийных бедствий и воздействия современных средств поражения вероятного противника в военное время, обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования и создания оптимальных условий для восстановления нарушенного производства.

Председатель подкомиссии обязан: организовывать проведение анализа эффективности мероприятий по повышению функционирования социальной сферы (медицины, культуры и т.д.) муниципального района и организовывать подготовку предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений социальной сферы на территории муниципального района.

Также определяется, что подкомиссия по устойчивости управления является структурным подразделением комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики муниципального района.

Основной задачей подкомиссии является организация работы по повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений муниципального района в чрезвычайных ситуаци-

ях с целью снижения возможных потерь и разрушений в результате аварий, катастроф, стихийных бедствий и воздействия современных средств поражения вероятного противника в военное время, обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования и создания оптимальных условий для восстановления нарушенного производства.

Председатель подкомиссии обязан: организовывать проведение анализа эффективности мероприятий по повышению устойчивости функционирования системы управления и связи, в том числе способности дублеров обеспечить управление организациями, предприятиями и учреждениями муниципального района при нарушении связи с основными органами управления и организовывать подготовку предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования систем управления и связи с подчиненными и вышестоящими органами управления.

В городе Ростове-на-Дону издано постановление администрации города от 15 февраля 2011 года № 80 «О создании координационного совета по инвестициям при администрации города Ростова-на-Дону»

Данным постановлением оформлено решение создать Координационный совет по инвестициям при администрации города и урегулирована его деятельность. При этом установлено, что Координационный совет по инвестициям при администрации города является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, призванным содействовать привлечению инвестиций в экономику города. Координационный совет реализует политику администрации города по привлечению инвестиций, созданию режима наибольшего благоприятствования для субъектов инвестиционной деятельности в целях обоснованного соблюдения экономических, социальных и экологических интересов населения города, обеспечения устойчивого развития экономики, стабильной социальной обстановки и благоприятной окружающей среды.

Координационный совет создается в целях: реализации политики привлечения инвестиций в экономику города; выработки решений, способствующих успешной реализации инвестиционных проектов; повышения эффективности межведомственной координации работы по реализации инвестиционных проектов; выработки решений по вопросам взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями администрации города и инвесторами.

Основными задачами Координационного совета являются: определение единых позиций отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города в отношении реализации инвестиционных проектов; выработка рекомендаций и вне-

сение предложений по принятию и совершенствованию нормативно-правовых актов, содействующих эффективной инвестиционной деятельности; внесение предложений по защите инвесторов, разрешению спорных вопросов при реализации инвестиционных проектов; внесение предложений по заключению инвестиционных соглашений; содействие в урегулировании финансовых и имущественных проблем между сторонами — ответственными структурами по реализации инвестиционных проектов и их участниками; рассмотрение иных вопросов, касающихся реализации инвестиционных проектов на территории города.

Заседания Координационного совета проводятся по мере необходимости по инициативе членов Координационного совета и оформляются протоколом.

Координационный совет при необходимости привлекает для участия в своей работе представителей и специалистов энергоснабжающих организаций, надзорных органов, территориальных проектных и научно-исследовательских организаций.

Раздел 8

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

В городе Тамбове издано постановление администрации города от 21 февраля 2011 года № 1224 «О создании на территории городского округа — город Тамбов спасательной службы торговли и питания гражданской обороны»

Служба торговли и питания гражданской обороны является составной частью гражданской обороны города, предназначена для обеспечения продовольственными и непродовольственными товарами, товарами первой необходимости личного состава формирований гражданской обороны при аварийно-спасательных и других неотложных работах и пострадавшего населения.

Характер, объем и сроки проведения мероприятий службой определяются администрацией города с учетом социального, экономического, политического значения и особенностей города.

Задачами службы являются: создание, подготовка и поддержание в готовности специальных подвижных подразделений питания, продовольственного и вещевого снабжения; обеспечение горячим питанием или сухими пайками личного состава формирований гражданской обороны при нахождении их в исходных районах и в ходе ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ; обеспечение горячим питанием или сухими пайками пострадавшего населения до поступления его в стационарные лечебные учреждения; защита подвижных подразделений службы, а также ввозимых запасов от оружия массового поражения и других средств поражения; определение потерь товарных запасов, а также установление пригодности для дальнейшего использования сохранившихся товарных запасов службы, организация пополнения запасов.

Служба создается постановлением администрации города на базе предприятий торговли и общественного питания. Предприятия, организации торговли и общественного питания в исключительном случае постановлением администрации города могут освобождаться от участия в работе службы торговли и питания.

Раздел 9

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

В городе Астрахани издано постановление Мэра города от 1 февраля 2011 года № 694-м «О проведении конкурса «Право и общество»

В соответствии с утвержденным данным постановлением Положением о порядке проведения конкурса «Право и общество» задачами указанного конкурса являются: поддержка проектной деятельности в вузах города; привлечение внимания студентов-юристов к проблемам развития гражданского общества; привлечение внимания вузов к социально-правовым проблемам общества; повышение внимания вузов к правовым проблемам, имеющим социальную значимость; повышение уровня правовой культуры среди населения; продвижение имиджа города; создание благоприятной среды для внутреннего духовного развития и реализации активной жизненной и гражданской позиции студентов; взаимодействие и привлечение студенческой среды; повышение уровня правовой культуры населения; возможность тиражирования опыта; предоставление возможности молодежи проявить свой научный потенциал; профессиональные навыки, реализовать свои идеи, проекты; повышение интереса к проектной деятельности студентов гуманитарных специальностей; повышение статуса и престижа профессии; поддержка проектной деятельности вузов города.

Учредителем конкурса выступает администрация города, а его организатором — отдел по молодежной политике управления по связям с общественностью администрации города.

Конкурс проводится в 1 номинации: «Лучший социально-правовой проект».

В конкурсе могут принять участие высшие учебные заведения, готовящие специалистов по направлению «Юриспруденция», находящиеся на территории города.

Оценка конкурсных работ проводится путем первичной экспертизы проекта на основании поданных сведений о проекте, включающих описание и обоснование проекта, ожидаемые результаты, решение проблемы. Критериями оценки работ являются: соответствие представленных заявок целям, задачам конкурса; общественная значимость представленных на конкурс проектов; эффективность используемых технологий, методов, программ; наличие конкретных результатов и долгосрочного воздействия; положительный социальный эф-

фект от реализации проекта; возможность сочетания совершенствования учебного процесса и реализация мероприятий проекта.

Итоги конкурса подводятся конкурсной комиссией.

По итогам конкурса объявляются победители: участник, занявший I место, награждается дипломом и главным призом в сто тысяч рублей, участники, занявшие II и III места, награждаются дипломами.

В городе Нижний Тагил Свердловской области издано постановление администрации города от 11 марта 2011 года № 409 «Об утверждении Положения о порядке выявления и учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, на территории города Нижний Тагил»

В целях обеспечения конституционного права несовершеннолетних граждан на получение образования, предупреждения, снижения и устранения безнадзорности утвержден порядок выявления и централизованного учета детей, подлежащих обязательному обучению и не посещающих образовательные учреждения. Определен механизм взаимодействия служб, органов, учреждений и организаций города, участвующих в указанной деятельности.

Обязательному ежегодному персональному учету подлежат все дети в возрасте от 6,5 до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории города независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания), подлежащие обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, но не получающие образование, то есть не посещающие или систематически пропускающие занятия по неуважительным причинам в образовательных учреждениях.

Выявление детей осуществляется образовательными учреждениями всех типов и видов (дети с несформированными образовательными потребностями); учреждениями здравоохранения (дети-инвалиды, дети с физическими и психическими недостатками, дети с зависимостями); учреждениями культуры; учреждениями физической культуры и спорта; территориальными управлениями социальной защиты населения по районам города (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей); управлением социальных программ и семейной политики администрации города (дети из многодетных и неполных, малообеспеченных семей); управлением по делам молодежи администрации города (подростки 14—18 лет); органами службы занятости (дети, обратившиеся за содействием во временном трудоустройстве в свободное от учебы время); органами внутренних дел (безнадзорные де-

ти, несовершеннолетние правонарушители, дети из асоциальных семей, дети родителей без определенного места жительства, дети-беженцы, дети вынужденных переселенцев); территориальными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав по районам города (несовершеннолетние, отчисленные из учреждений начального профессионального образования и учреждений среднего профессионального образования, вернувшиеся из учреждений пенитенциарной системы); иными службами, органами, учреждениями, организациями и гражданами, располагающими сведениями о детях, не получающих образование.

На основании полученной информации управление образования администрации города в соответствии с установленной формой: формирует и систематически корректирует единую информационную базу данных о детях, не получающих образование.

В городе Туле издано постановление городской администрации от 22 марта 2011 года № 658 «Об утверждении положения «О порядке взимания целевых родительских взносов в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей отрасли культуры города Тулы»

Положение регламентирует порядок взимания, расходования и размер целевых родительских взносов, а также полное и частичное освобождение от родительских взносов для отдельных категорий граждан.

Согласно положению под целевыми родительскими взносами следует понимать целевые взносы физических лиц, направленные на обеспечение эффективности и улучшение качества предоставления дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей отрасли культуры города.

Взимание целевых родительских взносов осуществляется на основании договора между муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей отрасли культуры города и родителями (или законными представителями) обучающегося, заключенного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Целевые родительские взносы вносятся родителями (или законными представителями) обучающегося ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца, исключая время летних каникул.

Размер целевых родительских взносов устанавливается приказом директора муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей отрасли культуры города по согласованию с управлением культуры администрации города.

Справочно-информационное издание

МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 15 (142) 22 апреля 2011 года

Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 22.04.2011. 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