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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 18 (145) 13 мая

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. — № 18 (145) 13 мая.

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 Совета депутатов городского округа Реутов Московской области от 2 февраля 2011 года № 83/9 «Об утверждении Положения об Общественной Палате города Реутов и о формировании Общественной Палаты города Реутов» **6**

Постановление городской администрации города Клинцы Брянской области от 18 марта 2011 года № 574 «Об официальном сайте Клинцовской городской администрации» **7**

Постановление администрации города Барнаула от 4 апреля 2011 года № 1050 «Об утверждении Положения о мониторинге муниципальных правовых актов города Барнаула» **8**

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

Решение городской Думы города Тамбова от 30 марта 2011 года № 232 «О правилах служебного поведения и служебной этики муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа — город Тамбов» **10**

Решение Совета депутатов города Мурманска от 1 апреля 2011 года № 35-437 «Об утверждении порядка ведения Реестра муниципальных служащих в органах местного самоуправления города Мурманска» **11**

Постановление мэрии города Череповца Вологодской области от 6 апреля 2011 года № 1323 «О положении о премировании муниципальных служащих мэрии города за выполнение особо важных и сложных заданий» **12**

Постановление администрации городского округа Краснодара от 2 марта 2011 года № 1376 «О комиссии по установлению пенсий за выслугу лет на муниципальной службе в муниципальном образовании город Краснодар» **13**

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

Постановление главы города Костромы от 14 апреля 2011 года № 11 «Об объявлении конкурса на присуждение муниципального гранта города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню Победы» **14**

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

Постановление администрации городского округа Салехарда Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 февраля 2011 года № 97 «О Порядке осуществления бюджетным учреждением муниципального образования город Салехард полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления» **16**

Раздел 5. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

Постановление администрации Нерчинского муниципального района Забайкальского края от 18 марта 2011 года № 8 «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества муниципального бюджетного учреждения муниципального района «Нерчинский район», муниципального автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в собственности муниципального района «Нерчинский район», и перечней особо ценного движимого имущества указанного автономного учреждения» **17**

Раздел 6. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации инфраструктуры муниципального образования

Решение городского Совета народных депутатов города Клинцы Брянской области от 16 марта 2011 года № 5-409 «Об утверждении Положения о порядке присвоения адресов объектам недвижимости на территории городского округа «Город Клинцы Брянской области» **18**

Постановление администрации города Бийска от 24 марта 2011 года № 527 «Об организации пляжных зон отдыха (пляжей) в городе Бийске» **19**

Муниципальный правовой акт Думы города Владивостока Приморского края от 5 апреля 2011 года № 297-МПА «Правила санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты в городе Владивостоке» **20**

Муниципальный правовой акт Думы города Владивостока Приморского края от 11 апреля 2011 года № 303-МПА «Положение о создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения автомобильным и наземным электрическим транспортом на территории Владивостокского городского округа» **22**

Муниципальный правовой акт Думы города Владивостока Приморского края от 11 апреля 2011 года № 301-МПА «Порядок подготовки документации по планировке территории Владивостокского городского округа» **23**

Раздел 7. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Постановление администрации Чернышевского муниципального района Забайкальского края от 5 марта 2011 года № 179 «Об утверждении Порядка конкурсного отбора для предоставления субси-

дий безработным гражданам по реализации мероприятия «Содействие развитию малого предпринимательства и самозанятости безработных граждан» в рамках программы «Дополнительные меры по снижению напряженности на рынке труда Забайкальского края в 2011 году» **25**

Раздел 8. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере образования, здравоохранения, науки и культуры

Постановление администрации города Томска от 17 марта 2011 года № 233 «Об утверждении Порядка утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования «Город Томск» **26**

Постановление мэра города Читы Забайкальского края от 29 марта 2011 года № 54 «О проведении конкурсного отбора лучших административных и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений для присуждения грантов мэра города Читы за высокое педагогическое мастерство и значительный вклад в образование» **27**

Постановление администрации города Шадринска Курганской области от 5 апреля 2011 года № 550 «Об утверждении порядка приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в муниципальные общеобразовательные учреждения города Шадринска» **28**

Постановление администрации города Красноярска от 21 апреля 2011 года № 140 «Об утверждении положения об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Красноярска» **30**

Раздел 1

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

В городском округе Реутове Московской области принято решение Совета депутатов города от 2 февраля 2011 года № 83/9 «Об утверждении Положения об Общественной Палате города Реутов и о формировании Общественной Палаты города Реутов»

Общественная палата города создается в целях регулярного и конструктивного взаимодействия негосударственных некоммерческих организаций, жителей и органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения в интересах жителей города.

Палата является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, созданным на общественных началах.

Палата вправе: проводить обсуждение инициатив жителей города, негосударственных некоммерческих организаций, а также проектов муниципальных правовых актов, затрагивающих интересы жителей города; участвовать в разработке программ социально-экономического развития города, осуществлять общественный контроль за их реализацией; приглашать на заседания Палаты руководителей администрации города с информацией о своей деятельности и о положении дел в отрасли; инициировать проведение общественной экспертизы, а также запрашивать проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления для проведения общественной экспертизы; обращаться к главе города и руководителю администрации города с предложениями о включении членов Палаты в состав существующих при органах местного самоуправления общественных коллегиальных органов; обращаться к главе города и руководителю администрации города с предложениями о создании общественного коллегиального органа (совета, комиссии и т.п.); направлять членов Палаты для участия в работе комитетов Совета депутатов города с правом совещательного голоса.

Палата ежегодно готовит доклад о своей деятельности за истекший период.

Доклад направляется главе города, в Совет депутатов города, руководителю администрации города, в Общественную палату Московской области, а также размещается на официальном сайте города.

В городе Клинцы Брянской области издано постановление городской администрации от 18 марта 2011 года № 574 «Об официальном сайте Клинцовской городской администрации»

Положение об официальном сайте городской администрации, утвержденное данным Постановлением, определяет порядок организационно-технического обеспечения, а также порядок технического сопровождения (поддержка в работоспособном состоянии) и информационного наполнения официального сайта городской администрации.

Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть круглосуточно доступна пользователям официального сайта для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

Ведение официального сайта и размещение на нем информации осуществляется на русском языке. Наименования иностранных юридических и физических лиц, указание на товарные знаки могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта.

Организационно-техническое обеспечение официального сайта включает в себя организацию и выполнение работ по: обеспечению функционирования технических, программных, информационных и телекоммуникационных ресурсов сайта; администрированию и техническому сопровождению сайта; обеспечению защиты информационных ресурсов сайта; обеспечению круглосуточного функционирования официального сайта; продлению регистрации доменного имени и хостинга сайта.

В целях защиты информации, размещенной на сайте, должна быть обеспечена защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации путем применения аппаратных и программных средств антивирусной защиты, ограничения доступа к техническим средствам и в служебные помещения.

Суммарная длительность перерывов в работе сайта в сети Интернет не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

Техническая поддержка сайта в работоспособном состоянии и обеспечение его доступности, осуществление резервного копирования компонентов сайта и параметров настройки баз данных, проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на

сайте от несанкционированного доступа, инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации, проведение регламентных работ на сервере (замена или дополнение компонентов сайта, ведение лог-файлов архивных копий, контроль наличия свободного табличного пространства базы данных и др.), ведение постоянного мониторинга за состоянием системы безопасности сервисов, необходимых для корректной работы приложения, и информации на сервере (сайте) информационное наполнение сайта, требующие участия сторонних организаций, оформляются соответствующими соглашениями и договорами в порядке, установленном действующим законодательством.

Финансирование организационно-технического обеспечения функционирования официального сайта осуществляется за счет средств сметы расходов городской администрации.

Положение также определяет структуру и содержание сайта.

В городе Барнауле издано постановление администрации города от 4 апреля 2011 года № 1050 «Об утверждении Положения о мониторинге муниципальных правовых актов города Барнаула»

В целях повышения качества и эффективности принимаемых муниципальных правовых актов данным постановлением утверждено Положение о мониторинге муниципальных правовых актов города.

Под мониторингом муниципальных правовых актов понимается осуществляемая на постоянной основе деятельность субъектов мониторинга муниципальных правовых актов по обобщению, систематизации, оценке муниципальных правовых актов и практике их применения.

В соответствии с Положением объектами мониторинга являются: Устав городского округа — города Барнаула Алтайского края; правовые акты, принятые на местном референдуме; решения городской Думы; постановления администрации города, носящие нормативно-правовой характер; постановления районных в городе администраций и иных органов местного самоуправления, носящие нормативно-правовой характер.

Предмет мониторинга — выявление противоречий между нормами различных муниципальных правовых актов и коррупциогенных факторов в муниципальных правовых актах, изменение или отмена устаревших муниципальных правовых актов, проверка соответствия муниципальных правовых актов действующему законодательству Российской Федерации и Алтайского края.

Цели мониторинга — оценка качества муниципальных правовых актов и достаточности правового регулирования в различных сферах правоотношений, регулируемых муниципальными правовыми актами, приведение муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством.

Принципами осуществления мониторинга являются законность, полнота анализа муниципальных правовых актов, актуальность и достоверность информации.

Основные направления мониторинга: разработка предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов; обобщение судебной практики и практики прокурорского реагирования в отношении муниципальных правовых актов; обобщение правоприменения муниципальных правовых актов.

Мониторинг подразделяется на плановый и внеплановый.

Плановый мониторинг муниципальных правовых актов проводится субъектом мониторинга в период действия муниципального правового акта, в сроки, установленные планом мониторинга.

Внеплановый мониторинг проводится субъектом мониторинга в течение месяца после вступления в силу закона, регулирующего соответствующие правоотношения, а также на основании поступающих предложений органов прокуратуры, иных организаций и граждан.

Мониторинг муниципальных правовых актов проводится в следующем порядке: определение цели мониторинга; определение объекта мониторинга, исполнителей и сроков проведения мониторинга; проведение проверки муниципального правового акта; подготовка рекомендаций по итогам мониторинга и направление их соответствующим органам администрации города, органам местного самоуправления города для принятия мер по устранению в муниципальных правовых актах выявленных противоречий действующему законодательству, совершенствованию муниципальных правовых актов и улучшению практики правоприменения.

Результаты мониторинга оформляются заключением. Заключение по результатам мониторинга должно отвечать требованиям актуальности, полноты и достоверности.

Мониторинг муниципальных правовых актов проводится в соответствии с планом проведения мониторинга, который формируется и утверждается ежегодно в январе каждым органом самостоятельно. Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также по итогам года органы местного самоуправления предоставляют в правовой комитет администрации города отчет о проведении мониторинга муниципальных правовых актов.

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

В городе Тамбове принято решение городской Думы от 30 марта 2011 года № 232 «О правилах служебного поведения и служебной этики муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа — город Тамбов»

Правила разработаны в целях повышения доверия граждан и организаций к органам местного самоуправления городского округа, установления критериев оценки добросовестного исполнения муниципальными служащими возложенных на них должностных обязанностей, исключения злоупотреблений на муниципальной службе.

Правила определяют: основные принципы служебного поведения и служебной этики муниципального служащего; основы служебного поведения муниципального служащего при осуществлении профессиональной деятельности; основные этические нормы, которыми должен руководствоваться в своей деятельности муниципальный служащий независимо от замещаемой должности.

Основными принципами служебного поведения и служебной этики муниципального служащего являются следующие принципы: приоритета прав и свобод человека и гражданина; служения интересам общества; уважения личности; законности; профессионализма и компетентности.

Внешний вид муниципального служащего должен способствовать формированию уважительного отношения населения к органам местного самоуправления.

Муниципальный служащий в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности: посвящает все свое рабочее время исключительно исполнению должностных обязанностей, прилагает все усилия для эффективной работы, своевременного и эффективного решения поставленных задач, связанных с обеспечением исполнения полномочий органа местного самоуправления, лица, замещающего муниципальную должность; проявляет беспристрастность, организованность и принципиальность, применяет оптимальные и экономичные способы решения поставленных задач; воздерживается от действий, препятствующих другим сотрудникам выполнять их должностные обязанности; соблюдает порядок работы со служебными документами и правила предоставления служебной информации.

В городе Мурманске принято решение Совета депутатов города от 1 апреля 2011 года № 35-437 «Об утверждении порядка ведения Реестра муниципальных служащих в органах местного самоуправления города Мурманска»

Решением утвержден Порядок ведения реестра муниципальных служащих в органах местного самоуправления города Мурманска. Порядок ведения реестра муниципальных служащих в органах местного самоуправления города Мурманска разработан в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области».

Реестр муниципальных служащих в органах местного самоуправления города представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов города, администрации города и ее структурных подразделениях с правом юридического лица, контрольно-счетной палате города. Реестр ведется в целях установления единой системы организации учета прохождения муниципальной службы муниципальными служащими органов местного самоуправления, совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, использования кадрового потенциала муниципальной службы в органах местного самоуправления.

Реестр формируется в соответствии со штатными расписаниями органов местного самоуправления и на основании личных дел муниципальных служащих.

Формирование и ведение реестра осуществляет кадровое подразделение администрации города на основании сведений, направляемых кадровыми подразделениями органов местного самоуправления. Реестр формируется на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению к Порядку и состоит из следующих разделов: муниципальные служащие Совета депутатов города; муниципальные служащие администрации города Мурманска; муниципальные служащие структурных подразделений администрации города с правом юридического лица (с указанием соответствующего структурного подразделения); муниципальные служащие контрольно-счетной палаты города; архив реестра.

Реестр текущего года формируется не позднее 15 числа каждого месяца. Реестр предшествующего года формируется не позднее 1 февраля текущего года. Реестр предшествующего года на бумажном носителе, подписанный руководителем кадрового подразделения администрации, хранится в кадровом подразделении администрации в течение 10 лет, после чего в установленном порядке передается в архив. Руководитель кадрового подразделения администрации ежегодно не позднее 1 марта представляет руководителям органов местного самоуправления аналитический материал о кадровом составе муниципаль-

ных служащих соответствующего органа местного самоуправления.

Основаниями для включения сведений в реестр являются: поступление гражданина на муниципальную службу; увольнение муниципального служащего с муниципальной службы или прекращение трудового договора с муниципальным служащим по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон; изменение персональных данных муниципального служащего.

Сведения, внесенные в реестр, являются персональными данными муниципальных служащих. Сведения из реестра, оформленные кадровым подразделением администрации в порядке, установленном действующим законодательством, в виде выписок и справок, являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения муниципальным служащим муниципальной службы и (или) факт увольнения с муниципальной службы в органах местного самоуправления. Предоставление сведений из реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством для запросов лиц и организаций, имеющих допуск к запрашиваемой информации. Формирование, ведение реестра, а также предоставление сведений из реестра третьей стороне осуществляется с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

В городе Череповце Вологодской области издано постановление мэрии города от 6 апреля 2011 года № 1323 «О положении о премировании муниципальных служащих мэрии города за выполнение особо важных и сложных заданий»

Положение вводится в целях материальной заинтересованности муниципальных служащих в достижении высоких результатов в профессиональной деятельности и повышении качества труда.

Согласно положению премия за выполнение особо важных и сложных заданий может выплачиваться муниципальному служащему за: выполнение значимых для города или функционирования органов мэрии проектов, программ и задач, отдельных распоряжений и письменных поручений мэра города, его заместителей, руководителей органов мэрии; подготовку особо важных муниципальных правовых актов, обзоров и анализов по отдельным направлениям деятельности мэрии, разработку целевых проектов и программ; организацию и активное участие в проведении мероприятий федерального, регионального, городского значения, в том числе в связи с государственными праздниками, праздничными и памятными датами, знаменательными событиями, требующими увеличения объема или значительного изменения характера основной работы (переход к проектному стилю работы), повышение интенсивности и напряженности труда; личный вклад (опе-

ративность, профессионализм, инициативность) в выполнение заданий в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим работы).

Премия предусмотрена системой оплаты труда муниципальных служащих и учитывается для всех случаев исчисления средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Определены периодичность, размеры и источники премирования, а также порядок назначения и выплаты премии.

В городском округе Краснодаре издано постановление администрации городского округа от 2 марта 2011 года № 1376 «О комиссии по установлению пенсий за выслугу лет на муниципальной службе в муниципальном образовании город Краснодар»

Постановлением утверждено Положение о комиссии по установлению пенсий за выслугу лет на муниципальной службе.

Предусматривается, что комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным в целях рассмотрения вопросов, связанных с установлением пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Краснодар.

Основными задачами комиссии являются: рассмотрение заявлений об установлении пенсии за выслугу лет; принятие решений об установлении пенсии за выслугу лет либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет; рассмотрение спорных вопросов, связанных с установлением пенсии за выслугу лет.

В состав комиссии входят представители администрации городского округа. Комиссия образуется в составе председателя, заместителей председателя, секретаря, членов комиссии.

Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Предусматривается, что решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании комиссии.

Рассмотрение заявлений об установлении пенсий за выслугу лет при наличии всех необходимых документов осуществляется комиссией в 20-дневный срок со дня подачи заявителем заявления.

Комиссия проверяет наличие условий назначения пенсии за выслугу лет. В случае принятия решения об установлении пенсии за выслугу лет секретарь комиссии подготавливает проект распоряжения администрации городского округа об установлении пенсии за выслугу лет.

В случае отказа в установлении пенсии за выслугу лет комиссия извещает об этом заявителя в письменной форме с указанием причин отказа.

Раздел 3

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

В городе Костроме издано постановление главы города от 14 апреля 2011 года № 11 «Об объявлении конкурса на присуждение муниципального гранта города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню Победы»

Данным постановлением главы города утвержден Порядок проведения конкурса на присуждение муниципального гранта города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню Победы».

В соответствии с Порядком конкурс проводится в целях стимулирования активности участников территориального общественного самоуправления города в самостоятельном и ответственном осуществлении собственных инициатив по организации досуга жителей территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление города, а также в целях сохранения памяти о защитниках Родины в Великой Отечественной войне, патриотического воспитания молодежи. Задачами конкурса являются: привлечение наибольшего количества участников территориального общественного самоуправления города к выдвижению и реализации собственных инициатив по организации досуга на своих территориях; выявление и финансовая поддержка деятельности органов территориального общественного самоуправления города, деятельность которых наиболее эффективна; обобщение и распространение положительного опыта работы органов территориального общественного самоуправления города в сфере организации досуга участников территориального общественного самоуправления города.

Соискателями гранта могут быть лица, являющиеся единоличными органами территориального общественного самоуправления города или членами коллегиальных органов территориального общественного самоуправления города, предусмотренных уставами субъектов территориального общественного самоуправления города, сведения о которых включены в реестр субъектов территориального общественного самоуправления города.

В соответствии с Порядком гранты предоставляются соискателям для финансового обеспечения организации и проведения мероприя-

тий, посвященных празднованию Дня Победы, на территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление города. Решение о поддержке проекта проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы, принимается на собрании (конференции) участников территориального общественного самоуправления города или на заседании коллегиального органа территориального общественного самоуправления города.

Порядок устанавливает критерии, которым должен соответствовать проект проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы, требования к документам, предоставляемым соискателями, а также показатели, по которым производится оценка проектов, представленных на конкурс. Такими показателями являются: информационное обеспечение мероприятия (наличие объявлений, пригласительных билетов и прочих информационных материалов); охват целевой группы; художественное оформление мероприятий, проводимых в рамках проекта; наличие разнообразных мероприятий, соответствующих теме праздника, а также направленность на сохранение и развитие исторических традиций его проведения; взаимодействие с образовательными учреждениями и (или) организациями культуры; соблюдение нормативных правовых актов, обеспечение общественного порядка; обеспечение дежурства медицинского работника для оказания медицинской помощи; наличие новых идей и подходов к организации и проведению праздника.

Оценку проектов осуществляет конкурсная комиссия. По итогам конкурса предоставляется муниципальный грант города «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню Победы» в категории «Для органов территориального общественного самоуправления города Костромы в пределах одного дома» (один грант I степени, два гранта II степени, пять грантов III степени) и в категории «Для органов территориального общественного самоуправления города Костромы в пределах группы домов, микрорайона, иных территорий проживания граждан» (один грант I степени, три гранта II степени, четыре гранта III степени, четыре гранта IV степени).

В соответствии с Порядком с получателем гранта заключается договор. Организатор конкурса проверяет реализацию проекта проведения мероприятий, посвященных Дню Победы, в соответствии с договором и осуществляет контроль за целевым использованием средств гранта. Отчет об использовании средств гранта предоставляется получателем гранта в составе отчета о реализации проекта проведения мероприятий, посвященных Дню Победы, с приложением документов и фотоматериалов, подтверждающих осуществление расходов.

Раздел 4

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

В городском округе Салехарде Ямало-Ненецкого автономного округа издано постановление администрации городского округа от 24 февраля 2011 года № 97 «О Порядке осуществления бюджетным учреждением муниципального образования город Салехард полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»

В соответствии с утвержденным Порядком публичными обязательствами в целях настоящего Порядка являются публичные обязательства городского округа перед физическим лицом, подлежащие исполнению бюджетным учреждением от имени органа местного самоуправления в денежной форме в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок его индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание муниципальных услуг.

Главные распорядители средств представляют в департамент финансов администрации городского округа для согласования информацию о планируемых объемах бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств, полномочия по исполнению которых будут осуществляться находящимися в их ведении бюджетными учреждениями. Информация представляется вместе с перечнем публичных обязательств по форме согласно приложению к Порядку и материалами, необходимыми для составления проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

Департамент финансов в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации согласовывает ее или при наличии замечаний возвращает информацию с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата. Главный распорядитель средств готовит проект распоряжения администрации городского округа об осуществлении бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств.

Бюджетное учреждение осуществляет оплату денежных обязательств по исполнению публичных обязательств от имени органа местного самоуправления на основании платежных документов, представленных им в департамент финансов.

Раздел 5

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В Нерчинском муниципальном районе Забайкальского края принято постановление администрации муниципального района от 18 марта 2011 года № 8 «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества муниципального бюджетного учреждения муниципального района «Нерчинский район», муниципального автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в собственности муниципального района «Нерчинский район», и перечней особо ценного движимого имущества указанного автономного учреждения»

Согласно данному Порядку виды особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений или муниципальных автономных учреждений определяются заместителем главы администрации муниципального района по социальным вопросам по согласованию с комитетом экономики и имущественных отношений администрации муниципального района.

При определении видов особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений или муниципальных автономных учреждений в состав такого имущества подлежит включению: движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает пятьдесят тыс. руб.; иное движимое имущество, без которого осуществление муниципальным бюджетным учреждением или муниципальным автономным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено; имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Решение о согласовании либо об отказе в согласовании принимается Комитетом экономики и имущественных отношений администрации муниципального района в течение 5 рабочих дней со дня поступления перечня особо ценного движимого имущества муниципальных автономных учреждений. В случае несоответствия перечня особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения требованиям данного Порядка Комитет экономики и имущественных отношений администрации муниципального района готовит мотивированный отказ в согласовании, который направляется заместителю главы администрации муниципального района по социальным вопросам.

В случае изменения состава имущества муниципального автономного учреждения внесение изменений в перечень особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения осуществляется в том же порядке, что и утверждение указанного перечня.

Раздел 6

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

В городе Клинцы Брянской области принято решение городского Совета народных депутатов от 16 марта 2011 года № 5-409 «Об утверждении Положения о порядке присвоения адресов объектам недвижимости на территории городского округа «Город Клинцы Брянской области»

Согласно данному Положению каждый объект недвижимости на территории городского округа должен иметь свой уникальный адрес. Отдельные части территории города, элементы улично-дорожной сети, здания, строения и сооружения не должны иметь одинаковых наименований.

При заполнении адресных данных в документах запрещается произвольное написание адресов объектов недвижимости. Адреса исторически сложившиеся, имеющие явные грамматические или логические ошибки, не обеспечивающие однозначного соответствия адреса местоположению или описанию местоположения объекта недвижимости, подлежат изменению в соответствии с Положением. Изменение адресов в документах осуществляется по мере необходимости их переоформления субъектами — юридическими и физическими лицами за счет собственных средств.

Объект недвижимости может иметь только один действующий адрес. Адрес не может быть единым для нескольких объектов недвижимости, даже если они построены по одному проекту, на одном земельном участке.

Адреса, имеющие общую часть, не накладывают никаких ограничений и не объединяют адресуемые ими здания.

Изменение границ земельного участка, на котором расположен объект недвижимости, не влечет изменение адреса, соответственно, адрес не влияет на способ формирования границы земельного участка.

Адресуемыми объектами недвижимости являются: земельный участок, здание, сооружение, строение, объект незавершенного строительства, линейный объект, жилые (в том числе квартиры) и нежилые помещения.

Инициаторами присвоения (изменения) адресов объектам недвижимости являются собственники объектов недвижимости, а также городская администрация. Присвоение (изменение) адресов объектам недвижимости производится постановлением городской администра-

ции. Порядок присвоения наименований, переименование и присвоение новых названий элементов улично-дорожной сети города устанавливается городским Советом народных депутатов. Перечень наименований элементов улично-дорожной сети города утверждается постановлением городской администрации.

Положение также регулирует правила адресации объектов недвижимости.

В городе Бийске издано постановление администрации города от 24 марта 2011 года № 527 «Об организации пляжных зон отдыха (пляжей) в городе Бийске»

Данным постановлением утверждены Правила организации и содержания пляжных зон отдыха (пляжей) в городе. Правила устанавливают требования, предъявляемые к обеспечению безопасности людей на пляжах города и других местах массового отдыха на водоемах (далее — пляжи), и обязательны для выполнения на территории города физическими и юридическими лицами.

Использование пляжей города для рекреационных целей (отдыха, туризма, спорта) осуществляется с учетом правил использования водных объектов для личных и бытовых нужд, устанавливаемых администрацией города, на основании договора водопользования или решения о предоставлении водного объекта в пользование.

Правилами установлены требования к пляжам. До начала купального сезона каждый пляж города должен быть осмотрен государственным органом санитарно-эпидемиологического надзора с выдачей письменного заключения о санитарном состоянии территории пляжа и пригодности поверхностных вод для купания, проведено водолазное обследование, очистка дна акватории пляжа на глубине до 2 м в границах заплыва. Техническое освидетельствование на пригодность к использованию проводится ежегодно.

На период купального сезона владельцы пляжей должны организовать развертывание на пляжах спасательных постов с необходимыми плавательными средствами, оборудованием, снаряжением, обеспечить дежурство спасателей для предупреждения несчастных случаев с людьми и оказания помощи терпящим бедствие на воде. Спасатели должны иметь допуск к спасательным работам на пляжах, выданный в установленном порядке.

Оборудованные на пляжах места для ныряния, как правило, должны находиться в акватории с резко углубленными берегами. При отсутствии таких участков до мест, где глубина обеспечивает безопасность при нырянии, устанавливаются деревянные мостки или плоты; вышки должны устанавливаться в местах, где глубина обеспечивает безопасность при нырянии. Мостки, трапы, плоты и вышки должны иметь сплошной настил и быть испытаны на прочность.

Пляжи должны быть радиофицированы, обязательно иметь телефонную связь, а также помещение для оказания пострадавшим первой медицинской помощи. Продажа алкогольных напитков на пляжах запрещается.

Кроме этого, в Правилах перечислены меры по обеспечению безопасности людей на пляжах. Владельцы пляжей с использованием технических средств связи и оповещения, стендов и фотовитрин с профилактическими материалами проводят на пляжах разъяснительную работу по предупреждению несчастных случаев.

Владельцы пляжей с протяженностью береговой линии более 200 м должны обеспечить установку технических средств для экстренного вызова спасателей к месту происшествия.

Технические средства для экстренного вызова спасателей к месту происшествия должны устанавливаться через каждые 100 м от спасательного поста.

Указания администрации пляжа, спасателей, сотрудников милиции в части обеспечения безопасности людей и поддержания правопорядка на пляжах являются обязательными для владельцев пляжей и граждан.

На пляжах запрещается: купаться в местах, где выставлены щиты (аншлаги) с предупреждениями и запрещающими знаками и надписями; заплывать за буйки, обозначающие границы плавания; подплывать к моторным и парусным судам, весельным лодкам и другим плавательным средствам; прыгать в воду с катеров, лодок, причалов, а также сооружений, не приспособленных для этих целей; загрязнять и засорять водоемы и берег; распивать алкогольные напитки и купаться в состоянии опьянения; приводить с собой собак и других животных; играть в спортивные игры в не отведенных для этих целей местах, захватывать купающихся под водой, подавать крики ложной тревоги; плавать на досках, бревнах, лежаках, автомобильных камерах и других предметах, представляющих опасность для купающихся.

В городе Владивостоке Приморского края принят муниципальный правовой акт Думы города от 5 апреля 2011 года № 297-МПА «Правила санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты в городе Владивостоке»

Правила санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты в городе устанавливают единые и обязательные к исполнению нормы и требования в сфере благоустройства города Владивостока, определяют порядок санитарного содержания, организации уборки и обеспечения чистоты городских территорий, включая прилегающие к границам зданий, земельных участков и ограждений, а также внутренние территории для всех юридических и физических лиц, являющихся пользователями или владельцами зе-

мель, застройщиками, собственниками, владельцами, арендаторами, пользователями зданий, строений и сооружений, расположенных на территории города, независимо от организационно-правовой формы и гражданства.

Правила разработаны на основании федеральных законов, законов края, муниципальных правовых актов города и иных нормативных правовых актов, определяющих требования к благоустройству, санитарному содержанию, организации уборки и обеспечения чистоты городских территорий и защите окружающей среды.

Согласно утвержденным правилам координацию деятельности городских служб, проведения работ в области благоустройства, санитарного содержания, организации уборки, обеспечения чистоты городских территорий осуществляет орган администрации города, уполномоченный в области организации благоустройства и содержания городских территорий.

Контроль выполнения требований настоящих Правил осуществляют Уполномоченный орган, органы администрации города в соответствии с их компетенцией, определенной Положениями об этих органах.

Юридические и физические лица, за исключением лиц, проживающих в многоквартирных домах, осуществляющие свою деятельность (проживающие) на территории города, обеспечивают вывоз отходов, в том числе путем заключения договора на вывоз отходов со специализированным предприятием, оказывающим услуги по вывозу отходов.

Сбор и временное хранение отходов производства предприятий и организаций любых организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей, образующихся в результате хозяйственной деятельности, осуществляется собственными силами в специально оборудованных для этих целей местах, расположение которых в обязательном порядке согласовывается с органом администрации города, уполномоченным в области градостроительства и архитектуры, и управлением Роспотребнадзора по краю.

Указывается, что временное складирование растительного и иного грунта разрешается только на специально отведенных участках. Переполнение контейнеров отходами не допускается.

Запрещается складирование и хранение отходов вне специально отведенных мест. Граждане, производящие ремонт или перепланировку квартир, обеспечивают вывоз отходов, в том числе путем заключения договора на вывоз отходов со специализированным предприятием, оказывающим услуги по вывозу отходов.

Уборка отходов, просыпавшихся при выгрузке из контейнеров в мусоровоз, а также при транспортировке отходов, производят организации, осуществляющие санитарную уборку территории.

В городе Владивостоке Приморского края принят муниципальный правовой акт Думы города от 11 апреля 2011 года № 303-МПА «Положение о создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения автомобильным и наземным электрическим транспортом на территории Владивостокского городского округа»

Положение регулирует правоотношения, связанные с созданием условий для предоставления транспортных услуг населению и организацией транспортного обслуживания населения маршрутным автомобильным и наземным электрическим транспортом в границах городского округа.

Установлено, что действие настоящего Положения распространяется на всех индивидуальных предпринимателей и юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы, участвующих в организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным и наземным электрическим транспортом общего пользования.

Основными принципами создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения автомобильным и наземным электрическим транспортом на территории городского округа являются: безопасность выполнения перевозок; качество транспортного обслуживания населения; доступность транспортных услуг для населения; сочетание муниципального регулирования и рыночных отношений в сфере транспортного обслуживания; создание единой транспортной инфраструктуры; равенство прав и обязанностей перевозчиков; ответственность органов местного самоуправления за обеспечение потребностей населения в транспортном обслуживании; контроль за соблюдением установленных условий выполнения перевозок.

Согласно утвержденному положению создание условий для предоставления транспортных услуг населению включает: формирование муниципальной правовой базы в сфере предоставления транспортных услуг населению; формирование муниципальных объектов единой транспортной инфраструктуры; создание муниципальных предприятий и учреждений, деятельность которых связана с предоставлением транспортных услуг населению; оптимизацию средств и методов управления в сфере предоставления транспортных услуг населению.

Организация транспортного обслуживания населения включает: организацию маршрутов регулярных перевозок; организацию регулярных перевозок; определение порядка проведения конкурса; диспетчерское управление работой общественного транспорта; линейный контроль за осуществлением регулярных перевозок; контроль за соблюдением условий организации регулярных перевозок.

Решение об открытии, изменении, закрытии, определении вида маршрута регулярных перевозок принимает администрация города.

Процедуры, необходимые для открытия, изменения, закрытия маршрута регулярных перевозок, осуществляются администрацией города в соответствии с законодательством. Данные об открытых, измененных, закрытых маршрутах регулярных перевозок содержатся в реестре маршрутов.

Ведение реестра маршрутов осуществляет администрация города.

В городе Владивостоке Приморского края принят муниципальный правовой акт Думы города от 11 апреля 2011 года № 301-МПА «Порядок подготовки документации по планировке территории Владивостокского городского округа»

Порядок подготовки документации по планировке территории городского округа определяет процедуру подготовки документации по планировке территории городского округа (проектов планировки территории, проектов межевания территории), разрабатываемой на основании решений администрации города.

Решение о подготовке документации по планировке территории принимается в следующих случаях: по инициативе администрации города; на основании предложений физических и юридических лиц; на основании заявлений о принятии решений о подготовке документации по планировке территории от лиц, с которыми в отношении земельного участка заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории.

Решение о подготовке документации по планировке территории подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов городского округа, в течение трех дней со дня принятия такого решения и размещается на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

Со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке территории физические и юридические лица вправе представить в администрацию города свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

Подготовка документации по планировке территории осуществляется администрацией города самостоятельно либо на основании муниципального контракта, заключенного по итогам размещения заказа в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

До утверждения документации по планировке территории глава города принимает решение о проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории.

Публичные слушания организуются и проводятся в порядке, установленном Уставом города и нормативными правовыми актами горо-

да, принятыми Думой города, с учетом положений Градостроительного кодекса Российской Федерации. Глава города с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории, и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее в уполномоченный орган администрации города в области градостроительства и архитектуры на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

Утвержденная документация по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территории) подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов городского округа, в течение семи дней со дня утверждения указанной документации и размещается на официальном сайте администрации города Владивостока в сети Интернет.

Указывается, что внесение изменений в утвержденную документацию по планировке территории осуществляется в порядке, предусмотренном для подготовки документации по планировке территории городского округа.

Финансирование разработки, подготовки, проведения публичных слушаний и опубликования документации по планировке территории производится за счет бюджета городского округа на очередной финансовый год.

Раздел 7

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В Чернышевском муниципальном районе Забайкальского края издано постановление администрации муниципального района от 5 марта 2011 года № 179 «Об утверждении Порядка конкурсного отбора для предоставления субсидий безработным гражданам по реализации мероприятия «Содействие развитию малого предпринимательства и самозанятости безработных граждан» в рамках программы «Дополнительные меры по снижению напряженности на рынке труда Забайкальского края в 2011 году»

Согласно данному Порядку организаторами конкурсного отбора являются Комитет экономики и управления имуществом администрации муниципального района «Чернышевский район» и ГУ «Центр занятости Чернышевского района».

Субсидии в размере 12-кратной максимальной величины пособия по безработице предоставляются безработным гражданам, зарегистрированным в установленном порядке в ГУ «Центр занятости населения Чернышевского района». Претенденты на получение субсидий в срок до 30 марта 2011 года представляют на рассмотрение комиссии свои бизнес-проекты. Комиссия на своем заседании рассматривает поступившие бизнес-проекты и оценивает в соответствии с критериями конкурсного отбора, установленными приложением к Порядку.

Комиссия в соответствии с количеством присвоенных баллов в срок до 8 апреля 2011 года принимает решение о победителях конкурсного отбора. Претенденты на получение субсидий информируются о решении конкурсного отбора в течение 5 дней со дня его принятия. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Комиссия несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Решение комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

Раздел 8

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

В городе Томске издано постановление администрации города от 17 марта 2011 года № 233 «Об утверждении Порядка утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования «Город Томск»

Порядок утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования определяет процедуру утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования «Город Томск», единые требования к их содержанию.

Общие требования применяются при разработке положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования, включенных в установленном порядке в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования, формируемый управлением по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации города.

Положение является основным инструментом регулирования организации и проведения официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования.

В Положении должны быть указаны предпринимаемые меры по обеспечению безопасности зрителей и участников официального физкультурного мероприятия или спортивного соревнования, а также ответственные исполнители.

Положение разрабатывается управлением по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации города с учетом порядка организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования. Положение утверждается управлением по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации города Томска не позднее чем за один месяц до проведения официального физкультурного мероприятия или спортивного соревнования муниципального образования.

Управление по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации города может являться одним из соорганизаторов официального физкультурного мероприятия или спортивного соревнова-

ния, в случае если другое юридическое лицо или физическое лицо осуществляет организационное, финансовое или иное обеспечение подготовки и проведения официального физкультурного мероприятия или спортивного соревнования. В этом случае управление по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации города утверждает положение по согласованию с другим организатором (организаторами) не позднее чем за два месяца до проведения официального физкультурного мероприятия или спортивного соревнования на территории муниципального образования.

Положения составляются отдельно на каждое физкультурное мероприятие или спортивное соревнование муниципального образования.

Для официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований, имеющих отборочную и финальную стадии их проведения или проводящихся в несколько этапов, составляется одно Положение.

Положение включает в себя следующие разделы: общие положения; место и сроки проведения; организатор (организаторы); требования к участникам и условия их допуска; заявки на участие; программа официального физкультурного мероприятия и спортивного соревнования; условия подведения итогов; награждение; условия финансирования; обеспечение безопасности участников и зрителей.

В городе Чите Забайкальского края издано постановление мэра города от 29 марта 2011 года № 54 «О проведении конкурсного отбора лучших административных и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений для присуждения грантов мэра города Читы за высокое педагогическое мастерство и значительный вклад в образование»

Постановлением утверждены следующие гранты мэра города за высокое педагогическое мастерство и значительный вклад в образование: 1 грант в размере 80 тыс. руб. в номинации «Лучший административный работник муниципального общеобразовательного учреждения»; 1 грант в размере 80 тыс. руб. в номинации «Лучший административный работник муниципального дошкольного образовательного учреждения»; 1 грант в размере 80 тыс. руб. в номинации «Лучший административный работник муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей»; 3 гранта по 80 тыс. руб. в номинации «Лучший педагогический работник муниципального общеобразовательного учреждения»; 2 гранта по 80 тыс. руб. в номинации «Лучший педагогический работник муниципального дошкольного образовательного учреждения»; 2 гранта в размере 80 тыс. руб. в номинации «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей».

Согласно Порядку, утвержденному данным Постановлением, грант

мэра города Читы является единовременной формой финансовой поддержки лучших административных и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений на территории городского округа.

Конкурсный отбор лучших административных и педагогических работников образовательных учреждений для присуждения грантов мэра города проводится ежегодно.

Для организации и проведения конкурсного отбора ежегодно создается организационный комитет, состав которого утверждается приказом комитета образования администрации городского округа. Для проведения экспертизы представленных материалов создается экспертный совет. При экспертизе конкурсных материалов к работе в экспертном совете конкурсного отбора могут привлекаться независимые эксперты.

Для принятия решения о победителях конкурсного отбора на основе представленной экспертизы конкурсных материалов и оценки результатов конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением мэра города. В состав конкурсной комиссии входят представители профсоюза работников образования, специалисты комитета образования администрации городского округа, представители учреждений высшего профессионального образования, оргкомитета, органов местного самоуправления, общественности, а также эксперты и консультанты в области управления, государственные и муниципальные служащие.

Победители конкурсного отбора определяются конкурсной комиссией по наибольшему количеству набранных баллов.

На грант мэра города могут претендовать административные и педагогические работники образовательных учреждений, достигшие за период не более чем 5 последних лет значимых результатов и на которых поданы заявки в оргкомитет на участие в конкурсном отборе.

Члены экспертного совета, конкурсной комиссии не могут быть участниками конкурсного отбора. Административные и педагогические работники, удостоенные грантов мэра города, могут повторно принять участие в конкурсном отборе не ранее чем через 3 года.

Положение также подробно регулирует порядок проведения конкурсного отбора.

В городе Шадринске Курганской области издано постановление администрации города от 5 апреля 2011 года № 550 «Об утверждении порядка приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в муниципальные общеобразовательные учреждения города Шадринска»

В муниципальные общеобразовательные учреждения на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего об-

разования принимаются все граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории города, имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

За каждым муниципальным общеобразовательным учреждением в соответствии с Постановлением администрации города «Об утверждении границ микрорайона муниципальных общеобразовательных учреждений города Шадринска» в целях обеспечения обязательного и своевременного получения начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования лицам, подлежащим обучению, закреплены микрорайоны. Муниципальные общеобразовательные учреждения в первую очередь обеспечивают прием всех детей, проживающих в микрорайоне учреждения без учета наличия или отсутствия регистрационных документов. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в муниципальном общеобразовательном учреждении. В этом случае отдел образования администрации города предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в муниципальных общеобразовательных учреждениях и согласовывает прием детей в учреждение.

Отдел образования администрации города обеспечивает прием всех подлежащих обучению лиц, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня; осуществляет контроль за соблюдением конституционного права граждан на получение начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, на доступность образования, за деятельностью муниципальных общеобразовательных учреждений с обучающимися, не приступившими к занятиям в муниципальных общеобразовательных учреждениях города, реализующих образовательные программы общего образования. Для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) о нарушениях прав граждан на получение образования создается комиссия.

Муниципальное общеобразовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Дети и (или) их родители (законные представители) имеют право выбирать муниципальное общеобразовательное учреждение, форму получения общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо общеобразовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав муниципального общеобразовательного учреждения.

Прием детей в муниципальное общеобразовательное учреждение на конкурсной основе не допускается. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей), медицинской карты ребенка и письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в муниципальное общеобразовательное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

Порядком урегулированы правила приема в первый класс, правила приема во вторые — девятые классы, в десятые — одиннадцатые классы, правила приема обучающихся в специальные (коррекционные) классы, правила приема в открытую (сменную) общеобразовательную школу.

В городе Красноярске издано постановление администрации города от 21 апреля 2011 года № 140 «Об утверждении положения об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Красноярска»

В соответствии с Положением об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципальное общеобразовательное учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей). Группы создаются в целях оказания помощи семье в обучении детей навыкам самостоятельности, педагогической поддержки их индивидуальности, развития творческого потенциала, инициативности, а также организации внеурочного времени детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города. В группы могут быть зачислены дети, обучающиеся в муниципальных специализированных детско-юношеских спортивных школах олимпийского резерва, подведомственных муниципальным органам управления образования, в целях реализации программ спортивной подготовки повышенного уровня.

Согласно Положению основными задачами группы являются: осуществление социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасного клубного пространства для проведения свободного времени и полезной досуговой деятельности; решение проблем неуспеваемости в обучении и профилактика безнадзорности и правонарушений детей; интеграция основного и дополнительного образования детей, объединение в один функциональный комплекс образовательных, развивающих, воспитательных и оздоровительных процессов, создание единого расписания на первую и вторую половины дня; обеспечение индивидуального развития детей за счет взаимодействия

общего и дополнительного образования, активного участия во внеклассной работе.

Группы в общеобразовательных учреждениях города создаются ежегодно, исходя из потребностей родителей (законных представителей), действуют на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения об организации работы групп во второй половине дня, который доводится до сведения родителей (законных представителей). Зачисление и отчисление производится по желанию родителей на основании их заявлений и приказа руководителя общеобразовательного учреждения. Деятельность групп осуществляется с учетом учебного плана общеобразовательного учреждения и требований государственных санитарных и эпидемиологических правил и нормативов. Наполняемость группы устанавливается в количестве 25 детей. Наполняемость в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья: специального (коррекционного) обучения составляет не более 12 человек, компенсирующего обучения — не более 20 человек.

Положением урегулированы вопросы, связанные с организацией питания детей, посещающих группы, а также установлены требования к индивидуальному учебному плану ребенка, посещающего группу.

Источником финансирования групп является бюджет города.

Справочно-информационное издание

МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 18 (145) 13 мая 2011 года

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 13.05.2011. Формат 60х90 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