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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 19 (146) 20 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. — № 19 (146) 20 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 Городской Думы городского округа Салехарда Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2011 года № 17 «Об утверждении Методики юридико-технического оформления некоторых проектов решений, представляемых в Городскую Думу города Салехарда» **6**

Постановление главы города Петрозаводска Республики Карелия от 17 апреля 2011 года № 916 «Об утверждении Положения о работе с письменными и устными обращениями граждан в администрации г. Петрозаводска» **7**

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

Распоряжение администрации городского округа Краснодара от 18 марта 2011 года № 56-р «Об утверждении Положения о персональных данных муниципальных служащих Администрации муниципального образования город Краснодар при ведении их личных дел и реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании город Краснодар» **9**

Постановление мэра города Магадана от 18 марта 2011 года № 912 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей муниципальной службы в мэрии города Магадана» **10**

Постановление мэра города Читы Забайкальского края от 6 апреля 2011 года № 71 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации городского округа «Город Чита» **11**

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

Решение Совета депутатов городского поселения Новомичуринское Рязанской области от 16 февраля 2011 года № 6 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения собрания, конференции граждан на территории муниципального образования — Новомичуринское городское поселение» **12**

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

Постановление администрации городского округа Омска от 23 марта 2011 года № 254-п «Об утверждении Порядка предостав-

ления бюджетных инвестиций муниципальным унитарным предприятиям города Омска, основанным на праве оперативного управления, автономным и бюджетным учреждениям города Омска» 14

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

Постановление администрации города Вологда от 5 марта 2011 года № 981 «О порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Город Вологда» 15

Постановление администрации города Вологда от 11 марта 2011 года № 1060 «Об утверждении порядка согласования передачи муниципальным бюджетным учреждением денежных средств и иного имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника» 16

Решение Совета депутатов города Белгорода от 29 марта 2011 года № 463 «Об утверждении Положения об аренде муниципального имущества городского округа «Город Белгород» 18

Решение городского Собрания депутатов города Новочебоксарска Республики Чувашии от 21 апреля 2011 года № С 10-6 «Об утверждении порядка, регулирующего предоставление Администрацией города Новочебоксарска Чувашской республики в собственность бесплатно многодетным семьям земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» 18

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

Решение городской Думы городского округа Краснодара от 24 февраля 2011 года № 8 п. 2 «Об утверждении Правил инвентаризации зеленых насаждений на территории муниципального образования город Краснодар» 20

Постановление мэра города Читы Забайкальского края от 29 марта 2011 года № 53 «Об утверждении Порядка организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения городского округа «Город Чита» 21

Постановление администрации города Чебоксары Республики Чувашии от 15 апреля 2011 года № 119 «О проведении конкурса «Мой двор — мой сад» среди территориального общественного самоуправления города Чебоксары» 22

Раздел 7. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Постановление администрации города Рязани от 6 апреля 2011 года № 1514 «Об утверждении Порядка единовременной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений города Рязани при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости» 24

Раздел 8. Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

Постановление мэрии города Череповца Вологодской области от 12 апреля 2011 года № 1453 «Об утверждении положения об инвестиционном комитете муниципального образования «Город Череповец» **25**

Раздел 9. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности жителей муниципальных образований

Постановление администрации городского округа Салехарда Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 февраля 2011 года № 102 «О создании административной комиссии муниципального образования город Салехард» **26**

Раздел 10. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере образования, здравоохранения, науки и культуры

Решение Совета депутатов города Мурманска от 5 марта 2011 года № 34-415 «Об утверждении положения об отдельных мерах по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений муниципального образования город Мурманск в переходный период» **28**

Постановление администрации города Южно-Сахалинска от 14 апреля 2011 года № 570 «О проведении профессионального конкурса в сфере туризма «Гостеприимный Южно-Сахалинск» на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» **29**

Постановление администрации города Костромы от 20 апреля 2011 года № 732 «Об учреждении в 2011 году гранта главы администрации города Костромы «За внедрение проектов и программ, ориентированных на современную модель образования» **30**

Раздел 1

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

В городском округе Салехарде Ямало-Ненецкого автономного округа принято решение Городской думы от 18 февраля 2011 года № 17 «Об утверждении Методики юридико-технического оформления некоторых проектов решений, представляемых в Городскую Думу города Салехарда»

Правила устанавливают общие обязательные правила оформления проектов решений об уставе городского округа, о бюджетном процессе в городском округе, о бюджете городского округа, о правилах землепользования и застройки городского округа, о регламенте Городской Думы, о Положении о Контрольно-Счетной палате городского округа.

Предусматривается, что наименование проекта должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать его содержание, предмет правового регулирования.

Проект делится на следующие структурные единицы по нисходящей: раздел; глава; статья. Запрещается вводить структурную единицу «раздел», если в проекте нет глав. Обозначение и наименование раздела печатаются прописными буквами по центру страницы одно под другим. Наименование раздела печатается полужирным шрифтом.

В соответствии с Методикой подраздел имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами, и наименование. Обозначение подраздела печатается с прописной буквы и абзацного отступа. Наименование подраздела печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера подраздела, после которого ставится точка. Глава нумеруется арабскими цифрами, имеет наименование. Обозначение главы печатается с прописной буквы и абзацного отступа. Наименование главы печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера главы, после которого ставится точка.

Нумерация статей, глав, разделов и других структурных единиц проекта должна быть сквозной. Запрещается изменять нумерацию частей, разделов, глав, статей решения при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц решения. Запрещается изменять нумерацию частей статей, пунктов и буквенное обозначение подпунктов частей статей решения при внесении в него из-

менений и признании утратившими силу структурных единиц статьи решения.

Если дополнения вносятся в конец решения, то продолжается имеющаяся нумерация частей, разделов, глав, статей. Если дополнения вносятся в конец структурной единицы статьи, то продолжается имеющаяся нумерация. Проекты могут иметь приложения, в которых помещаются различного рода перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, документов, схем.

Юридическая сила приложений и решений, к которому они относятся, одинакова. Кроме того, урегулированы следующие вопросы: порядок употребления ссылок; оформление перечня решений, подлежащих признанию утратившими силу.

В городе Петрозаводске Республики Карелия издано постановление главы города от 17 апреля 2011 года № 916 «Об утверждении Положения о работе с письменными и устными обращениями граждан в администрации г. Петрозаводска»

В соответствии с Положением о работе с письменными и устными обращениями граждан в администрации города ответственность за организацию работы по рассмотрению обращений граждан в администрации города несет управление делопроизводства и архива аппарата администрации, в структурных подразделениях администрации — руководители структурных подразделений. Делопроизводство (прием и регистрация, организация рассмотрения, контроль за исполнением и т. д.) по письменным и устным обращениям граждан ведется отдельно от общего делопроизводства.

Применительно к данному Положению под обращениями понимаются направленные в орган местного самоуправления или должностному лицу письменные предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления. Обращения могут быть индивидуальные и коллективные (подписанные несколькими гражданами).

В Положении указаны требования к оформлению письменных обращений граждан. Все поступившие через почтовое отделение связи в администрацию обращения граждан первоначально поступают в управление делопроизводства и архива, где проверяется правильность доставки, производится вскрытие конвертов, проверяется целостность вложений. Письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента их поступления. Регистрация обращений граждан в управлении делопроизводства и архива производится в автоматизированном сетевом режиме с последующей распечаткой регистрационно-контрольной карточки. Положением закреплен перечень информации, которая вносится в регистрационную форму при регистрации обращения. После регистрации обращения

граждан в зависимости от содержания управлением делопроизводства и архива готовятся для доклада главе местного самоуправления, первому заместителю главы местного самоуправления — руководителю (главе) администрации и руководителям структурных подразделений администрации в соответствии с их компетенцией.

После рассмотрения главой местного самоуправления, первым заместителем главы местного самоуправления — руководителем (главой) администрации, руководителями структурных подразделений обращений граждан управление делопроизводства и архива организует дальнейшую работу с ними в соответствии с резолюциями и направляет обращения на исполнение в комитеты, управления и другие структурные подразделения администрации. Для контроля за сроками исполнения письменных обращений граждан за неделю до истечения срока исполнения управление делопроизводства и архива направляет исполнителю лист напоминания. Ответ на обращение подписывается главой местного самоуправления, первым заместителем главы местного самоуправления — руководителем (главой) администрации, должностным лицом либо уполномоченным на то руководителем структурного подразделения, осуществлявшим рассмотрение данного обращения. Ответ на обращение, поступившее в администрацию по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Основанием для снятия с контроля письменного обращения может служить ответ заявителю, справка проверки с указанием результата рассмотрения и сделанном сообщении об этом заявителю, если последний не требует письменного ответа, резолюция главы местного самоуправления, резолюция первого заместителя главы местного самоуправления — руководителя (главы) администрации. Исполненные обращения граждан со всеми относящимися к ним материалами и копиями ответов передаются в сектор писем управления делопроизводства и архива.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

В городском округе Краснодаре издано распоряжение администрации городского округа от 18 марта 2011 года № 56-р «Об утверждении Положения о персональных данных муниципальных служащих Администрации муниципального образования город Краснодар при ведении их личных дел и реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании город Краснодар»

Утвержденным Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных муниципального служащего в администрации городского округа в целях формирования и поддержания в актуальном состоянии реестра муниципальных служащих в городском округе, а также ведения его личного дела.

Работа с персональными данными муниципальных служащих осуществляется Управлением кадровой политики и муниципальной службы администрации городского округа, а также специалистами соответствующих органов администрации городского округа, к должностным обязанностям которых отнесена кадровая работа. Под персональными данными муниципального служащего понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни муниципального служащего, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в реестре и в личном деле муниципального служащего, иные сведения, подлежащие включению в его личное дело.

Представитель нанимателя в лице руководителя отраслевого, функционального или территориального органа администрации городского округа, являющегося юридическим лицом, либо его представителя, осуществляющего полномочия нанимателя от имени этого органа, обеспечивает защиту персональных данных муниципальных служащих, содержащихся в реестре и в их личных делах, от неправомерного использования или утраты и назначает лиц из числа работников, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

В отношении отраслевых, функциональных органов администрации городского округа, не являющихся юридическими лицами, функции представителя нанимателя выполняет заместитель главы город-

ского округа, курирующий вопросы кадровой политики и муниципальной службы.

При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных муниципального служащего кадровая служба обязана соблюдать следующие требования: персональные данные для личного дела следует получать лично у муниципального служащего; запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах; при принятии решений, затрагивающих интересы муниципального служащего, запрещается основываться на персональных данных муниципального служащего, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей; защита персональных данных муниципального служащего от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств, выделяемых из местного бюджета на финансирование соответствующих мероприятий; передача персональных данных муниципального служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

В городе Магадане издано постановление мэра города от 18 марта 2011 года № 912 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей муниципальной службы в мэрии города Магадана»

Постановлением утверждено положение, которое определяет процедуру приёма и назначения на должность, увольнения и освобождения от должности муниципального служащего в аппарате, отраслевом (функциональном), территориальном органе мэрии города Магадана. В соответствии с ним правовым основанием для приёма гражданина на муниципальную службу являются трудовой договор и распоряжение мэрии, главы территориальной администрации или приказ руководителя отраслевого (функционального) органа мэрии о назначении на должность муниципальной службы. Содержание распоряжения (приказа) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Установлено, что мэр города принимает решения о назначении: на должность первого заместителя мэра города (по согласованию с Магаданской городской думой); на должности, отнесенные к группе высших и главных должностей, должности советников, помощников мэра, должности отдела пресс-службы мэрии. При рассмотрении кандидатур для замещения должностей муниципальной службы, отнесенных к группе ведущих, старших и младших должностей, руководитель комитета, департамента, управления, отдела мэрии города обязан со-

гласовать назначение гражданина либо перемещение работника на должность муниципальной службы с управлением муниципальной службы и кадров, а также с руководителем правового управления или руководителем комитета экономического развития мэрии города Магадана, если предполагаемая к замещению должность относится к юридической либо экономической сфере деятельности. Окончательное решение по утверждению кандидата на должность принимает заместитель мэра, курирующий направление работы подразделения.

В городе Чите Забайкальского края издано постановление мэра города от 6 апреля 2011 года № 71 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации городского округа «Город Чита»

Данный Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации городского округа. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Кодекс устанавливает основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих.

В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от: любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтении; грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий; препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение; курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами, в том числе в административных зданиях, за исключением специально отведенных мест для курения.

Раздел 3

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

В городском поселении Новомичуринское Рязанской области принято решение Совета депутатов города от 16 февраля 2011 года № 6 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения собрания, конференции граждан на территории муниципального образования — Новомичуринское городское поселение»

Положение регулирует отношения, связанные с назначением, проведением собрания (конференции) граждан, принятием и учетом решений собрания (конференции) граждан, проводимых в целях участия населения в осуществлении местного самоуправления.

Порядок назначения и проведения собрания (конференции) граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления, а также полномочия таких собраний (конференций) граждан определяются уставом территориального общественного самоуправления.

Для обсуждения вопросов местного (общественного) значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления городского поселения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального образования могут проводиться собрания и конференции граждан.

Собрания и конференции граждан являются формами непосредственного участия жителей городского поселения в осуществлении местного самоуправления.

Собрание граждан или конференция граждан проводится в зависимости от числа граждан, постоянно проживающих на территории, где инициируется проведение собрания (конференции), и имеющих право участвовать в собрании (конференции). При численности жителей менее 500 человек проводится собрание граждан, при численности жителей более 500 человек — конференция граждан.

Вопросы, связанные с осуществлением территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования — Новомичуринское городское поселение, регулируются отдельным положением.

Право на участие в собрании (конференции) имеют граждане, постоянно проживающие на территории, где проводится собрание (конференция), и достигшие к моменту проведения собрания (конференции) 18-летнего возраста.

Собрание (конференция) проводится по инициативе населения, совета депутатов городского поселения, главы муниципального образования.

Для реализации инициативы населения о проведении собрания (конференции) создается инициативная группа граждан численностью не менее 10 человек.

Обращение инициативной группы рассматривается на заседании совета депутатов городского поселения не позднее двадцати дней после регистрации обращения.

По итогам рассмотрения обращения совет депутатов городского поселения принимает решение о назначении собрания (конференции) либо об отказе в назначении собрания (конференции).

Орган, ответственный за проведение собрания граждан, определяет численность лиц, имеющих право принимать участие в собрании. По вопросам, указанным в повестке собрания, путем голосования принимаются решения собрания. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в собрании.

Положением также регулируется порядок проведения конференции граждан.

Решения, принятые собранием (конференцией), оформляются лицом, уполномоченным представлять собрание (конференцию) во взаимоотношениях с органами местного самоуправления городского поселения, а если такое лицо не было избрано, — органом, ответственным за проведение собрания (конференции).

Решения, принятые собранием (конференцией), оформляются в течение 10 дней и в течение 5 дней после оформления направляются главе муниципального образования для опубликования, а если решения содержат обращения к органам местного самоуправления городского поселения или должностным лицам местного самоуправления городского поселения, — также направляются этим лицам.

Раздел 4

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

В городском округе Омске издано постановление администрации городского округа от 23 марта 2011 года № 254-п «Об утверждении Порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальным унитарным предприятиям города Омска, основанным на праве оперативного управления, автономным и бюджетным учреждениям города Омска»

В соответствии с утвержденным Порядком целью осуществления бюджетных инвестиций в муниципальные организации является наиболее полное удовлетворение потребностей населения городского округа в социально значимых объектах с учетом экономической целесообразности их строительства и реконструкции.

Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных организаций предоставляются в соответствии с адресной инвестиционной программой городского округа, долгосрочными целевыми программами и муниципальными правовыми актами. Осуществление бюджетных инвестиций в объекты, которые не относятся или не могут быть отнесены к муниципальной собственности городского округа, не допускается.

Предоставление бюджетных инвестиций муниципальным организациям влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у муниципальных организаций. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций отражаются в решении о городском бюджете и сводной бюджетной росписи по соответствующим структурным подразделениям администрации городского округа, являющихся главными распорядителями средств городского бюджета и осуществляющими функции учредителей или полномочия собственника в отношении муниципальных организаций.

Бюджетные инвестиции предоставляются в соответствии с соглашением о предоставлении бюджетных инвестиций, заключаемым уполномоченным органом с муниципальной организацией.

Перечисление бюджетных инвестиций осуществляется в соответствии с соглашением в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченным органам на данные цели, на лицевые счета муниципальных организаций, открытые ими в департаменте финансов и контроля администрации городского округа для учета операций со средствами бюджетных инвестиций.

Раздел 5

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В городе Вологде издано постановление администрации города от 5 марта 2011 года № 981 «О порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Город Вологда»

Предметом контроля, проводимого в соответствии с порядком, являются: осуществление бюджетными учреждениями муниципального образования предусмотренных уставами учреждений основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также выполнение бюджетными учреждениями муниципального образования плана финансово-хозяйственной деятельности в случае финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета города; исполнение бюджетными учреждениями муниципального образования бюджетной сметы в случае финансового обеспечения их деятельности на основании бюджетной сметы на период до осуществления финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета города.

Кроме того, предметом контроля являются: осуществление казенными учреждениями муниципального образования предусмотренных уставами учреждений видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ), а также выполнение этими учреждениями муниципального задания; исполнение казенными учреждениями муниципального образования бюджетной сметы; оценка качества предоставляемых бюджетными и казенными учреждениями муниципальных услуг (выполняемых работ) по показателям, утвержденным муниципальным заданием на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) в отношении муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования; осуществление бюджетными и казенными учреждениями муниципального образования деятельности, связанной с учетом имущества муниципального образования, находящегося у бюджетного и (или) казенного учреждения муниципального образования на праве оперативного управления, его использованием и распоряжением, а также обеспечением его сохранности.

Согласно утвержденному порядку мероприятия по контролю включают проведение уполномоченными должностными лицами учредителя и (или) департамента имущественных отношений администрации

города проверок деятельности бюджетных и казенных учреждений муниципального образования, в том числе, при необходимости, опросы потребителей муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) бюджетными и казенными учреждениями муниципального образования, при осуществлении контроля качества таких услуг (работ).

Проверки деятельности бюджетных и казенных учреждений муниципального образования осуществляются в формах документарной проверки бюджетных и казенных учреждений муниципального образования или выездной проверки бюджетных и казенных учреждений муниципального образования.

Установлено, что по результатам документарной проверки, осуществляемой по мере поступления соответствующих документов учредителю и (или) департаменту имущественных отношений администрации города, акт проверки не составляется.

По итогам анализа представленных в течение года субъектом проверки документов должностное лицо учредителя, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам бюджетного и казенного учреждения муниципального образования.

Результаты контрольных мероприятий учитываются учредителем при решении вопросов: о соответствии результатов деятельности бюджетного или казенного учреждения муниципального образования показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений; о несоответствии результатов деятельности бюджетных или казенных учреждений муниципального образования показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях; о дальнейшей деятельности бюджетных и казенных учреждений с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований, о перепрофилировании деятельности учреждений, о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.

В городе Вологде издано постановление администрации города от 11 марта 2011 года № 1060 «Об утверждении порядка согласования передачи муниципальным бюджетным учреждением денежных средств и иного имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника»

Порядок устанавливает правила согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным уч-

реждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Решение о согласовании передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не предусмотрено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества принимается органом администрации города, в подведомственности которого находится учреждение.

Решение о согласовании передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества принимается органом после предварительного согласования с департаментом имущественных отношений администрации города.

Решение о согласовании передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не предусмотрено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества принимается органом в срок до совершения передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества.

Указан перечень документов, которые должны быть представлены учреждением, в случае его намерения выступить в качестве учредителя или участника некоммерческой организации. После предоставления данных документов решение о согласовании передачи имущества принимается органом в течение 30 календарных дней с момента из поступления. Срок рассмотрения департаментом имущественных отношений администрации города представленных документов не может превышать 10 рабочих дней со дня их поступления.

В утвержденном порядке предусмотрены следующие основания отказа учреждению в согласовании передачи имущества в случаях, если установлено, что: информация и документы не соответствуют требованиям, установленных порядком, и законодательству Российской Федерации; в представленном обращении и прилагаемых к нему документах выявлены неполные, необоснованные или недостоверные сведения; передача учреждением имущества приведет к невозможности осуществления им деятельности, цели, предмет и виды которой определены уставом учреждения, в соответствии с полученным отрицательным заключением департамента имущественных отношений администрации города.

В городе Белгороде принято решение Совета депутатов от 29 марта 2011 года № 463 «Об утверждении Положения об аренде муниципального имущества городского округа «Город Белгород»

Утвержденное положение распространяется на правоотношения в сфере аренды муниципального имущества города Белгорода, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, оперативном управлении казенных предприятий, муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений и муниципальных казенных учреждений. Арендодателем имущества от лица собственника выступает управление муниципальной собственностью администрации города. Указанное управление осуществляет контроль своевременности и полноты поступления арендной платы, выступает стороной в судах различных инстанций по соответствующим делам, является организатором торгов по продаже права на заключение договоров аренды. Контроль целевого использования переданного в аренду имущества осуществляет муниципальное учреждение «Городская недвижимость». Вопросы аренды рассматриваются специальной комиссией, одновременно осуществляющей функции по проведению торгов по продаже права на заключение договоров аренды.

Предоставление в аренду имущества, осуществляется путем продажи права на заключение договора аренды на торгах, а также в отдельных случаях без проведения торгов. Основным документом, регламентирующим отношения арендодателя с арендатором, является договор аренды муниципального имущества. Субаренда запрещена. Арендная плата перечисляется арендатором в полном объеме ежемесячно не позднее 25-го числа отчетного месяца.

В городе Новочебоксарске Республики Чувашии принято решение городского собрания депутатов от 21 апреля 2011 года № С 10-6 «Об утверждении порядка, регулирующего предоставление Администрацией города Новочебоксарска Чувашской республики в собственность бесплатно многодетным семьям земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»

Порядок определяет процедуру бесплатного предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность многодетным семьям, состоящим на учете в качестве таковых.

Предоставление земельных участков многодетным семьям в собственность осуществляется администрацией города в размерах, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Земельные участки предоставляются для индивидуального жилищ-

ного строительства либо для дачного строительства, либо для ведения личного подсобного хозяйства однократно и подлежат обязательному оформлению на праве собственности.

Земельные участки для индивидуального жилищного строительства предоставляются семьям при рождении (усыновлении) третьего и последующего ребенка (детей) независимо от нуждаемости в жилых помещениях, в том числе многодетным семьям, если один из совершеннолетних членов данной семьи состоит на учете в органах местного самоуправления в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

Предоставление земельных участков осуществляется на основании данных учета многодетных семей по месту проживания в границах города, а в случаях их недостаточности предоставление земельных участков возможно на территории муниципальных районов, граничащих с соответствующим городским округом, по согласованию с указанными муниципальными районами.

Определяется порядок принятия администрацией решений о предоставлении в собственность бесплатно многодетным семьям земельных участков. Гражданин, отказавшийся от предложенного земельного участка или не представивший письменное заявление в установленный срок, подлежит исключению из реестра учета многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, но не лишает его права вновь подать заявление на общих основаниях.

В случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах на земельный участок, предоставленный бесплатно многодетной семье, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней издает решение о признании утратившим силу ранее принятого решения о предоставлении земельного участка в собственность и извещает гражданина об этом. Вместе с тем, не лишает права повторно встать на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность.

Раздел 6

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

В городском округе Краснодаре принято решение городской Думы от 24 февраля 2011 года № 8 п. 2 «Об утверждении Правил инвентаризации зеленых насаждений на территории муниципального образования город Краснодар»

Утвержденные Правила разработаны в целях реализации полномочий органов местного самоуправления городского округа в области организации благоустройства и озеленения территории городского округа, создания безопасных условий проживания граждан в городском округе.

Проведение инвентаризации зеленых насаждений осуществляется администрацией городского округа, которая вправе принимать муниципальные правовые акты по вопросам организации проведения инвентаризации зеленых насаждений. Инвентаризация зеленых насаждений проводится не реже чем один раз в 10 лет в целях установления качественных и количественных параметров озелененных территорий муниципального образования город Краснодар, организации надлежащего учета зеленых насаждений, осуществления контроля за состоянием зеленых насаждений, в том числе своевременного выявления ухудшения состояния зеленых насаждений.

Проведение инвентаризации зеленых насаждений осуществляется департаментом по вопросам сельского хозяйства, продовольствия и озеленения территории администрации городского округа на основании издаваемых администрацией городского округа муниципальных правовых актов по вопросам организации и проведения инвентаризации зеленых насаждений.

Предусматривается, что инвентаризация зеленых насаждений проводится с использованием автоматизированной информационной системы, представляющей собой базу данных о видовом и возрастном составе, количественных и качественных характеристиках зеленых насаждений на территории городского округа.

В целях проведения инвентаризации зеленых насаждений территория городского округа делится на учетные территории, которые определяются в соответствии с территориальным делением городского округа (внутригородские округа и сельские округа муниципального образования города Краснодара). Отдельными объектами учета в составе учетных территорий являются объекты озеленения (парки, скверы, бульвары, улицы, проезды, кварталы и т.д.). Объекты учета в зависи-

мости от размера территории могут подразделяться на несколько учетных участков либо состоять из одного учетного участка.

Каждому учетному участку присваивается порядковый номер, который состоит из буквенного обозначения учетной территории, числового обозначения объекта учета и числового обозначения учетного участка.

Устанавливается, что в процессе инвентаризации зеленых насаждений учитываются деревья, кустарники, газоны и цветники, расположенные на учетном участке.

По результатам проведения инвентаризации каждое дерево, расположенное на учетном участке, маркируется с присвоением ему инвентарного номера. В отношении кустарников, газонов и цветников, расположенных на учетном участке, маркировка не производится. Месторасположение и количество зеленых насаждений по каждому учетному участку, а также их качественное состояние отражаются уполномоченным органом на бумажном носителе, а также в электронном виде в используемой автоматизированной информационной системе.

В городе Чите Забайкальского края издано постановление мэра города от 29 марта 2011 года № 53 «Об утверждении Порядка организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения городского округа «Город Чита»

Согласно данному Порядку под ремонтом и содержанием автомобильных дорог понимается организация и проведение комплекса работ, при выполнении которого не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильных дорог, работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильных дорог, оценке их технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения, включая в себя следующие мероприятия: оценку технического состояния автомобильных дорог; разработку проектов работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог или сметных расчетов стоимости работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог; проведение работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог; приемку работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог.

Организация работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог осуществляется комитетом жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа.

По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог, а также с учетом анализа аварийности комитет ЖКХ осуществляет формирование плана разработки проектов или сметных расчетов. План разработки проектов или сметных расчетов утверждается председателем комитета ЖКХ. В целях разработки проектов привлекаются подрядные организации.

Нормативы финансовых затрат на ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения городского округа и правила расчета ассигнований местного бюджета городского округа на указанные цели утверждается мэром города. При разработке сметных расчетов должны учитываться следующие приоритеты: проведение работ, влияющих на безопасность дорожного движения, в том числе восстановление и замена элементов удерживающих ограждений, уборка посторонних предметов с проезжей части, уборка снега и борьба с зимней скользкостью, ямочный ремонт покрытий; проведение работ, влияющих на срок службы элементов автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений, в том числе восстановление обочин, откосов земляного полотна, элементов водоотвода, приведение полосы отвода автомобильной дороги в нормативное состояние.

Разработанные комитетом ЖКХ проекты или сметные расчеты являются основанием для формирования ежегодных планов проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог. Указанные планы утверждаются мэром города.

В соответствии с такими планами проведение работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог осуществляется с привлечением в установленном законодательством Российской Федерации порядке подрядных организаций.

Приемка результатов выполненных подрядными организациями работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог осуществляется комитетом ЖКХ в соответствии с условиями заключенного контракта на их выполнение.

В городе Чебоксары Республики Чувашии издано постановление администрации от 15 апреля 2011 года № 119 «О проведении конкурса «Мой двор — мой сад» среди территориального общественного самоуправления города Чебоксары»

Постановление издано в целях активизации деятельности территориального общественного самоуправления по экологическому воспитанию населения в рамках проведения экологических месячников, а также в преддверии празднования 542-летия города Чебоксары.

Определяется порядок организации, проведения и подведения итогов конкурса «Мой двор — мой сад», целью которого является активизация деятельности ТОС по экологическому воспитанию населения; озеленение и благоустройство дворов; повышение комфортности проживания; выявление и поддержка проектов, ориентированных на привлечение населения к участию в практических природоохранных мероприятиях.

Организаторами конкурса является управление по связям со СМИ и молодежной политики администрации города, администрации районов города, управление экологии города.

Критериями оценки конкурса являются: социальная значимость; число жителей, участвовавших в реализации проекта; количество проведенных субботников; количество созданных клумб и их оригинальность; количество посаженных кустарников и деревьев; творческий подход; эстетичность и качество выполненных работ; участие молодежи; обустройство зон отдыха, имеющихся на территории территориального общественного самоуправления; установка новых малых архитектурных дворовых и парковых форм; поддержание общего состояния территории в ухоженном виде; информационное обеспечение конкурса (публикации в СМИ, распространение агитационной материалов, иные формы информирования населения); конечный результат.

Конкурсная комиссия имеет право проводить проверки достоверности сведений в представленных на конкурс материалах, в том числе с выездом на место, запрашивать информацию об участнике.

Итоги конкурса по результатам реализованных проектов оформляются в виде стендов и творческих альбомов.

Раздел 7

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В городе Рязани издано постановление администрации города от 6 апреля 2011 года № 1514 «Об утверждении Порядка единовременной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений города Рязани при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости»

Порядок разработан в целях регулирования вопросов по осуществлению единовременной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений города при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости.

Размер выплаты устанавливается в соответствии с решением городской Думы «О муниципальных надбавках и выплатах к заработной плате работникам муниципальных учреждений социальной сферы города Рязани». С 1 января 2011 года размер единовременной выплаты определен в сумме 5 тыс. руб.

Назначение единовременной выплаты осуществляется педагогическим работникам при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости и наличии стажа педагогической деятельности не менее 20 лет.

Единовременная выплата осуществляется каждому работнику, работающему в муниципальном общеобразовательном учреждении города только на постоянной основе, в определяемом размере. Выплата производится сверх установленных ставок заработной платы (должностных окладов), повышений, иных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Рязани и доплат до минимального размера оплаты труда.

Единовременная выплата производится одновременно с выплатой всех сумм, причитающихся работнику при увольнении.

Единовременная выплата осуществляется на основании письменного заявления работника и оформляется приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения города.

Назначение единовременной выплаты осуществляется однократно.

Раздел 8

Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

В городе Череповце Вологодской области издано постановление мэрии города от 12 апреля 2011 года № 1453 «Об утверждении положения об инвестиционном комитете муниципального образования «Город Череповец»

Комитет является коллегиальным совещательным органом при мэрии города, созданным в целях определения приоритетных направлений инвестиционной политики на территории города, создания социальных, организационных, экономических и иных условий, необходимых для ее реализации, координации деятельности заинтересованных лиц в указанной сфере деятельности.

В соответствии с утвержденным положением решения, принятые в пределах его компетенции, носят рекомендательный характер.

Состав комитета утверждается постановлением мэрии города. Изменения в состав комитета вносятся на основании решения комитета, принятого по представлению председателя комитета или членов комитета.

Определены функции, права и обязанности комитета.

Комитет формируется из представителей органов городского самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий, заинтересованных организаций и предприятий.

Работа комитета осуществляется в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решения комитета оформляются протоколом, который хранится в мэрии города.

Заседание комитета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов.

Решение по всем обсуждаемым вопросам принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов комитета. При равенстве голосов голос председателя комитета является решающим.

Раздел 9

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

В городском округе Салехарде Ямало-Ненецкого автономного округа издано постановление администрации городского округа от 25 февраля 2011 года № 102 «О создании административной комиссии муниципального образования город Салехард»

Постановление утверждает регламент административной комиссии.

Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом для рассмотрения дел об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных Законами Ямало-Ненецкого автономного округа «Об административных правонарушениях» и «Об административных комиссиях в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по созданию административных комиссий».

Задачами комиссии являются всестороннее, полное, объективное и своевременное рассмотрение дел об административных правонарушениях, разрешение их в строгом соответствии с законодательством, выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений, принятие мер к их устранению.

Дела об административных правонарушениях рассматриваются комиссией на заседаниях. Заседания являются основной формой работы комиссии. Созыв членов комиссии осуществляется телефонограммами за пять рабочих дней до начала заседания. Члены комиссии обязаны уведомить ответственного секретаря комиссии в случае невозможности участия в заседании комиссии по объективным причинам.

На заседаниях комиссии вправе присутствовать глава администрации городского округа, представители органов местного самоуправления городского округа, депутаты городской Думы, начальник органов внутренних дел по городу Салехард и иные лица по приглашению председателя комиссии, если их участие в заседании комиссии признано необходимым.

Для решения вопросов, отнесенных законодательством автономного округа к компетенции комиссии, в обязательном порядке ведется следующая документация: журнал (журналы) регистрации поступающих на рассмотрение комиссии протоколов об административных

правонарушениях с отражением в нем вынесенного по каждому рассмотренному делу постановления (определения, представления) комиссии и результатов исполнения; протоколы заседаний комиссии; постановления (определения, представления) по делам об административных правонарушениях, вынесенные комиссией.

Председателем комиссии может быть предусмотрено ведение иной документации, способствующей улучшению организации работы комиссии.

Информация об административных правонарушениях и лицах, привлеченных к административной ответственности, подлежит обобщению и систематизации в форме статистического отчета об административных правонарушениях и лицах, привлеченных к административной ответственности, представляется в уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа в сфере административной юрисдикции в порядке, устанавливаемом указанным органом.

Статистический отчет о деятельности комиссии формируется ответственным секретарем комиссии, подписывается председателем комиссии, после чего представляется ответственным секретарем комиссии в уполномоченный орган государственной власти автономного округа в сфере административной юрисдикции.

Раздел 10

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

В городе Мурманске принято решение Совета депутатов города от 5 марта 2011 года № 34-415 «Об утверждении положения об отдельных мерах по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений муниципального образования город Мурманск в переходный период»

Положение разработано в целях определения особенностей правового положения муниципальных учреждений муниципального образования в переходный период (с 1 января 2011 г. по 1 июля 2012 г.).

Предусматривается, что в 2011 г. муниципальные бюджетные учреждения являются получателями средств бюджета муниципального образования. В 2011 г. финансовое обеспечение деятельности муниципальных бюджетных учреждений осуществляется на основании бюджетной сметы с учетом установленных Положением особенностей. В 2011 г. может быть изменена форма финансового обеспечения деятельности отдельных муниципальных бюджетных учреждений, перечень которых определяется администрацией города Мурманска.

С 1 января 2012 г. финансовое обеспечение деятельности бюджетных учреждений в соответствии с п. 1 ст. 78.1 Бюджетного кодекса РФ осуществляется путем предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ). Внесение изменений в учредительные документы муниципальных бюджетных учреждений в целях реализации требований Федерального закона осуществляется до 1 декабря 2011 г.

Доходы, полученные муниципальными казенными учреждениями от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, с 1 января 2012 г. зачисляются в бюджет муниципального образования.

Положением установлен порядок и направления использования бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, и казенными учреждениями доходов, полученных от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности, а также установлены правила планирования бюджетных ассигнований в переходный период.

Первоначальные нормативы затрат на оказание бюджетным учреждением, тип которого не изменяется, услуг физическим и (или) юридическим лицам, подлежащие применению для определения объема

финансового обеспечения выполнения муниципального задания в 2012 г., определяются главным распорядителем средств бюджета муниципального образования город Мурманск в отношении каждого из подведомственных ему бюджетных учреждений, исходя из размера бюджетных ассигнований, определенных на обеспечение деятельности бюджетного учреждения в 2011 г., с возможным изменением нормативов с учетом реализации мероприятий по оптимизации действующей сети учреждений и вновь принятых расходных обязательств.

Доведение лимитов бюджетных обязательств до бюджетных учреждений, являющихся получателями бюджетных средств в переходный период, осуществляется в порядке, установленном управлением финансов администрации города Мурманска.

В городе Южно-Сахалинске издано постановление администрации города от 14 апреля 2011 года № 570 «О проведении профессионального конкурса в сфере туризма «Гостеприимный Южно-Сахалинск» на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Профессиональный конкурс в сфере туризма «Гостеприимный Южно-Сахалинск» на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» проводится ежегодно в целях выявления лучших работников предприятий сферы туризма и лучших предприятий сферы туризма, осуществляющих деятельность на территории городского округа.

К участию в конкурсе допускаются предприятия сферы туризма различных форм собственности, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации, и работники предприятий сферы и туризма по представлению руководителя.

Конкурс проводится по следующим номинациям: «Лучшее предприятие сферы туризма»; «Лучший работник предприятия сферы туризма».

Критерии оценки при проведении конкурса для предприятий сферы туризма: уровень комплексного и качественного предоставления услуг; положительная динамика финансовых показателей; участие в выставках, социальных проектах, благотворительных акциях; стилевое единство оформления зоны приема посетителей, витрин и интерьера, выполнение требований к офисному помещению предприятия, оказывающего туристские услуги, наличие информации о туре для потребителей согласно ГОСТ Р 50690-2000; использование рекламно-информационных средств с целью продвижения туристских ресурсов городского округа и повышения уровня обслуживания жителей и гостей города; разнообразие перечня туристских маршрутов; наличие сведений о занесении в Единый Федеральный реестр туроператоров;

Критерии оценки при проведении конкурса для работников предприятий сферы туризма: знание нормативных документов по профессиональной деятельности; уровень образования, стаж работы; участие

в мероприятиях по повышению квалификации (семинары, практикумы, тренинги, курсы, дополнительное обучение); умение быстро и качественно выполнить запросы клиентов; наличие положительных отзывов потребителей туристских услуг и других доказательств, отражающих внешнюю оценку работы участника; наличие публикаций в СМИ, подтверждающих личный вклад в развитие сферы туризма.

Оценка критериев отбора участников производится по 5-балльной системе.

Победителям конкурса вручаются призы и дипломы лауреата профессионального конкурса в сфере туризма «Гостеприимный Южно-Сахалинск» на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» в номинациях: «Лучшее предприятие сферы туризма года»; «Лучший работник предприятия сферы туризма года».

Участникам конкурса вручаются благодарственные письма. Итоги конкурса оглашаются на торжественной церемонии вручения наград победителям конкурса. Полная информация о победителях конкурса публикуется на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска, в газете «Южно-Сахалинск сегодня».

Победители конкурса становятся претендентами на занесение информации о них на Доску почета городского округа.

В месячный срок с момента подведения итогов конкурса информация о победителях конкурса направляется в комиссию по рассмотрению предложений по занесению информации на Доску почета городского округа согласно установленным требованиям в соответствии с Положением о Доске почета городского округа.

Участники конкурса участвуют в организации и осуществлении экскурсий и туристских маршрутов для жителей и гостей областной столицы в рамках праздничных мероприятий, посвященных Дню города.

В городе Костроме издано постановление администрации города от 20 апреля 2011 года № 732 «Об учреждении в 2011 году гранта главы администрации города Костромы «За внедрение проектов и программ, ориентированных на современную модель образования»

Данным постановлением администрации города утверждено Положение о гранте главы администрации города Костромы «За внедрение проектов и программ, ориентированных на современную модель образования».

В соответствии с Положением грант является одной из форм поддержки общественно значимых образовательных инициатив, перспективных программ, механизмом повышения качества и эффективности инновационных проектов, действующих на территории города. Соискателями гранта могут быть муниципальные образовательные учреждения города любого типа и вида. Грантодателем является глава администрации города. Присуждение гранта осуществляется на конкурсной основе.

Как указано в Положении, условиями участия в конкурсе на получение гранта являются: актуальность и значимость деятельности образовательного учреждения для развития системы образования города; опыт реализации образовательным учреждением программ и проектов, ориентированных на современную модель образования.

Выдвижение образовательного учреждения для участия в конкурсе на получение гранта осуществляется руководителем образовательного учреждения. Положением закреплен перечень документов, представляемых соискателями для участия в конкурсе.

Согласно Положению организацию и проведение конкурса на получение гранта осуществляет комиссия по присуждению грантов, состав которой утверждается постановлением администрации города. Комиссия организует проведение конкурса, в том числе определяет сроки проведения конкурсного отбора, утверждает текст информационного сообщения о проведении конкурса, определяет рекомендуемые направления инновационных проектов и программ, обеспечивает рассылку информационного сообщения о проведении конкурса во все муниципальные образовательные учреждения, а также его публикацию в средствах массовой информации, принимает решение о победителях конкурсного отбора, а также доводит до сведения общественности результаты проведения конкурса.

В соответствии с Положением по итогам проверки наличия всех необходимых документов и их надлежащего оформления производится регистрация заявки либо отказ в регистрации (основания отказа также указаны в Положении). По окончании срока приема заявок комиссия организует экспертизу и оценку представленных документов. Критериями оценки заявок соискателей гранта являются: общественная значимость проблемы, затронутой в проекте (программе); оригинальность проекта и программы, его (ее) инновационный характер; эффективность проекта (программы); новизна, вариативность и актуальность проектов (программ), реализуемых образовательным учреждением для развития системы образования города; качество результатов реализации проектов (программ); эффективное управление процессом реализации проектов (программ) в образовательном учреждении; конкретный, значимый результат и перспективы продолжения этой инициативы после выполнения условий гранта.

Согласно Положению по итогам рассмотрения всех заявок, поступивших от соискателей гранта, комиссия принимает решение о присуждении грантов в количестве, предусмотренном постановлением главы администрации города. Решение принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании. Решение комиссии оформляется секретарем в виде протокола, который подписывается всеми членами комиссии, участвующими в заседании.

Справочно-информационное издание

МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 19 (146) 20 мая 2011 года

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 20.05.2011. Формат 60x90 1/16.
Бумага офсетная. Печать трафаретная. Усл. печ. л. 2.
Тираж 100 экз.

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