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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 26 (153) 8 июля

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. — № 26 (153) 8 июля.

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

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

Постановление администрации Нехаевского муниципального района Волгоградской области от 25 апреля 2011 года № 320 «Об утверждении положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ» **6**

Решение собрания депутатов Костромского муниципального района Костромской области от 28 апреля 2011 года № 78 «О Совете представителей Советов депутатов сельских поселений Костромского района при районном Собрании депутатов» **7**

Решение Думы города Железноводска Ставропольского края от 29 апреля 2011 года № 18-IV «Об утверждении положения об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края» **8**

Постановление администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области от 6 мая 2011 года № 373 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» **9**

Решение Думы Сысертского городского округа Свердловской области от 27 мая 2011 года № 398 «Об утверждении Положения о порядке подготовки решений Думы Сысертского городского округа» **11**

Постановление администрации городского округа Ревда Свердловской области от 1 июня 2011 года № 1994 «Об утверждении Порядка проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» **12**

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

Решение городской Думы города Урюпинска Волгоградской области от 31 марта 2011 года № 27/23 «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа город Урюпинск Волгоградской области» **13**

Раздел 3. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

Постановление администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области от 4 апреля 2011 года № 189 «О порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Урюпинского муниципального района» **15**

Постановление администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области от 6 мая 2011 года № 374 «Об утверждении положения о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным (бюджетным, казенным, автономным) учреждениям Дубовского муниципального района и о порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий» 16

Постановление администрации города Волгограда от 9 июня 2011 года № 1409 «Об утверждении порядка учета и расходования средств, поступающих в виде субсидии из областного бюджета на обеспечение сбалансированности местных бюджетов» 17

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

Решение Думы города Невинномысска Ставропольского края от 27 апреля 2011 года № 11-4 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, расположенных на территории муниципального образования городского округа — города Невинномысска» 19

Решение Думы города Невинномысска Ставропольского края от 27 апреля 2011 года № 13-4 «Об утверждении положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий города Невинномысска» 20

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

Постановление администрации города Астрахани от 26 мая 2011 года № 4205 «Об утверждении положения о порядке демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального образования «город Астрахань» 21

Постановление мэра города Астрахани от 16 июня 2011 года № 4995-м «Об утверждении положения о порядке вскрытия асфальтобетонного покрытия и проведения земляных работ на территории г. Астрахани» 22

Раздел 6. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Решение городской Думы города Ставрополя от 13 апреля 2011 года № 34 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, воспитывающих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет» 24

Решение городской Думы города Ставрополя от 27 мая 2011 года № 67 «О дополнительных мерах социальной поддержки малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан» 24

Раздел 7. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности жителей муниципальных образований

Постановление администрации Североуральского городского

округа Свердловской области от 23 мая 2011 года № 674 «О добровольной пожарной охране Североуральского городского округа» **26**

Постановление администрации города Тамбова от 2 июня 2011 года № 3737 «Об утверждении положения о сборных эвакуационных пунктах города Тамбова» **27**

Постановление мэра города Астрахани от 3 июня 2011 года № 4441-м «Об утверждении положения об организации, порядке и местах проведения массовых зрелищных мероприятий с устройством фейерверков и применением других пиротехнических изделий на территории муниципального образования «город Астрахань» **28**

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

Постановление администрации города Красноярска от 3 июня 2011 года № 213 «О проведении городского конкурса на соискание специальной профессиональной премии в сфере культуры города Красноярска «Лучший работник муниципальных учреждений дополнительного образования детей» **30**

Раздел 1

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

В Нехаевском муниципальном районе Волгоградской области издано постановление администрации от 25 апреля 2011 года № 320 «Об утверждении положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ»

Положение определяет порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ, направленных на осуществление распорядителями средств районного бюджета государственной и муниципальной политики в установленных сферах деятельности, обеспечение достижения целей и задач социально-экономического развития муниципального района, повышение результативности расходов средств районного бюджета.

Ведомственная целевая программа содержит: паспорт программы по форме согласно приложению; характеристику проблемы (задачи), решение которой осуществляется путем реализации программы, включая анализ причин ее возникновения, целесообразность и необходимость решения на ведомственном уровне; основные цели и задачи программы; описание ожидаемых результатов реализации программы и целевые индикаторы — измеряемые количественные показатели решения поставленных задач и хода реализации программы по годам; перечень и описание программных мероприятий, включая состав мероприятий, информацию о необходимых ресурсах (с указанием направлений расходования средств и источников финансирования) и сроках реализации каждого мероприятия; срок реализации программы; описание социальных, экономических и экологических последствий реализации программы, общую оценку ее вклада в достижение соответствующей стратегической цели, оценку рисков ее реализации; оценку эффективности расходования бюджетных средств по годам или этапам в течение всего срока реализации программы, а при необходимости — и после ее реализации; методику оценки эффективности программы (с учетом ее особенностей); обоснование потребностей в необходимых ресурсах; описание системы управления реализацией программы, включающей в себя распределение полномочий и ответственности между структурными подразделениями, отвечающими за ее реализацию, с указанием конкретных исполнителей.

Ведомственная целевая программа не подлежит разделению на подпрограммы.

Экспертизу проекта ведомственной целевой программы, статей и величины расходов осуществляют в установленной сфере деятельности отдел по экономике и налогам и финансовый отдел в течение трех недель с даты поступления проекта соответствующей программы.

Ведомственная целевая программа реализуется соответствующим распорядителем средств районного бюджета.

Контроль за ходом реализации ведомственной целевой программы осуществляется соответствующим главным распорядителем средств районного бюджета, а также может осуществляться в процессе комплексных проверок контрольной комиссии с участием представителей финансового органа.

В Костромском муниципальном районе Костромской области принято решение собрания депутатов от 28 апреля 2011 года № 78 «О Совете представителей Советов депутатов сельских поселений Костромского района при районном Собрании депутатов»

В соответствии с Положением о совете представителей Советов депутатов сельских поселений Костромского района при районном собрании депутатов совет является коллегиальным консультативно-совещательным органом, обеспечивающим взаимодействие районного собрания депутатов с представительными органами сельских поселений района по вопросам социально-экономического развития, совершенствования нормативно-правовой базы местного самоуправления.

В соответствии с Положением основными задачами совета являются: обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления района при реализации государственной политики в сфере местного самоуправления; содействие представительным органам муниципальных образований района в осуществлении полномочий, возложенных на них в соответствии с федеральным и областным законодательством, уставами муниципальных образований; выработка рекомендаций по вопросам регулирования межбюджетных отношений, установления порядка предоставления межбюджетных трансфертов из районного бюджета; содействие сотрудничеству с общественными объединениями (союзами, ассоциациями), занимающимися вопросами местного самоуправления.

Деятельность совета основана на принципах равноправия, коллегиальности и добровольности, самостоятельности органов местного самоуправления в решении вопросов местного значения. Члены совета участвуют в его работе на общественных началах. При осуществлении своей деятельности совет взаимодействует с органами государственной власти области, органами местного самоуправления района.

Согласно Положению в состав совета входят: председатель районного собрания депутатов — председатель совета; заместитель председателя районного собрания депутатов — заместитель председателя совета; председатели постоянных комиссий районного собрания депутатов; представители Советов депутатов сельских поселений района, делегированные в состав совета не более одного человека на основании рекомендации от каждого представительного органа власти сельского поселения.

Основной формой работы совета является заседание. Заседания совета созываются председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета. На заседаниях совета вправе присутствовать депутаты областной Думы, районного собрания депутатов, также по решению совета на его заседание могут быть приглашены представители органов местного самоуправления района, общественных организаций, а также специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым советом вопросам. Заседания совета оформляются протоколом, решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета. Решения совета носят рекомендательный характер и доводятся до сведения органов местного самоуправления района, представительных органов муниципальных образований сельских поселений и иных заинтересованных органов.

В городе Железноводске Ставропольского края принято решение Думы города от 29 апреля 2011 года № 18-IV «Об утверждении положения об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края»

Положение об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Думы города-курорта устанавливает правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Думы города-курорта.

Антикоррупционная экспертиза проводится в целях выявления в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов Думы города-курорта положений, устанавливающих для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможности необоснованного применения исключений из общих правил, а также положений, содержащих неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающих условия для проявления коррупции.

В Думе города антикоррупционную экспертизу решений Думы и их проектов проводит юридический отдел Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения.

При выявлении во время проведения антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторов в проектах решений юридическим отделом готовится заключение, в котором отражаются коррупциогенные факторы и способы их устранения, а указанный проект по указанию председателя Думы города-курорта возвращается разработчику (исполнителю) на доработку.

В заключении отражаются следующие сведения: дата и место подготовки заключения; наименование решения Думы города (проекта решения), проходящего экспертизу; основание для проведения экспертизы; данные о проводящих экспертизу лицах; перечень выявленных коррупциогенных факторов с указанием их признаков со ссылкой на методику, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», с указанием соответствующих статей (пунктов, подпунктов, абзацев) решения Думы города (проекта решения), в которых эти факторы выявлены; предложения о способах устранения коррупциогенных факторов.

Положения проекта решения, содержащие коррупциогенные факторы, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, устраняются разработчиком (исполнителем) проекта решения на стадии его доработки.

В случае несогласия разработчика (исполнителя) с результатами антикоррупционной экспертизы, свидетельствующими о наличии в проекте решения коррупциогенных факторов, разработчик (исполнитель) повторно вносит проект решения в порядке, определенном решением Думы города, с приложением к нему необходимых документов и письменного возражения разработчика (исполнителя) на результаты антикоррупционной экспертизы.

При мониторинге применения действующих нормативных правовых актов Думы города по поручению председателя Думы города юридическим отделом может быть проведена их антикоррупционная экспертиза.

Выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов Думы города коррупциогенные факторы и способы их устранения отражаются в заключении юридического отдела. Данное заключение в срок не позднее чем через 10 дней с даты поручения направляется председателю Думы города для обязательного рассмотрения.

В Дубовском муниципальном районе Волгоградской области издано постановление администрации от 6 мая 2011 года № 373 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации муниципального района, порядок взаимодействия их между собой и должностными лицами, а также взаимодействие органов администрации муниципального района с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Административные регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами администрации, на которых возложено предоставление соответствующих муниципальных услуг (исполнение муниципальных функций), в соответствии с действующим законодательством.

При разработке административных регламентов предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе: упорядочение административных процедур и административных действий; устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству; сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур, использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги; указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий; обеспечение возможности получения муниципальных услуг в электронной форме.

Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие: общие положения; стандарт предоставления муниципальной услуги; состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме; формы контроля за исполнением административного регламента; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Органы администрации муниципального района разрабатывают проекты административных регламентов и размещают их в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района.

Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом по проведению экспертизы административных регламентов.

В Сысертском городском округе Свердловской области принято решение Думы города от 27 мая 2011 года № 398 «Об утверждении Положения о порядке подготовки решений Думы Сысертского городского округа»

Определены порядок внесения проектов нормативных правовых актов в Думу городского округа, субъекты правотворческой инициативы, виды и структура текстов правовых актов, а также перечень прилагаемых к проектам документов.

Правотворческая инициатива реализуется путем внесения в Думу проектов нормативных правовых актов, принятие которых относится к компетенции Думы.

Субъектами правотворческой инициативы внесения проектов решений для рассмотрения на постоянных депутатских комиссиях и заседаниях Думы являются: инициативная группа граждан; органы территориального общественного самоуправления; депутат, группа депутатов Думы; глава городского округа; другие субъекты правотворческой инициативы в соответствии с действующим законодательством.

Необходимым условием внесения проектов решения является обязательное предоставление следующих документов: письменное обращение субъекта правотворческой инициативы в адрес председателя Думы; текст проекта предполагаемого решения; пояснительная записка, которая должна содержать финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта нормативного правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат) или иное обоснование о необходимости принятия нормативного правового акта, включающего характеристику проекта, его целей, основных положений, место в системе действующего муниципального права и прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия; сопутствующие материалы и документы; лист согласования.

Ответственность за качество подготовки проектов решений Думы, предоставление необходимых документов, своевременное согласова-

ние с должностными лицами и организациями несут лица, разработавшие указанный проект решения.

Представленные проекты решений могут быть признаны неподготовленными и также отправлены на доработку в случае отрицательной юридической экспертизы (при противоречиях действующему законодательству).

В городском округе Ревда Свердловской области издано постановление администрации городского округа от 1 июня 2011 года № 1994 «Об утверждении Порядка проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

Регламентирован порядок проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разрабатываемых органами местного самоуправления или муниципальными учреждениями городского округа.

Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Для проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов разработчик административного регламента размещает проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления городского округа.

Срок проведения независимой экспертизы составляет 1 месяц со дня размещения проекта административного регламента.

Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться экспертами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органов местного самоуправления, являющимися разработчиком административного регламента.

Результатом независимой экспертизы является экспертное заключение. Экспертное заключение направляется разработчику административного регламента, который обязан рассмотреть все поступившие от экспертов заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы с оформлением справки об учете результатов (нецелесообразности учета результатов) независимой экспертизы. Экспертное заключение должно содержать следующие обязательные разделы: общие сведения, оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и юридических лиц, выводы по результатам проведенной экспертизы.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

В городе Урюпинске Волгоградской области принято решение городской Думы от 31 марта 2011 года № 27/23 «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа город Урюпинск Волгоградской области»

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие органов местного самоуправления администрации городского округа независимо от замещаемой ими должности.

Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу, обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

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.

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.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, он служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

Знание и соблюдение муниципальными служащими положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, законы Волгоградской области, иные нормативные правовые

акты. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

Раздел 3

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

В Урюпинском муниципальном районе Волгоградской области издано постановление администрации от 4 апреля 2011 года № 189 «О порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Урюпинского муниципального района»

Порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Урюпинского муниципального района.

План составляется на соответствующий финансовый год.

Проект плана составляется учреждением на этапе формирования проекта районного бюджета на очередной финансовый год в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к порядку.

В плане указываются: цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами Урюпинского муниципального района и уставом учреждения; виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения; перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату; показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления плана); общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности; общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества; иная информация по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя; показатели финансового состояния учреждения; показатели по поступлениям и выплатам учреждения; мероприятия стратегического развития учреждения.

Показатели плана по поступлениям и выплатам формируются учреж-

дениями на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год исходя из планируемых объемов расходных обязательств, представленных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя: субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ); субсидий, предоставленных в соответствии с проектом положения о бюджете, на осуществление соответствующих целей; бюджетных инвестиций; публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени администрации муниципального района планируется передать в установленном порядке учреждению.

После утверждения в установленном порядке бюджета на очередной финансовый год план при необходимости уточняется учреждениями и направляется на утверждение вышестоящему главному распорядителю бюджетных средств.

В Дубовском муниципальном районе Волгоградской области издано постановление администрации района от 6 мая 2011 года № 374 «Об утверждении положения о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным (бюджетным, казенным, автономным) учреждениям Дубовского муниципального района и о порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий»

Положение устанавливает порядок формирования муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями муниципального района и порядок финансового обеспечения выполнения этих заданий.

Муниципальное задание муниципальному учреждению муниципального района формируется: для муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального района; для муниципальных казенных учреждений муниципального района, определенных в соответствии с распоряжениями органов местного самоуправления, осуществляющих бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Муниципальное задание формируется и утверждается: для муниципальных казенных учреждений муниципального района — главными распорядителями средств муниципального бюджета, в ведении которых находятся учреждения; для муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального района — органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

Муниципальное задание формируется на основании: реестра муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями муниципального района; стандартов муниципальных услуг.

Реестр муниципальных услуг формирует информационную базу

для оценки объемов расходных обязательств бюджета муниципального района, обеспечивает соответствие деятельности отраслевых структурных подразделений администрации муниципального района или муниципальных учреждений по предоставлению муниципальных услуг требованиям Российской Федерации, Волгоградской области и муниципальных правовых актов муниципального района.

Стандарт муниципальной услуги устанавливает требования к процессу и результатам оказания муниципальных услуг муниципальными учреждениями муниципального района.

Показатели муниципальных заданий используются при составлении проекта муниципального бюджета для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг при составлении бюджетных смет муниципальных казенных учреждений района, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципальных заданий муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципального района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью муниципального бюджета и бюджетными росписями главных распорядителей средств муниципального бюджета.

В городе Волгограде издано постановление администрации города от 9 июня 2011 года № 1409 «Об утверждении порядка учета и расходования средств, поступающих в виде субсидии из областного бюджета на обеспечение сбалансированности местных бюджетов»

Средства, поступающие в виде субсидии из областного бюджета на обеспечение сбалансированности местных бюджетов, учитываются в доходах бюджета города и отражаются на лицевом счете департамента финансов администрации — администратора доходов, открытом в Управлении федерального казначейства по Волгоградской области.

Департамент финансов администрации в день получения выписки из лицевого счета администратора доходов, открытого департаменту финансов в Управление федерального казначейства по Волгоградской области, информирует главных распорядителей бюджетных средств города о суммах поступившей субсидии в размерах пропорционально сумме лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главных распорядителей бюджетных средств города, согласно сводной бюджетной росписи. Главные распорядители бюджетных средств Волгограда представляют в департамент финансов информацию о распределении средств субсидии по кодам классификации расходов Российской Федерации для доведения объемов финансирования на лицевые счета главных распорядителей и распорядителей бюджетных средств города, открытые в департаменте финансов.

Учет операций по расходованию средств субсидии осуществляется на лицевых счетах распорядителей бюджетных средств города и лицевых счетах получателей бюджетных средств города, открытых в департаменте финансов в установленном порядке.

Оплата денежных обязательств по муниципальным контрактам и договорам производится в пределах принятых бюджетных обязательств. Учет бюджетных обязательств осуществляется в порядке, установленном департаментом финансов.

Для санкционирования расходов получатели бюджетных средств города представляют в департамент финансов заявки на оплату расходов, оформленные в порядке, установленном департаментом финансов, и иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств субсидии.

Для осуществления расходов в пределах доведенных объемов финансирования главные распорядители бюджетных средств города, распорядители бюджетных средств города представляют в департамент финансов распорядительные заявки, сформированные в установленном порядке.

Главные распорядители бюджетных средств города представляют в департамент финансов отчет об использовании средств субсидии ежеквартально не позднее третьего числа месяца, следующего за отчетным.

Главные распорядители бюджетных средств города несут ответственность за целевое использование субсидии и достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с настоящим Порядком в департамент финансов администрации.

Раздел 4

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В городе Невинномысске Ставропольского края принято решение Думы города от 27 апреля 2011 года № 11-4 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, расположенных на территории муниципального образования городского округа — города Невинномысска»

Положение определяет порядок организации и проведения торгов по продаже земельных участков, а также права на заключение договоров аренды таких земельных участков, расположенных на территории муниципального образования городского округа, находящихся в собственности муниципального образования города Невинномысска или государственная собственность на которые не разграничена, сформированных в соответствии с требованиями земельного законодательства.

Торги являются открытыми по составу участников и проводятся в форме аукциона или конкурса. Аукцион может быть открытым или закрытым по форме подачи предложений о цене земельного участка или размере годовой арендной платы за земельный участок. Торги проводятся в форме конкурса в случае необходимости установления городом условий (обязанностей) по использованию земельного участка.

От имени города функции организатора торгов при продаже находящихся в государственной (до разграничения собственности) или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков осуществляет администрация города в лице комитета по муниципальному заказу администрации города в пределах предоставленных ему полномочий.

Предметом торгов может быть сформированный в соответствии с требованиями земельного законодательства земельный участок с установленными границами, прошедший государственный кадастровый учет или право на заключение договора аренды такого земельного участка.

Управление архитектуры и градостроительства администрации города в соответствии с градостроительной и землеустроительной документацией исходя из анализа спроса на земельные участки, предложений и заявлений юридических и физических лиц определяет земельные участки, которые или право на заключение договоров аренды которых могут быть предметом торгов, осуществляет подготовку документов по формированию земельного участка.

Подготовленные управлением архитектуры и градостроительства администрации города документы на сформированный земельный участок, выставляемый на торги, должны содержать следующие сведения: схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории; разрешенное использование земельного участка; технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и плату за подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения; об обременениях земельного участка, об ограничениях его использования (при их наличии).

В городе Невинномысске Ставропольского края принято решение Думы от 27 апреля 2011 года № 13-4 «Об утверждении положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий города Невинномысска»

Положение регулирует порядок принятия решений и условия создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий города Невинномысска, определяет полномочия органов местного самоуправления при создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий.

От имени города права собственника имущества осуществляет администрация города в лице комитета по управлению муниципальным имуществом. Уполномоченным органом администрации города, осуществляющим деятельность по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий, утверждению уставов предприятий, наделению их имуществом, необходимым для осуществления их функций и задач, является комитет, полномочия которого определены в положении о комитете.

Решение о создании, реорганизации предприятий принимается администрацией города по согласованию с Думой города.

В городе создаются и действуют следующие виды муниципальных унитарных предприятий: унитарное предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения, — муниципальное предприятие; унитарное предприятие, основанное на праве оперативного управления, — муниципальное казенное предприятие. Инициатором создания предприятия могут выступать: Дума города, глава города, заместители главы администрации города, структурные подразделения администрации города.

Инициатор создания предприятия направляет главе города для рассмотрения и принятия соответствующего решения необходимый пакет документов с пояснительной запиской, которая должна включать: обоснование необходимости или целесообразности создания данного предприятия; цели создания; основные виды деятельности; сведения о количестве рабочих мест.

Раздел 5

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

В городе Астрахани издано постановление администрации города от 26 мая 2011 года № 4205 «Об утверждении положения о порядке демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального образования «город Астрахань»

Рекламные конструкции, установленные на территории муниципального образования без разрешения (самовольно установленные), подлежат демонтажу на основании предписания о демонтаже рекламной конструкции соответствующего района города.

В соответствии с действующим законодательством судебный порядок демонтажа устанавливается в отношении рекламных конструкций: установленных самовольно не на имуществе, находящемся в собственности муниципального образования; срок действия разрешения на которые истек в соответствии с действующим законодательством; разрешение на установку которых аннулировано либо разрешения, которые признаны недействительными в судебном порядке.

Администрация города формирует специальную комиссию по выявлению рекламных конструкций, установленных без разрешения на территории муниципального образования.

Функциями комиссии по выявлению рекламных конструкций, установленных без разрешения на территории муниципального образования, являются: выявление самовольно установленных вновь рекламных конструкций на имуществе муниципального образования; выявление рекламных конструкций, самовольно установленных не на имуществе, находящемся в собственности муниципального образования; выявление рекламных конструкций, срок действия разрешения на которые истек в соответствии с действующим законодательством; рекламных конструкций, разрешения на установку которых аннулированы либо разрешения, которые признаны недействительными; по итогам работы комиссии и при выявлении нарушений составление акта инспектирования территории района и/или протокола заседания комиссии; подготовка информации (актов, протоколов комиссии, фотофиксации и другой документации).

Комиссия инспектирует территории муниципального образования с целью выявления самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального образования.

Инспектирование территории может быть инициировано управлением муниципального имущества администрации города, комитетом по градостроительству и архитектуре администрации города, администрациями районов города, иными государственными и муниципальными учреждениями и службами города Астрахани и Астраханской области, правоохранительными органами, рекламораспространителями, а также по итогам рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию города или в управление муниципального имущества администрации города.

Организация работ по демонтажу с последующей транспортировкой поручается районным администрациям города. Демонтаж незаконно установленных рекламных конструкций должен быть произведен способами, исключающими причинение им несоразмерного ущерба, с удалением фундамента и восстановлением благоустройства территории. Демонтированные рекламные конструкции помещаются на хранение в специальные места складирования, определяемые администрациями районов города.

В городе Астрахани издано постановление мэра города от 16 июня 2011 года № 4995-м «Об утверждении положения о порядке вскрытия асфальтобетонного покрытия и проведения земляных работ на территории г. Астрахани»

Положение устанавливает порядок взаимоотношений управления благоустройства и озеленения администрации города, владельцев подземных инженерных сетей или организаций, занимающихся их строительством, ремонтом и эксплуатацией, их компетенцию и ответственность в целях сохранения и поддержания элементов внешнего благоустройства в надлежащем виде.

Положение является обязательным для всех организаций, учреждений и предприятий, независимо от форм собственности, а также физических лиц, являющихся владельцами или осуществляющих проектирование, строительство, реконструкцию, ремонт и эксплуатацию инженерных сетей на улицах и дорогах муниципального образования вне зависимости от типа дорожного покрытия.

Строительство, реконструкция и ремонт подземных инженерных сетей города производятся только на основании соответствующих проектов, согласованных со всеми заинтересованными организациями и ГИБДД в установленном порядке.

Производство работ в городе, связанных со вскрытием асфальтобетонного покрытия и проведения земляных работ может осуществляться только по специальному разрешению. Разрешение на производство работ, связанных со вскрытием асфальтобетонного покрытия и проведением земляных работ на территории города выдается управлением на основании согласования данных работ с вице-мэром, кури-

рующим сферу благоустройства и озеленения, с вице-мэром, курирующим сферу строительной и жилищной политики, с председателем комитета по взаимодействию и работе с инфраструктурой администрации города и согласования с главами районных администраций (по территориальной принадлежности).

Прокладка новых подземных сетей должна производиться одновременно с работами по строительству зданий и сооружений и предшествовать работам по благоустройству и асфальтированию прилегающих улиц и площадей.

Реконструкцию и капитальный ремонт существующих сетей целесообразно совмещать с реконструкцией улиц или капитальным ремонтом их дорожных покрытий.

Прокладку и переустройство подземных инженерных сетей на магистральных улицах, имеющих твердое покрытие, производят по возможности закрытым способом без вскрытия покрытий и повреждения зеленых насаждений. Открытый способ прокладки допускается внутри кварталов, на улицах, не имеющих транспортного значения, на вновь застраиваемых территориях, на неблагоустроенных улицах и площадях. Целесообразность того или иного способа ведения работ должна определяться в каждом конкретном случае при проектировании с учетом местных условий.

В случае если выполнение работ на автомобильной дороге производится открытым методом и при производстве работ затрагивается участок с существующей дорожной разметкой, организация, получившая разрешение, обязана восстановить дорожную разметку в соответствии с действующими правилами, нормами и стандартами в целях обеспечения безопасности дорожного движения.

Раздел 6

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В городе Ставрополе принято решение городской Думы от 13 апреля 2011 года № 34 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, воспитывающих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет»

Ставропольская городская Дума решила установить дополнительные меры социальной поддержки в виде ежемесячного пособия в размере 1 тыс. рублей семьям, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, на приобретение подгузников, установить дополнительные меры социальной поддержки в виде единовременного пособия семьям, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, на приобретение технических средств реабилитации: лечебного костюма «Адели» в размере 20 тыс. рублей; лечебного костюма «Фаэтон» в размере 20 тыс. рублей; вертикализатора в размере 20 тыс. рублей; катетера для санации ротоглотки и дыхательных путей в размере 6 тыс. рублей; трубки эндотрахеальной без манжеты в размере 6 тыс. рублей.

Право на выплату ежемесячного пособия в семье, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, на приобретение подгузников имеет один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), зарегистрированный по месту жительства в городе.

Право на выплату единовременного пособия на приобретение технических средств реабилитации в семье, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, имеет один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), зарегистрированный по месту жительства в городе Ставрополе, на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка-инвалида и на основании рекомендации индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

В городе Ставрополе принято решение городской Думы от 27 мая 2011 года № 67 «О дополнительных мерах социальной поддержки малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан»

Ставропольская городская Дума решила установить дополнительные меры социальной поддержки малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в виде единовременного пособия на: приобретение предметов первой необходимости (продуктов питания, одежды, обуви, промышленных товаров), жизненно необходимых и дорогостоящих лекарств, не входящих в набор социальных услуг в соответствии с Федеральным законом «О государственной со-

циальной помощи», на каждого члена малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в размере 1000 рублей 1 раз в год; приобретение сельскохозяйственной продукции на каждого члена малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в размере 500 рублей 1 раз в год; частичное возмещение расходов на установку приборов учета воды на малоимущую семью или малоимущего одиноко проживающего гражданина в размере 1000 рублей; частичное возмещение расходов на установку приборов учета газа на малоимущую семью или малоимущего одиноко проживающего гражданина в размере 4000 рублей.

Финансирование расходов на выплату единовременного пособия малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам осуществляется за счет средств бюджета города, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

Решение о выплате единовременного пособия малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам принимается управлением труда, социальной защиты и работы с населением в районах города администрации города.

Для назначения единовременного пособия на частичное возмещение расходов на установку приборов учета воды и газа дополнительно предоставляется копия акта ввода в эксплуатацию приборов учета воды и газа.

В подтверждение получения документов заявителю выдается расписка о принятии документов с указанием их перечня и даты получения по форме согласно приложению к Порядку.

Ответственность за достоверность сведений, представленных для назначения единовременного пособия, несет гражданин, представивший сведения.

Раздел 7

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

В Североуральском городском округе Свердловской области издано постановление администрации городского округа от 23 мая 2011 года № 674 «О добровольной пожарной охране Североуральского городского округа»

Определены основы создания, подготовки, оснащения и применения подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных в населенных пунктах, расположенных на территории городского округа.

Добровольная пожарная охрана — социально ориентированные общественные объединения пожарной охраны, созданные по инициативе физических и (или) юридических лиц — общественных объединений, объединившихся для участия в деятельности по профилактике и (или) тушению пожаров, проведению аварийно-спасательных работ.

Добровольный пожарный — физическое лицо, являющееся членом или участником общественного объединения пожарной охраны и осуществляющее на безвозмездной основе деятельность по профилактике и (или) участию в тушении пожаров, проведению аварийно-спасательных работ.

Создание подразделений добровольной пожарной охраны, руководство их деятельностью и организацию проведения массово-разъяснительной работы среди населения осуществляет глава городского округа или уполномоченные им лица.

Финансовое и материально-техническое обеспечение подразделений добровольной пожарной охраны осуществляется за счет собственных средств, взносов и пожертвований или средств учредителей этих подразделений. Финансовое и материально-техническое обеспечение подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных может осуществляться из других, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников, включая безвозмездную передачу пожарно-технического оборудования от учреждений Государственной противопожарной службы. Глава городского округа, уполномоченный орган местного самоуправления «Комитет по управлению муниципальным имуществом Североуральского городского округа», организации в соответствии с действующим законодательством

могут предоставлять в безвозмездное пользование подразделениям добровольной пожарной охраны и добровольным пожарным здания (помещения) и иное имущество, необходимое для осуществления их деятельности. Граждане участвуют в деятельности подразделений добровольной пожарной охраны на безвозмездной основе. Возмещение трудозатрат добровольным пожарным за время фактического участия в деятельности подразделений иных видов пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров осуществляется данными подразделениями.

Расходы средств бюджета городского округа на обеспечение деятельности подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных могут осуществляться по следующим направлениям: расходы на приобретение, содержание и эксплуатацию движимого и недвижимого имущества пожарно-технического назначения, необходимого для обеспечения первичных мер пожарной безопасности; расходы на приобретение (изготовление) средств противопожарной пропаганды, агитации.

В подразделения добровольной пожарной охраны принимаются на добровольных началах совершеннолетние трудоспособные граждане, проживающие на территории городского округа. Лица, вступающие в подразделения добровольной пожарной охраны, должны подать на имя главы городского округа или уполномоченного им лица письменное заявление. Отбор граждан в подразделения добровольной пожарной охраны осуществляется администрацией городского округа.

В городе Тамбове издано постановление администрации города от 2 июня 2011 года № 3737 «Об утверждении положения о сборных эвакуационных пунктах города Тамбова»

Положением определено, что сборный эвакуационный пункт предназначен для проведения эвакуационных мероприятий. Эвакуационный пункт оповещает объекты экономики о времени прибытия на пункт, собирает и учитывает прибывшее население, формирует из него эвакуационные поезда, колонны и в установленное время отправляет их в места назначения.

Основными задачами эвакуационного пункта являются: поддержание связи с эвакуационной комиссией города, объектами, приписанными к пункту, транспортными органами, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации, информирование их о времени прибытия населения на пункт и времени отправления его в загородную зону; контроль за своевременной подачей транспортных средств, организацией отправки эвакуируемого населения в загородную зону; ведение учета эвакуируемого населения, вывозимого всеми видами транспорта и выводимого пешим порядком, и представление в установленном порядке донесения в эвакуационную комиссию города; оказание ме-

дицинской помощи больным во время нахождения их на пункте; обеспечение соблюдения населением общественного порядка и укрытие его в защитных сооружениях по сигналам гражданской обороны.

Эвакуационный пункт создается в мирное время решением администрации города и обеспечивается всем необходимым тем предприятием, которое его организует. Ему присваивается номер и за ним закрепляется автомобильный транспорт, расположенные вблизи защитные сооружения и соответствующие объекты экономики, рабочие и служащие с членами семей и остальное население, которое будет эвакуироваться через пункт. Эвакуационный пункт включает в себя администрацию пункта, помещение для сбора людей, средство проводной и звукоусилительной связи, средства передвижения и защитные сооружения.

В городе Астрахани издано постановление мэра города от 3 июня 2011 года № 4441-м «Об утверждении положения об организации, порядке и местах проведения массовых зрелищных мероприятий с устройством фейерверков и применением других пиротехнических изделий на территории муниципального образования «город Астрахань»

Положение направлено на обеспечение общественного порядка, пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан при проведении фейерверков и массовых зрелищных мероприятий с применением пиротехнических изделий.

Организация и устройство фейерверочных показов осуществляется с разрешения администрации города по согласованию с Управлением внутренних дел по городу Астрахани и Главным управлением МЧС России по Астраханской области. Разрешение подписывается главой муниципального образования либо по его поручению одним из его заместителей.

Проведение фейерверочных показов запрещается: в помещениях, зданиях и сооружениях любого функционального назначения; на территориях взрывоопасных и пожароопасных объектов, в полосах отчуждения железных дорог, нефтепроводов, газопроводов и линий высоковольтной электропередачи; на крышах, балконах, лоджиях и выступающих частях фасадов зданий (сооружений); на сценических площадках, стадионах и иных спортивных сооружениях; во время проведения митингов, демонстраций, шествий и пикетирования; на территориях особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации, памятников истории и культуры, кладбищ и культовых сооружений, заповедников, заказников и национальных парков; на территории, непосредственно прилегающей к зданиям, занимаемым федеральными органами государственной власти, исполнительными органами государственной власти Астраханской области и органами местного самоуправления; на территории, непосредственно при-

легающей к зданиям учреждений здравоохранения и образовательных учреждений.

Запрещается устройство уличных фейерверков с 23 до 7 ч, за исключением дней празднования Нового года.

Для получения разрешения организатор фейерверка представляет в управление культуры администрации города заявление установленной формы не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения массового зрелищного мероприятия. Заявление рассматривается управлением культуры администрации города в течение 5 дней со дня его подачи. По результатам рассмотрения заявления администрация города принимает решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения и уведомляет организатора фейерверка о принятом решении не позднее чем за 3 дня до проведения мероприятия. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются следующие условия: заявление не соответствует требованиям положения; организатором не приложена лицензия на распространение пиротехнических изделий 4–5 классов в соответствии с национальным стандартом, в том числе по организации проведения фейерверка с использованием пиротехнических изделий и (или) сертификат соответствия (декларация соответствия) на пиротехнические изделия; имеется решение о запрете мероприятия, принятое в соответствии с действующим законодательством, либо организаторы фейерверка планируют проведение мероприятия с нарушением установленного порядка его организации; планируемое организаторами устройство фейерверка не соответствует требованиям положения.

Раздел 8

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

В городе Красноярске издано постановление администрации города от 3 июня 2011 года № 213 «О проведении городского конкурса на соискание специальной профессиональной премии в сфере культуры города Красноярска «Лучший работник муниципальных учреждений дополнительного образования детей»

Положение определяет и регулирует порядок проведения городского конкурса на соискание специальной профессиональной премии в сфере культуры города для персонального поощрения лучших работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры и муниципальных образовательных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования детей. Предоставление премий осуществляется за особо значимый вклад в культурную жизнь города.

Участниками конкурса могут быть руководители и специалисты муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры и муниципальных образовательных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования детей города со стажем работы в отрасли «Культура» не менее 5 лет и стажем работы в учреждении не менее 3 лет. Выдвижение на соискание премии осуществляется трудовым коллективом учреждения, в котором работает соискатель, на общем собрании трудового коллектива. Одно учреждение может выдвинуть не более одного соискателя по каждой номинации в году.

Положением предусмотрены следующие номинации: «Лучший работник муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей» (соискателями номинации являются специалисты муниципальных образовательных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования детей); «Лучший работник муниципального учреждения культуры» (соискателями номинации являются специалисты муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры); «Лучший руководитель муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, муниципального учреждения культуры» (соискателями номинации являются руководители муниципальных образовательных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования детей, муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры).

Положением закреплен перечень документов, представляемых на

конкурс, а также определены критерии и показатели оценки по каждой номинации.

Определение победителя осуществляется конкурсной комиссией на основании представленных документов. По каждому критерию и показателю соискателям членами конкурсной комиссии выставляются баллы от 0 до 4. Победителями конкурса по номинациям считаются соискатели, набравшие по итогам конкурса наибольшее количество баллов. При равенстве баллов по результатам оценки соискателей голос председателя является решающим. Решение конкурсной комиссии утверждается правовым актом города.

Победителям конкурса в каждой номинации выплачивается денежная премия в размере 30 тыс. рублей и вручаются дипломы, подписанные главой города, в течение месяца со дня подписания конкурсной комиссией протокола об итогах конкурса. Финансирование расходов, связанных с проведением конкурса, осуществляется за счет средств бюджета города, предусмотренных городской целевой программой «Культура города Красноярска» на 2009–2011 годы.

Справочно-информационное издание

МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 26 (153) 8 июля 2011 года

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 8.07.2011. 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