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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 1 (179) 13 января

Иркутск
2012

Печатается по решению ученого совета
Иркутского областного государственного научно-исследовательского
казенного 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, 2012. — № 1 (179) 13 января.

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, 2012

СОДЕРЖАНИЕ

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

Постановление администрации города Ижевска Удмуртской Республики от 19 октября 2011 года № 1040 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Регистрация муниципальных правовых актов, принимаемых Администрацией города Ижевска, хранение в текущем году муниципальных правовых актов, принимаемых Администрацией города Ижевска» **6**

Решение Совета депутатов города Искитима Новосибирской области от 26 октября 2011 года № 62 «О принятии положения «О контрольно-счетном органе города Искитима Новосибирской области» во втором чтении» **7**

Решение Совета депутатов города Черногорска Республики Хакасия от 2 ноября 2011 года № 117 «Об утверждении Положения «О Ревизионной комиссии муниципального образования город Черногорск» **8**

Решение Думы города Ханты-Мансийска от 22 ноября 2011 года № 126 «О городской общественной приемной» **9**

Решение Совета депутатов Краснинского муниципального района Липецкой области от 23 ноября 2011 года № 35/391 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов и проектов нормативно-правовых актов совета депутатов Краснинского муниципального района» **10**

Решение Совета муниципального района «Печора» Республики Коми от 29 ноября 2011 года № 5-6/65 «О флаге муниципального образования муниципального района «Печора» Республики Коми» **11**

Раздел 2. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

Решение Думы городского округа Краснотурьинска Свердловской области от 27 октября 2011 года № 335 «Об утверждении «Положения о порядке регулирования тарифов и надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса» **12**

Постановление администрации городского поселения Грязи Липецкой области от 24 ноября 2011 года № 388 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского поселения г. Грязи муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского поселения г. Грязи на иные цели» **13**

Постановление администрации Грязинского муниципального района Липецкой области от 6 декабря 2011 года № 3659 «О порядке проведения оценки потребности в оказании муниципальных услуг и учета ее результатов при формировании расходов районного бюджета и оценки качества оказываемых муниципальных услуг» 14

Раздел 3. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

Постановление администрации города Мурманска от 6 октября 2011 года № 1842 «О порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Мурманска» 16

Постановление администрации Задонского муниципального района Липецкой области от 11 октября 2011 года № 816 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Задонского муниципального района» 17

Постановление администрации города Нижневартовска Ханты-Мансийского автономного округа от 22 ноября 2011 года № 1425 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска» 19

Раздел 4. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации инфраструктуры муниципального образования

Постановление администрации муниципального района «Усть-Вымский» Республики Коми от 22 ноября 2011 года № 848 «Об утверждении Положения об информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский» 21

Решение Совета депутатов городского поселения Чаплыгин Липецкой области от 23 ноября 2011 года № 93 «О правилах содержания территорий и элементов внешнего благоустройства в черте городского поселения город Чаплыгин Липецкой области» 22

Раздел 5. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Постановление администрации города Юрга Кемеровской области от 12 декабря 2011 года № 2226 «Об оказании адресной материальной помощи гражданам, рассматриваемой Координационным Советом» 23

Раздел 6. Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

Постановление администрации города Горно-Алтайска от 2 декабря 2011 года № 102 «О порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» на грантовую поддержку начинающих предпринимателей» 25

Раздел 7. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере образования, здравоохранения, науки и культуры

Постановление администрации города Курска от 17 октября 2011 года № 3082 «О проведении городского конкурса «Основы потребительских знаний» **27**

Постановление Главы Ханты-Мансийского муниципального района от 24 октября 2011 года № 6 «О муниципальном общественном Совете по развитию общего образования Ханты-Мансийского района» **28**

Решение городской Думы города Благовещенска Амурской области от 27 октября 2011 года № 31/125 «Об утверждении положения о Молодежной общественной палате при Благовещенской городской Думе» **29**

Раздел 1

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

В городе Ижевске Удмуртской Республики издано Постановление администрации города от 19 октября 2011 года № 1040 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Регистрация муниципальных правовых актов, принимаемых Администрацией города Ижевска, хранение в текущем году муниципальных правовых актов, принимаемых Администрацией города Ижевска»

Принятым нормативным актом регулируется процедура регистрации муниципальных правовых актов, принятых администрацией города.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции «Регистрация муниципальных правовых актов, принимаемых Администрацией города Ижевска, хранение в текущем году муниципальных правовых актов, принимаемых Администрацией города Ижевска».

Основанием начала данной административной процедуры является поступление в Отдел правовых актов проекта муниципального правового акта. Проект регистрируется в автоматизированной системе с созданием регистрационной карточки. Далее проект муниципального правового акта передают для рассмотрения, подписания или наложения визы начальнику Правового управления. Затем — руководителю администрации города для подписания. Подписанный муниципальный правовой акт направляется в Правовое управление для регистрации. При регистрации правовому акту присваивается регистрационный номер, дата, указывается наименование документа (постановление, распоряжение, приказ), передается на печать и размножение в Управление документационного обеспечения и обращений граждан. Далее Отделом правовых актов осуществляется проверка (считывание с оригинала) возвращенных после печати и размножения муниципальных правовых актов и отправление их в рассылку через Управление документационного обеспечения и обращений граждан. Оригиналы муниципальных правовых актов хранятся в течение года на бумажном носителе в Отделе правовых актов. По истечении года передаются на хранение в Управление документационного обеспечения и обращений граждан.

Административным регламентом также установлены требования к порядку исполнения муниципальной функции, а также порядок и формы контроля за ее исполнением.

В городе Искитиме Новосибирской области принято Решение Совета депутатов города от 26 октября 2011 года № 62 «О принятии положения «О контрольно-счетном органе города Искитима Новосибирской области» во втором чтении»

В соответствии с указанным Положением контрольно-счетный орган является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля города.

Контрольно-счетный орган образуется в составе председателя, одного аудитора и аппарата контрольно-счетного органа.

Председатель и аудитор контрольно-счетного органа назначаются на должность решением Совета депутатов. Работники аппарата назначаются на должность главой города по представлению председателя контрольно-счетного органа.

Штатная численность контрольно-счетного органа составляет не менее трех человек и может быть изменена Советом депутатов по предложению председателя контрольно-счетного органа.

Срок полномочий председателя и аудитора контрольно-счетного органа составляет 5 лет.

Контрольно-счетный орган по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба городу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетный орган о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счетного органа контрольных мероприятий, а также в случаях несоблюдения сроков рассмотрения представлений контрольно-счетный орган направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

Предписание контрольно-счетного органа должно быть исполнено

в установленные в нем сроки. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета города, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, контрольно-счетный орган незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Акты, составленные контрольно-счетным органом при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в сроки, установленные законом субъекта Российской Федерации, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

В городе Черногорске Республики Хакасия принято Решение Совета депутатов города от 2 ноября 2011 года № 117 «Об утверждении Положения «О Ревизионной комиссии муниципального образования город Черногорск»

Утвержденное решением положение устанавливает статус, полномочия, состав, порядок формирования, порядок планирования и обеспечения деятельности ревизионной комиссии муниципального образования. В соответствии с ним ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля и образуется Советом депутатов. Ревизионная комиссия является органом местного самоуправления (контрольным органом), не обладающим правами юридического лица.

Ревизионная комиссия образуется в составе председателя и аудиторов. Председатель и аудиторы ревизионной комиссии замещают должности муниципальной службы. Срок полномочий председателя, аудиторов ревизионной комиссии составляет 5 лет. Дата начала осуществления и дата прекращения полномочий председателя, аудитора ревизионной комиссии определяется соответствующими решениями Совета депутатов.

Председатель ревизионной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью ревизионной комиссии и организует ее работу, в том числе: утверждает регламент ревизионной комиссии и стандарты внешнего муниципального финансового контроля ревизионной комиссии; определяет структуру ревизионной комиссии и распределение направлений деятельности ревизионной комиссии между председателем и аудиторами ревизионной комиссии; вносит в Совет депутатов предложения об изменении штатной численности ревизионной комиссии; информирует Совет депутатов о поступивших в ревизионную комиссию предложениях и запросах о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; утверждает планы работы ревизионной комиссии; непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль; утверждает и направляет в Со-

вет депутатов и главе города отчеты и заключения по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий ревизионной комиссии; подписывает представления, предписания и запросы ревизионной комиссии; утверждает и представляет Совету депутатов годовой отчет о деятельности ревизионной комиссии.

Установлено, что предложения и запросы о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий могут направляться в ревизионную комиссию главой города, комитетами, комиссиями и депутатами Совета депутатов, иными государственными и муниципальными органами. Решение о включении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в планы работы ревизионной комиссии принимается ей самостоятельно исходя из возложенных на ревизионную комиссию полномочий и с учетом результатов ранее проведенных мероприятий. Ревизионная комиссия ежемесячно информирует Совет депутатов о поступивших предложениях и запросах о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Совет депутатов может поручить ревизионной комиссии провести соответствующие мероприятия, которые подлежат обязательному включению в план работ ревизионной комиссии. Поручения утверждаются решениями Совета депутатов.

В городе Ханты-Мансийске принято Решение Думы от 22 ноября 2011 года № 126 «О городской общественной приемной»

В соответствии с решением общественная приемная осуществляет свою деятельность на общественных началах. Общественная приемная организуется решением Думы города. Координатором деятельности общественной приемной от Думы города является депутат, осуществляющий свою деятельность на постоянной основе в Думе города.

Основные цели и задачи общественной приемной: реализация политики в сфере организации работы по рассмотрению обращений граждан; организация личного приема граждан депутатами Думы города, главой города, заместителем председателя Думы города, заместителем главы города, главой администрации города, его заместителями, руководителями органов администрации города; анализ и обобщение обращений граждан для разработки мер, направленных на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города, должностных лиц при рассмотрении обращений граждан, и совершенствование форм и методов работы по вопросам рассмотрения обращений, входящим в компетенцию органов местного самоуправления; выявление факторов, влияющих на эффективность работы по рассмотрению обращений граждан, в целях недопущения поступления обоснованных жалоб и претензий граждан на неправильное, неполное и несвоевременное рассмотрение поставленных в обращении вопросов; разъяснение полномочий, основных направлений

деятельности органов местного самоуправления города; взаимодействие с общественными организациями города.

Определено, что общественная приемная в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции: личный прием граждан должностными лицами; оказание консультативной помощи, направление обращений в органы местного самоуправления города, должностным лицам, на предприятия, в учреждения и организации, расположенные на территории города, для рассмотрения обращений по существу; ежедневный учет и регистрация обращений граждан с помощью программного обеспечения; оказание консультативной помощи гражданам по оформлению письменных обращений, способствующей полному и объективному рассмотрению обращений по существу в органах местного самоуправления города, должностными лицами; обеспечение в установленном порядке своевременного сообщения гражданам в письменной или устной форме о принятых по их обращениям мерах, а в случае отклонения — о мотивах отказа; осуществление контроля за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан, направленных общественной приемной в органы местного самоуправления города, должностным лицам; ведение информационно-справочной работы по вопросам, связанным с рассмотрением обращений граждан.

Решением также установлены права общественной приемной, основы организации ее деятельности.

В Краснинском муниципальном районе Липецкой области принято Решение Совета депутатов муниципального района от 23 ноября 2011 года № 35/391 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов и проектов нормативно-правовых актов совета депутатов Краснинского муниципального района»

Порядок определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов и проектов нормативно-правовых актов Совета депутатов муниципального района в целях выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

Под антикоррупционной экспертизой понимается деятельность по выявлению и описанию коррупционно опасных факторов, содержащихся в правовых актах и их проектах.

Предметом экспертизы являются нормативно-правовые акты и проекты нормативно-правовых актов, регулирующие правоотношения в сферах и полномочиях с повышенным риском коррупции.

Задачами экспертизы являются выявление и описание коррупционных факторов, в том числе внесение предложений и рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действий таких факторов.

При проведении уполномоченным лицом экспертизы составляется заключение о результатах экспертизы об отсутствии или наличии коррупционных факторов.

В случае выявления коррупционных факторов в заключении отражаются следующие положения: перечень норм, отвечающих признакам коррупционности; выявленные коррупционные факторы; рекомендации по устранению или уменьшению действия коррупционных факторов, в том числе в виде конкретных формулировок отдельных положений акта.

В случае наличия коррупционных факторов нормативно-правовые акты и проекты нормативно-правовых актов должны быть доработаны разработчиком в соответствии с заключением уполномоченного лица.

Срок проведения экспертизы нормативно-правовых актов и их проектов составляет не более десяти дней.

В муниципальном районе «Печора» Республики Коми принято Решение Совета от 29 ноября 2011 года № 5-6/65 «О флаге муниципального образования муниципального района «Печора» Республики Коми»

Данным решением утверждено Положение «О флаге муниципального образования муниципального района «Печора» Республики Коми», в соответствии с которым флаг муниципального района «Печора» является официальным символом муниципального района «Печора». Флаг муниципального района разработан на основе герба муниципального района и отражает исторические, экономические и иные местные особенности.

В Положении приводится описание и обоснование символики флага муниципального района.

Порядок размещения Государственного флага Российской Федерации, флага Республики, флага муниципального района и иных флагов производится в соответствии с федеральным и республиканским законодательством, регулирующим правоотношения в сфере геральдического обеспечения.

Положением установлено, что флаг муниципального района установлен (поднят, размещен, вывешен) постоянно: на зданиях органов местного самоуправления муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений муниципального района; в залах заседаний органов местного самоуправления муниципального района; в кабинетах главы администрации муниципального района, выборных должностных лиц местного самоуправления муниципального района; администрации муниципального района.

Положением также определены случаи, когда флаг муниципального района устанавливается, может устанавливаться, места, где может размещаться изображение флага муниципального района.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

В городском округе Краснотурьинске Свердловской области принято Решение Думы городского округа от 27 октября 2011 года № 335 «Об утверждении «Положения о порядке регулирования тарифов и надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса»

Определены основные принципы и методы установления, правила регулирования и применения тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры городского округа, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей, а также порядок утверждения программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, инвестиционных программ предприятий коммунального комплекса.

Финансовые потребности организаций коммунального комплекса, участвующих в реализации программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, которые необходимы для реализации их инвестиционных программ, обеспечиваются за счет средств, поступающих от реализации товаров (оказания услуг) указанных организаций, в части установленных надбавок к ценам (тарифам) для потребителей данного муниципального образования (части территории этого муниципального образования), а также за счет платы за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения.

При установлении тарифов на основе долгосрочных параметров с применением нормы доходности инвестированного капитала финансовые потребности, необходимые организации коммунального комплекса для реализации ее инвестиционной программы, обеспечиваются за счет средств, учитываемых при установлении тарифов для организаций коммунального комплекса и (или) платы за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения. В этом случае надбавки к ценам (тарифам) для потребителей и надбавки к ценам (тарифам) на товары, услуги для организаций коммунального комплекса не устанавливаются.

Выбор способов обеспечения финансовых потребностей организации коммунального комплекса, необходимых для реализации ее инвестиционной программы, осуществляется Думой городского округа исходя из оценки доступности для потребителей товаров и услуг организации коммунального комплекса; оценки результатов реализации

инвестиционной программы организации коммунального комплекса для населения муниципального образования, для потребителей отдельных видов товаров и услуг организации коммунального комплекса на всей территории муниципального образования (части территории этого муниципального образования), для лиц, осуществляющих строительство и (или) реконструкцию зданий, строений, сооружений, иных объектов, установленных предельных индексов.

Источники финансирования указанной инвестиционной программы определяются в соответствии с условиями концессионного соглашения. При установлении тарифов учитывается объем инвестиций, которые концессионер в соответствии с концессионным соглашением обязуется привлечь для финансирования указанной инвестиционной программы.

При ее изменении объем инвестиций, которые концессионер обязуется привлечь для финансирования указанной инвестиционной программы, изменению не подлежит.

При прекращении действия концессионного соглашения концедент обеспечивает в установленные концессионным соглашением сроки возврат концессионеру инвестированного капитала, за исключением инвестированного капитала, возврат которого учтен при установлении тарифов на товары и услуги организации коммунального комплекса.

В городе Грязи Липецкой области издано Постановление администрации городского поселения от 24 ноября 2011 года № 388 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского поселения г. Грязи муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского поселения г. Грязи на иные цели»

Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского поселения муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ) и с осуществлением бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства.

Целевые субсидии могут предоставляться на осуществление следующих расходов: на разработку проектной документации для выполнения работ по капитальному ремонту, проведение государственной экспертизы проектной документации в случае, если государственная экспертиза является обязательной, и проведение капитального ремонта недвижимого имущества, закрепленного за бюджетными и автономными учреждениями на праве оперативного управления, при условии, что размер расходов на эти цели превышает 500 тысяч рублей; на приобретение особо ценного движимого имущества стоимостью

свыше 50 тысяч рублей; на предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций; на предоставление (получение) грантов; на иные затраты, не включенные в нормативные затраты на оказание в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ), а также не относящиеся к осуществлению бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, осуществляемые в соответствии с решением и (или) иным нормативным правовым актом городского поселения.

В Грязинском муниципальном районе Липецкой области издано Постановление администрации муниципального района от 6 декабря 2011 года № 3659 «О порядке проведения оценки потребности в оказании муниципальных услуг и учета ее результатов при формировании расходов районного бюджета и оценки качества оказываемых муниципальных услуг»

Порядок определяет процедуру оценки потребности в оказании муниципальных услуг главными распорядителями средств районного бюджета и учета ее результатов при разработке проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Оценке потребности в услугах подлежат услуги, составляющие содержание расходных обязательств, включенных в реестры расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета, по утвержденному перечню. Данная оценка проводится главными распорядителями средств районного бюджета ежегодно и используется для составления проекта районного бюджета.

Исходными данными для проведения оценки потребности в услугах в натуральном и стоимостном выражении являются: демографический прогноз; данные статистической, финансовой, ведомственной и оперативной отчетности; данные (фактические и прогнозные) о контингенте потребителей услуг; данные о натуральных объемах оказываемых услуг; фактические данные об оплате услуг и структуре их стоимости; информация о мнениях населения муниципального района о качестве и доступности оказываемых услуг и прогнозы темпов роста (сокращения) отдельных показателей структуры стоимости услуг.

Оценка качества услуг является средством общественного и ведомственного контроля за оказанием услуг, целями проведения которого являются: а) выявление степени удовлетворенности населения муниципального района качеством и доступностью оказываемых услуг; б) оценка деятельности подведомственных учреждений; в) разработка мер, направленных на повышение качества и доступности оказываемых услуг; г) повышение эффективности и результативности муниципальных расходов; д) принятие решения о размещении муниципального заказа в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Проведение оценки качества услуг является обязательным и осуществляется главными распорядителями средств районного бюджета по услугам, по которым утверждены показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) услуг.

Оценка качества услуги производится путем сопоставления фактических показателей качества по оказанной услуге с показателями качества, утвержденными главными распорядителями средств районного бюджета. Если хотя бы один из показателей качества не выполнен, услуга считается не соответствующей утвержденным показателям качества.

Качество оказываемых услуг оценивается на основании: результатов проверок соответствия качества оказанных услуг утвержденным показателям качества; информации о мнениях населения муниципального района о качестве и доступности оказываемых услуг.

В качестве дополнительных источников информации может использоваться ведомственная статистика и отчетность, социологические исследования, проводимые независимыми организациями, публикации сети Интернет и средств массовой информации.

Контроль за соответствием качества оказанных услуг утвержденным показателям качества осуществляется путем проведения главным распорядителем средств районного бюджета проверок на основе ежегодно составляемых планов проведения проверок либо на основании поступивших жалоб на качество услуг. План проведения проверок утверждается руководителем главного распорядителя средств районного бюджета.

Раздел 3

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В городе-герое Мурманске издано Постановление администрации города от 6 октября 2011 года № 1842 «О порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Мурманска»

Постановлением утвержден Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города.

Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города разработан в целях организации процесса составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города, в отношении которых структурное подразделение администрации города (главный распорядитель бюджетных средств) осуществляет функции и полномочия учредителя и их обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бухгалтерского учета. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе предусматривать дополнительную детализацию показателей плана, включать иные сведения в план в установленном им порядке. План составляется на очередной финансовый год и плановый период учреждением (подразделением) на этапе формирования проекта бюджета муниципального образования в рублях с точностью до двух знаков после запятой по установленной форме, содержит заголовочную, содержательную и оформляющую части.

Составление плана осуществляется учреждением (подразделением) в 10-дневный срок после предоставления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, проекта муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и информации о запланированных учреждению (подразделению) объемах расходных обязательств (информации о предельных объемах бюджетных ассигнований) на очередной финансовый год и плановый период.

Информация о планируемых объемах расходных обязательств представляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в целом по учреждению, а также в разрезе: субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением (подразделением) в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ); субсидий, предоставляемых

в соответствии с проектом решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период на осуществление соответствующих целей с указанием аналитического кода для учета операций с целевой субсидией; бюджетных инвестиций; публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке учреждению (подразделению).

Плановые показатели по выплатам формируются учреждением (подразделением) как в целом, так и в разрезе видов деятельности в зависимости от источника поступлений в разрезе выплат по статьям классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по муниципальным кодам цели.

Порядком установлены правила утверждения плана и правила внесения изменений в план.

В Задонском муниципальном районе Липецкой области издано Постановление администрации муниципального района от 11 октября 2011 года № 816 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Задонского муниципального района»

Порядок устанавливает правила осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального района, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и области.

Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений района проводится администрацией муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и казенных учреждений района.

Контроль за деятельностью данных учреждений муниципального района, связанный с использованием и распоряжением находящимся у муниципального бюджетного и казенного учреждения на праве оперативного управления имуществом муниципального района, а также обеспечением его сохранности, проводится комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района.

Предметом контроля являются: осуществление муниципальными бюджетными учреждениями муниципального района предусмотренных уставами учреждений основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ); выполнение муниципальными бюджетными учреждениями муниципального района плана финансово-хозяйственной деятельности; осуществление муниципальными ка-

зенными учреждениями муниципального района предусмотренных уставами учреждений видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ), а также выполнение этими учреждениями муниципального задания в случае его утверждения; исполнение муниципальными казенными учреждениями муниципального района бюджетной сметы; качество предоставления муниципальными бюджетными и казенными учреждениями муниципального района муниципальных услуг (выполнения работ); осуществление муниципальными бюджетными и казенными учреждениями муниципального района деятельности, связанной с использованием и распоряжением имуществом муниципального района, находящимся у муниципального бюджетного и казенного учреждения муниципального района на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности.

Основными целями осуществления контроля являются: оценка результатов деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального района; выявление отклонений в деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального района (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание муниципальными казенными учреждениями муниципального района платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами) и выработка рекомендаций по их устранению; определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности муниципальными бюджетными и казенными учреждениями муниципального района.

По результатам документарной проверки, осуществляемой в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов, акт проверки не составляется. По результатам фактической (выездной) проверки должностными лицами учредителя, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки. Срок составления акта проверки не должен превышать 7 рабочих дней со дня ее проведения.

По результатам проверки руководителем учредителя может быть также принято решение о направлении материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы по принадлежности, если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния.

В городе Нижневартовске Ханты-Мансийского автономного округа издано Постановление администрации города от 22 ноября 2011 года № 1425 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска»

В соответствии с постановлением аттестация руководителей предприятий проводится один раз в три года. Аттестации не подлежат руководители предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины. Руководители предприятий, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

Для проведения аттестации руководителей предприятий управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города: готовит проект правового акта администрации города об образовании аттестационной комиссии; составляет списки руководителей предприятий, подлежащих аттестации, и график ее проведения; готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии; утверждает подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов для аттестации.

Установлено, что аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением администрации города. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченный им представитель, курирующий предприятие, руководитель которого подлежит аттестации, представитель управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города, представитель юридического управления администрации города, представитель департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города.

График проведения аттестации руководителей предприятий утверждается распоряжением администрации города и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

Аттестация руководителей предприятий проводится на заседании аттестационной комиссии. Заседание аттестационной комиссии ведет председатель аттестационной комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя аттестационной комиссии. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим. В случае, когда присутствие члена аттестационной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т. п.),

должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывают присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии.

Оценка деятельности руководителя предприятия основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, сложности выполняемой им работы, ее результативности, при этом учитываются: знания руководителем предприятия основ гражданского, налогового, трудового законодательства, отраслевой специфики предприятия, правил и норм по охране труда и экологической безопасности (с учетом отраслевой специфики предприятия), основ управления предприятием, экономики планирования, маркетинга, принципов противодействия коррупции; уровень профессиональных знаний, квалификации и переподготовки, опыт работы руководителя предприятия; своевременность и качественность исполнения должностных обязанностей руководителем предприятия, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами автономного округа, иными нормативными правовыми актами, уставом предприятия, трудовым договором, должностной инструкцией; организаторские способности руководителя предприятия.

Согласно постановлению в результате аттестации в отношении руководителя предприятия аттестационной комиссией выносится одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности.

Раздел 4

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

В муниципальном районе «Усть-Вымский» Республики Коми издано Постановление администрации муниципального района от 22 ноября 2011 года № 848 «Об утверждении Положения об информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский»

В соответствии с Положением об информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский» информационная система представляет собой систематизированный по разделам свод документированных сведений о развитии территорий, об их застройке, о земельных участках, об объектах капитального строительства и иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности сведений, предусмотренных частью 4 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации и пунктом 6 приложения № 1 к приказу Министерства регионального развития Российской Федерации «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности». Ведение информационной системы осуществляется управлением капитального строительства, транспорта и связи администрации муниципального района.

Как указано в Положении, информационная система имеет 9 основных разделов: 1) документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального района; 2) документы территориального планирования Республики в части, касающейся территории муниципального района; 3) документы территориального планирования муниципального района, материалы по их обоснованию; 4) правила землепользования и застройки, внесение в них изменений; 5) документация по планировке территорий; 6) изученность природных и техногенных условий; 7) изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд; 8) застроенные и подлежащие застройке земельные участки; 9) геодезические и картографические материалы.

Согласно Положению участниками информационной системы являются: администрация муниципального района; администрации городских и сельских поселений муниципального района; лица, занимающиеся строительством, реконструкцией объектов капитального строительства; иные лица, участие которых в информационной системе предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В городе Чаплыгин Липецкой области принято Решение Совета депутатов городского поселения от 23 ноября 2011 года № 93 «О правилах содержания территорий и элементов внешнего благоустройства в черте городского поселения город Чаплыгин Липецкой области»

Правила устанавливают единые и обязательные для исполнения нормы и требования в сфере внешнего благоустройства городского поселения город Чаплыгин Липецкой области Российской Федерации, определяют порядок уборки и содержания городской территории, включая прилегающие к границам зданий и ограждений, а также внутренние производственные территории, для всех юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Правила разработаны для обеспечения прав граждан на благоприятную среду обитания, создание здоровых и культурных условий жизни и досуга населения в административных границах городского поселения город Чаплыгин.

При этом под благоустройством понимается совокупность мероприятий, направленных на создание или улучшение условий проживания жителей, функционирования инфраструктуры города, обеспечение санитарно-эпидемиологической и экологической безопасности населения.

При этом пользователями земли выступают собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы, арендаторы земельных участков, застройщики зданий, обладатели сервитута.

К объектам благоустройства относится придомовая территория — земельный участок, на котором расположено здание (группа зданий). Границы придомовой территории определяются планом земельного участка, прилагаемым к техническому паспорту. К придомовым территориям относятся тротуары у зданий, участки, занятые зелеными насаждениями между домами и тротуарами, въезды во дворы, территории дворов, дворовые и внутриквартальные проезды, территории мест отдыха, хозяйственных, спортивных, детских и контейнерных площадок, расположенных внутри кварталов многоквартирного жилого фонда.

К объектам благоустройства также относятся: элементы внешнего благоустройства — дороги, улицы, проезды, мосты, виадуки, путепроводы, тоннели, гидротехнические сооружения, сети уличного освещения, зеленые насаждения, фасады зданий и сооружений, ограждения, заборы, вывески, реклама всех видов, световые оформления, телефонные будки, фонтаны, бассейны, остановки общественного транспорта и др.; контейнеры для мусора и урны, расположенные в торговой зоне; противопожарные средства.

Раздел 5

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В городе Юрге Кемеровской области издано Постановление администрации города от 12 декабря 2011 года № 2226 «Об оказании адресной материальной помощи гражданам, рассматриваемой Координационным Советом»

Данным постановлением утвержден Порядок рассмотрения Координационным советом заявлений (обращений) граждан об оказании адресной материальной помощи. Данный Порядок устанавливает правовые и организационные основы оказания адресной материальной помощи отдельным категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства или по месту пребывания в границах городского округа, а также лицам без определенного места жительства.

Установлено, что адресная материальная помощь оказывается (выплачивается) малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, по заявлениям, рассматриваемым Координационным советом.

Совет возглавляет председатель, в отсутствие председателя его полномочия исполняет заместитель председателя Совета. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в месяц и (или) по мере необходимости.

Решение Совета оформляется протоколом заседания Совета. Протокол подписывается председательствующим секретарем и членами Совета.

Совет имеет право вынести решение об оказании адресной материальной помощи отдельным категориям граждан либо решение об отказе в предоставлении такой помощи.

В случае необходимости для рассмотрения вопросов Советом могут привлекаться к участию представители городских организаций, учреждений.

При определении размера оказываемой адресной материальной помощи Советом учитываются: материально-бытовые условия заявителя, состав и доход семьи, причины, побудившие заявителя к обращению за помощью, иные обстоятельства, имеющие значение для вынесения решения.

Размер адресной материальной помощи устанавливается Советом согласно представленным документам индивидуально в каждом конкретном случае и не может превышать 10 тыс. рублей. Свыше 10 тыс. рублей адресная материальная помощь может быть оказана по реше-

нию главы города за счет средств резервного фонда администрации города.

Адресная материальная помощь оказывается заявителю один раз в течение года или в исключительных случаях (полное или частичное уничтожение жилья и имущества в результате пожара, иных природных или техногенных воздействий; хищения денежных средств и имущества и т. п.) по решению Совета может быть принято повторное решение об оказании адресной материальной помощи, но не более двух раз в год.

Заявления граждан, поступившие в орган местного самоуправления, после его регистрации передаются на рассмотрение в Совет. К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие предстоящие денежные затраты, или документы, подтверждающие расходы, понесенные заявителем, их копии и другие материалы. В случае дорогостоящего лечения должно быть представлено заключение клинико-экспертной комиссии специалистов здравоохранения о необходимости проведения такого лечения (операции), счета-фактуры лечебного учреждения или платежные документы и другие в случае необходимости документы.

Сформированный пакет документов на оказание адресной материальной помощи передается на рассмотрение Совета.

Совет в соответствии с требованиями норм Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан» с момента регистрации заявления принимает решение о предоставлении заявителю адресной материальной помощи, ее размере или выносит решение об отказе ее предоставления.

Гражданин, подавший заявление (обращение), не согласный с решением, принятым Комиссией, вправе обжаловать решение путем письменного или устного обращения к главе города в течение 30 дней с момента получения уведомления о принятом решении.

Раздел 6

Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

В городе Горно-Алтайске издано Постановление администрации города от 2 декабря 2011 года № 102 «О порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» на грантовую поддержку начинающих предпринимателей»

Утвержденный Порядок регулирует предоставление субсидий на грантовую поддержку начинающих предпринимателей — хозяйствующих субъектов, срок государственной регистрации которых к моменту подачи документов на конкурсный отбор не превышает одного года.

Субсидии предоставляются на грантовую поддержку проектов, направленных на развитие предпринимательской деятельности начинающих хозяйствующих субъектов за счет средств местного бюджета, а также средств, поступивших в местный бюджет из республиканского бюджета на эти цели в рамках долгосрочной муниципальной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании на 2011 — 2014 годы».

Субсидия предоставляется на конкурсной основе в денежной форме в размере не более 300 тыс. рублей на одного получателя поддержки.

Согласно Порядку субсидия предоставляется дифференцированно в зависимости от определенных критериев (субъект-получатель, его возрастной критерий), в процентном отношении от общего размера средств, предусмотренных на предоставление субсидий на грантовую поддержку в текущем финансовом году. Так, например, субсидия молодым предпринимателям (физическим лицам в возрасте до 30 лет, юридическим лицам, в уставном капитале которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет, составляет не менее 50%) должна составлять не менее 10% от общего размера средств, предусмотренных на предоставление субсидий на грантовую поддержку в текущем финансовом году.

Отбор начинающих хозяйствующих субъектов, которым будут предоставляться субсидии, осуществляется по результатам конкурса, проводимого администрацией города.

Порядком определен перечень оснований, при наличии которых субсидия не может быть предоставлена начинающим хозяйствующим субъектам (например, находящимся на момент подачи заявки в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; имеющим на дату проведения конкурса просроченную задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему и внебюджетные фонды Российской Федерации и др.).

Оценка бизнес-проектов осуществляется по 5-балльной шкале. Баллы присваиваются согласно предоставленному бизнес-проекту по таким основным критериям как оценка рыночной потребности продукции (услуг); значимость вида экономической деятельности начинающего хозяйствующего субъекта для социально-экономического развития города; готовность бизнес-проекта к внедрению и др.

Решение членов конкурсной комиссии о предоставлении субсидии оформляется протоколом, на основании которого оформляется распоряжение администрации города о выделении начинающим хозяйствующим субъектам субсидии с приложением перечня получателей субсидии.

Раздел 7

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

В городе Курске издано Постановление администрации города от 17 октября 2011 года № 3082 «О проведении городского конкурса «Основы потребительских знаний»

Постановлением предписывается провести городской конкурс «Основы потребительских знаний» среди учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города. Департаменту развития предпринимательства, потребительского рынка и защиты прав потребителей администрации города совместно с другими заинтересованными организациями поручается обеспечить проведение городского конкурса «Основы потребительских знаний» среди учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города 18 ноября 2011 года.

Постановлением утверждено Положение о городском конкурсе «Основы потребительских знаний» среди учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города, состав оргкомитета по организации и проведению городского конкурса, а также состав жюри по проведению итогов городского конкурса, смета расходов на проведение городского конкурса и форма заявки на участие в городском конкурсе «Основы потребительских знаний» среди учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города.

Положение определяет порядок и условия проведения, цели и задачи городского конкурса среди учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города. Организатором конкурса является департамент развития предпринимательства, потребительского рынка и защиты прав потребителей администрации города.

Конкурс проводится в целях привлечения внимания и повышения интереса учащихся к изучению основ законодательства о защите прав потребителей, а также формирования у них активной гражданской позиции, чувства ответственности, готовности решительно действовать против нарушения прав потребителей и активизации работы общеобразовательных учреждений в этом направлении.

Основной задачей конкурса является проверка знаний учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города в области законодательства Российской Федерации, затрагивающего вопросы защиты прав потребителей.

Участниками конкурса являются учащиеся 9–11-х классов муниципальных общеобразовательных учреждений города, из которых

формируется команда в количестве 5 человек. Для участия в конкурсе муниципальные общеобразовательные учреждения города представляют заявку в оргкомитет (департамент развития предпринимательства, потребительского рынка и защиты прав потребителей администрации города).

Положением устанавливается порядок проведения конкурса, критерии оценки участников конкурса, оценка заданий и отведенное время для каждого задания, правила подведения итогов и награждение победителей.

В Ханты-Мансийском муниципальном районе издано Постановление главы района от 24 октября 2011 года № 6 «О муниципальном общественном Совете по развитию общего образования Ханты-Мансийского района»

В соответствии с постановлением муниципальный общественный совет по развитию общего образования района — это коллегиальный орган государственно-общественного управления.

Основными задачами Совета являются: определение основных направлений развития муниципальной системы общего образования через общественные слушания (обсуждение общественностью проектов программ развития муниципальной системы общего образования) на заседаниях управляющих советов образовательных учреждений, родительских комитетах, сходах граждан сельских поселений; содействие в организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, содействие в предоставлении дополнительного образования детям на территории района согласно статистическому учету детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях района, реализующих образовательные программы основного общего образования, путем взаимодействия с органами местного самоуправления; развитие форм участия общественности в управлении образованием через создание и деятельность на базе образовательных учреждений района управляющих советов, советов профилактики, родительских комитетов; развитие форм участия общественности в оценке качества общего образования в рамках участия общественных наблюдателей в период проведения единого государственного экзамена, государственной итоговой аттестации на базе общеобразовательных учреждений района; содействие открытости и публичности в деятельности системы общего образования путем информирования общественности через средства массовой информации; содействие развитию межуровневого и сетевого взаимодействия органов государственно-общественного управления на территории района через организацию и проведение конкурсов управляющих советов образовательных учреждений, советов профилактики;

Определено, что к основным полномочиям Совета относятся: участие в общественных слушаниях к проектам программы развития муниципальной системы общего образования района; принятие рекомендаций по проекту бюджета муниципального района в части обеспечения содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройства прилегающих к ним территорий; согласование условий договора, заключаемого между учредителем и муниципальным образовательным учреждением, и регулирующего отношения между учредителем и образовательным учреждением, не урегулированные уставом общеобразовательного учреждения в части прав и обязательств учредителя; содействие в привлечении общеобразовательными учреждениями средств из внебюджетных источников на развитие общего образования; рассмотрение ходатайств управляющих советов образовательных учреждений о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений района; рассмотрение предложений граждан о деятельности муниципальной системы образования, жалоб и заявлений о действиях (бездействии) руководителей муниципальных образовательных учреждений и комитета по образованию, влекущих нарушение прав участников образовательного процесса, содействие гражданам в восстановлении нарушенных прав в сфере образования; разработка предложений по созданию здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательных учреждениях системы общего образования на территории района.

Согласно постановлению Совет создается в количестве не менее 7 и не более 15 человек и утверждается постановлением главы района. Совет формируется сроком на 3 года.

Состав Совета формируется из числа: представителей администрации района; представителей Думы района; председателей управляющих советов муниципальных образовательных учреждений района; кооптированных представителей общественности района (научной, культурной, деловой и т. д.).

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от числа членов Совета. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Совет принимает решения согласовательного и рекомендательного характера.

В городе Благовещенске Амурской области принято Решение городской Думы от 27 октября 2011 года № 31/125 «Об утверждении положения о Молодежной общественной палате при Благовещенской городской Думе»

Молодежная общественная палата при городской Думе является совещательным и консультативным органом при городской Думе,

осуществляет свою деятельность на общественных началах в соответствии с настоящим Положением. Молодежная палата организует свою работу на основе принципов гласности, открытости, коллегиальности. Молодежная палата может иметь эмблему и бланки с собственным наименованием. Срок полномочий Молодежной палаты — 2 года, полномочия Молодежной палаты прекращаются с момента избрания нового состава Молодежной палаты.

Основной целью деятельности Молодежной палаты являются повышение роли молодежи в решении проблем молодежи на территории муниципального образования, а также содействие городской Думе в разработке нормативных правовых актов, направленных на решение вопросов местного значения. Задачами Молодежной палаты являются: обеспечение учета мнения молодежи при принятии решений городской Думой; приобщение молодежи к правотворческой деятельности; формирование правовой и политической культуры молодого поколения, поддержка созидательной и гражданской активности молодежи; обеспечение взаимодействия молодежи с органами местного самоуправления; обеспечение взаимодействия с молодежными общественными организациями, студенческими объединениями, объединениями учащейся и рабочей молодежи; представление интересов молодежи муниципального образования в молодежном парламенте Амурской области; организация и проведение мероприятий, направленных на реализацию задач в области молодежной политики; изучение и анализ проблем молодежи на территории города; рассмотрение предложений по совершенствованию законодательства в области прав и законных интересов молодежи; участие в работе над проектами решений городской Думы в области молодежной политики.

Для реализации поставленных задач Молодежная палата осуществляет следующие функции: разрабатывает предложения по совершенствованию молодежной политики на территории муниципального образования города; во взаимодействии с органами местного самоуправления, общественными объединениями участвует в разработке нормативных правовых актов, затрагивающих права и законные интересы молодежи; разрабатывает и реализует молодежные программы, способствующие повышению общественной и политической активности молодежи на территории муниципального образования города; изучает мнение молодых жителей муниципального образования города о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере реализации молодежной политики; организует конференции, круглые столы и другие мероприятия по вопросам, затрагивающим права и законные интересы молодежи; разрабатывает методические, информационные материалы, содействующие активизации деятельности молодежных организаций на территории муниципального образования города; осуществляет другие виды деятельнос-

ти, соответствующие целям и задачам Молодежной палаты и не противоречащие действующему законодательству.

Основной формой работы Молодежной палаты является заседание. Заседания Молодежной палаты проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Молодежной палаты. Молодежная палата рассматривает следующие вопросы: утверждает регламент Молодежной палаты, вносит в него изменения; определяет основные направления деятельности и утверждает планы работы Молодежной палаты; избирает председателя Молодежной палаты, его заместителя и секретаря; направляет в городскую Думу предложения и рекомендации по решению вопросов молодежной политики; принимает решения, направленные на реализацию функций Молодежной палаты и выполнение плана работы Молодежной палаты; решает иные вопросы в соответствии с регламентом Молодежной палаты.

Справочно-информационное издание

МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 1 (179) от 13 января 2012 года

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 13.01.2012. Формат 60x90 1/16.
Бумага офсетная. Печать трафаретная. Усл. печ. л. 2.
Тираж 100 экз.

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